

澎湖縣政府採購作業要點部分規定 修正對照表

| 修正規定 | 現行規定 | 說明 |
|--|---|---|
| <p>三、 本府各處辦理公開招標、選擇性招標，有關招標公告或辦理資格審查之公告，應刊登於政府採購公報並公開於行政院公共工程委員會之資訊網路。為配合政府推動公共工程招標作業公開化、透明化，主辦單位及政風處應依行政院頒佈之「公共工程招標文件公開閱覽制度實施要點」辦理公開閱覽事宜。</p> | <p>三、 本府各處辦理公開招標、選擇性招標，有關招標公告或辦理資格審查之公告，應刊登於政府採購公報並公開於行政院公共工程委員會之資訊網路。為配合政府推動公共工程招標作業公開化、透明化，有左列情形之一者，<u>主辦單位及政風處應依行政院頒佈之「公共工程招標文件公開閱覽制度實施要點」辦理公開閱覽事宜。</u></p> <p><u>(一) 招標文件允許使用特殊技術、工法、材料或設備之規範。</u></p> <p><u>(二) 特殊或巨額之採購。主辦單位得視招標案件業務性質、工程範疇認為有必要者得比照前項辦理。</u></p> | <p>行政院訂定之「公共工程招標文件公開閱覽制度實施要點」已有訂定應辦理公開閱覽案件之條件，爰刪除原定之閱覽條件。</p> |
| <p>五、 各處委由工務處採購執行科辦理相關招標作業，除確實填委「採購標案送件查核表」外，並應提供下列相關所需採購招標文件及資料(含電子檔)，以利辦理：</p> <p>(一) 經費來源證明文件(包括預算年度別、款項目及金額或簽准文件等)壹份。</p> <p>(二) 法定或採購預算書貳份。</p> <p>(三) 規範、施工說明書或其他招標、投標、決標及契約規定所需補充文件若干份(包括品質管理、環境保護、施工安全衛生</p> | <p>五、 各處委由工務處採購執行科辦理相關招標作業，除確實填委「採購標案送件查核表」外，並應提供下列相關所需採購招標文件及資料，以利辦理：</p> <p>(一) 經費來源證明文件(包括預算年度別、款項目及金額或簽准文件等)壹份。</p> <p>(二) 法定或採購預算書貳份。</p> <p>(三) 規範、施工說明書或其他招標、投標、決標及契約規定所需補充文件若干份(包括品質管理、環境保護、施工安全衛生等)。</p> | <p>一、 因電子領標作業所需。</p> <p>二、 公有建築物建照機關應於取得建造執照後，始得依據工程 預 算辦理工程招標」係源自「各機關辦理公有 建築物作業要點」之規定，惟前開要點業於九十一年四月九日停止適用，故前述手冊不再援用；爰刪除第一項第七款之內容。</p> <p>三、 依行政院公共工程委員會「工程價格資料庫作業辦法」規定辦理，爰將原第七款內容更改。</p> <p>四、 第二項第十五款工程告示牌行政院公共工程委員會及契約書已有格式及內容之規定，爰刪除本項。</p> |

| | | |
|---|---|---------------------------|
| <p>等)。</p> <p>(四) 契約書樣稿壹份(內容應確實填載)。</p> <p>(五) 數量清單(包商估價單及單價分析表)若干份。</p> <p>(六) 設計圖說若干份。</p> <p><u>(七) 採購金額達新臺幣一千萬以上工程案件需檢附 PCCES 製作之標案資料電子檔及其編碼正確率之佐證文件。</u></p> <p>工務處採購執行科應提供下列招標文件及資料，配合前項採購案件之辦理：</p> <p>(一) 廠商資格審查表。</p> <p>(二) 投標須知(及投標須知補充說明)。</p> <p>(三) 開標/議價/決標/流標/廢標/記錄。</p> <p>(四) 投標封。</p> <p>(五) 底價表(封)。</p> <p>(六) 契約書樣稿。</p> <p>(七) 廠商相關切結書。</p> <p>(八) 退還押標金申請單/領取押標金收據。</p> <p>(九) 投標廠商聲明書。</p> <p>(十) 物價指數調整條款聲明書。</p> <p>(十一) 標單。</p> <p>(十二) 投標廠商授權委託書。</p> <p>(十三) 提供公共工程施工品質管理作業要點(查核金額以上工程)。</p> <p>(十四) 公共工程工地型預拌混凝土設備設置及拆除管理要點。</p> <p><u>(十五) 提供公共工程驗收作業要點第一項委託專業、技術服務廠商，應於完成圖樣及書表上簽署，並依法</u></p> | <p>(四) 契約書樣稿壹份(內容應確實填載)。</p> <p>(五) 數量清單(包商估價單及單價分析表)若干份。</p> <p>(六) 設計圖說若干份。</p> <p><u>(七) 屬公有建築物部份應取得公有建築物建照影本壹份。</u></p> <p>工務處採購執行科應提供下列招標文件及資料，配合前項採購案件之辦理：</p> <p>(一) 廠商資格審查表。</p> <p>(二) 投標須知(及投標須知補充說明)。</p> <p>(三) 開標/議價/決標/流標/廢標/記錄。</p> <p>(四) 投標封。</p> <p>(五) 底價表(封)。</p> <p>(六) 契約書樣稿。</p> <p>(七) 廠商相關切結書。</p> <p>(八) 退還押標金申請單/領取押標金收據。</p> <p>(九) 投標廠商聲明書。</p> <p>(十) 物價指數調整條款聲明書。</p> <p>(十一) 標單。</p> <p>(十二) 投標廠商授權委託書。</p> <p>(十三) 提供公共工程施工品質管理作業要點(查核金額以上工程)。</p> <p>(十四) 公共工程工地型預拌混凝土設備設置及拆除管理要點。</p> <p><u>(十五) 制定工程標識牌及成果牌格式。</u></p> <p><u>(十六) 提供公共工程驗收作業要點第一項委託專業、技術服務廠商，應於完成圖樣及書表上簽署，並依法辦理簽證(包括提出之預算書、設計圖、</u></p> | <p>五、 因十五款刪除原十六款調整款次。</p> |
|---|---|---------------------------|

| | | |
|---|---|-----------------------------------|
| <p><u>辦理簽證(包括提出之預算書、設計圖、規範、施工說明書及其他依法令和契約應提出之文件)。</u></p> | <p><u>規範、施工說明書及其他依法令和契約應提出之文件)。</u></p> | |
| <p>六、 招標標的領標地點及方式如下： (一) 專人領標:本府工務處採購執行科。 (二) 郵遞領標:<u>本府</u>工務處採購執行科。 (三) 電子領(投)標:逕上工程會網站電子領標系統領取。</p> | <p>六、 招標標的領標地點及方式如下： (一) 專人領標:本府工務處採購執行科 (二) 郵遞領標:工務處採購執行科。 (三) 電子領(投)標:逕上工程會網站電子領標系統領取。</p> | <p>名稱統一。</p> |
| <p>十一、 本府辦理各項採購，公告金額以上其底價之訂定，應先由規劃、設計、需求或使用單位，提出預估金額及其分析後，由承辦採購單位簽<u>報機關首長</u>或其授權人員核定；未達公告金額部份，<u>依上開規定</u>核定或由採購單位逕行簽<u>報</u>。</p> | <p>十一、 本府辦理各項採購，公告金額以上其底價之訂定，應先由規劃、設計、需求或使用單位，提出預估金額及其分析後，由承辦採購單位簽辦<u>縣長</u>或其授權人員核定，未達公告金額部份，<u>由規劃、設計、需求或使用單位，提出預估金額及其分析後由承辦採購單位簽辦縣長或其授權人員核定或由採購單位逕行簽辦。</u></p> | <p>文字修正及刪除重複文字內容</p> |
| <p>十三、 為推行業務所需費用，各主辦單位應由相關費用項下提撥每一委辦採購案件決標金額千分之一且不低於新臺幣三千元之費用<u>提供採購執行科辦理包括招標公告刊登之費用、出差、加班、人事、誤餐、文具及相關設備等；必要時得設立專戶統籌運用。</u> <u>招標之機關文件費(機關實收)以新臺幣三百元至一千元為原則，得視採購案件之金額、內容、圖說之複雜度酌予調整。</u></p> | <p>十三、 為推行業務所需費用，各主辦單位應由相關費用項下提撥每一委辦採購案件決標金額千分之一且不低於新臺幣三千元之<u>作業費</u>提供採購執行科辦理包括招標公告刊登之費用、出差、加班、誤餐、文具及相關設備等。</p> | <p>增加收取費用之管理及增列第二項招標文件費之標準參考。</p> |