

# 澎湖縣政府採購作業要點

## 修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
澎湖縣政府 <u>代辦</u> 採購作業要點	澎湖縣政府採購作業要點	修正要點名稱
修正規定	現行規定	說明
一、澎湖縣政府(以下簡稱本府)為提升採購效率與功能及代辦作業規定，爰訂定本要點。	一、澎湖縣政府(以下簡稱本府)為建立本府各處採購作業之規範及作業一元化，以 <u>提升採購效率與功能，達到程序公開、公平、透明</u> ，爰訂定本要點。	修正要點目的以符合全文要點內容
二、本府辦理採購作業，應依據「政府採購法」(以下簡稱本法)有關規定辦理。	二、本府辦理採購作業，應依據「政府採購法」(以下簡稱本法)有關規定辦理。	本點未修正
三、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 <u>公共工程委員會頒布之「公共工程招標文件公開閱覽制度實施要點」</u> 辦理公開閱覽事宜。	三、 <u>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。</u> 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。	一、第一項刪除。現行條文第一項採購之公告及刊登於政府採購法第二十七條已有明定，爰刪除第一項。 二、項次變更。現行條文第二項移列為第一項並修正機關名稱及用字。
四、本府各處如 <u>委託工務處採購執行科</u> 辦理採購作業，除其招標標的預算金額在公告金額二分之一以下之採購由各主辦單位自行依照「中央機關未達公告金額採購招標辦法」規定等辦理外，下列採購案件各主辦單位必須完成預算書等法定程序並經縣長或其授權人員核定後，再由工務處採購執行科辦理： (一)辦理本府逾公告金額二分之一以上之工程採購案件招標決標事宜。 (二)辦理本府逾公告金額二分之一以上之勞務採購	四、本府各處辦理採購作業，除其招標標的預算金額在公告金額二分之一以下之採購由各主辦單位自行依照「中央機關未達公告金額採購招標辦法」規定等辦理外，下列採購案件各主辦單位必須完成預算書等法定程序並經縣長或其授權人員核定後，再由工務處採購執行科 <u>統一</u> 辦理： (一)辦理本府逾公告金額二分之一以上之工程採購案件招標決標事宜。 (二)辦理本府逾公告金額二分之一以上之勞務採購議價及決標事宜。(不	修正文字敘述。

<p>招標決標事宜。(不包括資格審查及評選)。</p> <p>(三)辦理本府逾公告金額二分之一以上之財物採購案件招標決標事宜。</p> <p>前項各款採購案，各主辦單位若採限制性招標方式辦理者，應先述明適法依據及評估符合需要，並簽奉縣長或其授權人員核准後，得委由工務處採購執行科辦理比價、議價及決標事宜。</p>	<p>包括資格審查及評選)。</p> <p>(三)辦理本府逾公告金額二分之一以上之財物採購案件招標決標事宜。</p> <p>前項第(一)至(三)各款等採購案，各主辦單位若採限制性招標方式辦理者，應先述明適法依據及評估符合需要，並簽奉縣長或其授權人員核准後，得委由工務處採購執行科辦理比價、議價及決標事宜。</p>	
<p>五、各處委由工務處採購執行科辦理相關招標作業，除確實填妥「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各一份(含電子檔)：</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)。</p> <p>(二)法定或採購預算書。</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(包括品質管理、環境保護、施工安全衛生等)。</p> <p>(四)投標須知、契約書(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)。</p> <p>(六)設計圖說。</p> <p>(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。</p> <p>(八)廠商資格及其它履約必須之文件。</p> <p>工務處採購執行科應視案件需求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</p>	<p>五、各處委由工務處採購執行科辦理相關招標作業，除確實填妥「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>(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。</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、為文書資料減量，第一項相關文件統一修改為提供一份，並刪除現行條文第一項項下各款有關份數規定。</p> <p>二、第一項第八款新增。增列必須提供之文件及資料。</p> <p>三、第二項依實際狀況酌作文字修正。</p> <p>四、第二項第二款、第五款、增加樣稿文字。</p> <p>五、現行條文第二項第十款刪除。「物價指數調整條款聲明書」行政院公共工程委員會於一百十年十二月三十日已停止適用，爰刪除該款。</p> <p>六、調整款次。原第二項第十一款移列為第十款項，文字未修正。第二項第十二款移列為第十一款項，文字未修正。</p> <p>七、新增第二項第十二款至十四款，刪除現行條文第二項第十三款至十五款。</p>

<p>補充說明)樣稿。  (三)開標/議價/決標/流標/廢標/記錄。  (四)投標封。  (五)底價表(封) <u>樣稿</u>。  (六)契約書樣稿。  (七)廠商相關切結書。  (八)退還押標金申請單/領取押標金收據。  (九)投標廠商聲明書。  (十)<u>標單</u>。  (十一)<u>投標廠商授權委託書</u>。  (十二)<u>公共工程施工階段契約約定權責分工表</u>。  (十三)<u>定期存款單質權設定申請書等表格</u>。  (十四)<u>其它相關之文件</u>。</p>	<p>(一) 廠商資格審查表。  (二) 投標須知(及投標須知補充說明)。  (三) 開標/議價/決標/流標/廢標/記錄。  (四) 投標封。  (五) 底價表(封)。  (六) 契約書樣稿。  (七) 廠商相關切結書。  (八) 退還押標金申請單/領取押標金收據。  (九) 投標廠商聲明書。  (十) <u>物價指數調整條款聲明書</u>。  (十一)<u>標單</u>。  (十二)<u>投標廠商授權委託書</u>。  (十三)<u>提供公共工程施工品質管理作業要點(查核金額以上工程)</u>。  (十四)<u>公共工程工地型預拌混凝土設備設置及拆除管理要點</u>。  (十五)<u>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、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、 招標標的領標方式：  <u>電子領(投)標：政府電子採購網</u>。</p>	<p>六、 招標標的領標<u>地點及方式</u>如下：  <u>(一) 專人領標：本府工務處採購執行科</u>  <u>(二) 郵遞領標：工務處採購執行科</u>  <u>(三) 電子領(投)標：逕上工程會網站電子領標系統領取。</u></p>	<p>第一至三款刪除。考量電子領標執行已達百分之百多時，爰刪除專人及郵遞領標之方式及地點。</p>
<p>七、 廠商之投標文件，應以書面密封，於投標截止期限前以郵遞(中華郵政三十七號信箱)或專人送達本府(縣民服務中心)指定地</p>	<p>七、 廠商之投標文件，應以書面密封，於投標截止期限前以郵遞(中華郵政三十七號信箱)或專人送達本府(縣民服務中心)指定地</p>	<p>本點未修正。</p>

點。	點。	
八、本府辦理各項採購主持開標人員，由縣長或 <u>依本府分層負責明細表</u> 授權人員所指派之適當人員擔任。	八、本府辦理各項採購主持開標人員，由縣長或 <u>其</u> 授權人員所指派之適當人員擔任。	配合本府分層負責明細表修正。
九、開標時，主辦單位承辦人或主管應列席開標。	九、開標時，主辦單位承辦人或主管應列席開標。	本點未修正。
十、機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、 <u>二親等</u> 以內親屬，或 <u>共同生活家屬</u> 之利益時，應行迴避。	十、 <u>本府承辦、監辦</u> 採購人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、 <u>三親等</u> 以內 <u>血親或姻親</u> ，或 <u>同財共居親屬</u> 之利益時，應行迴避。	配合採購法第十五條第二項規定修正。
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，由承辦採購單位簽報縣長或其授權人員核定；未達公告金額部份，依上開規定核定或由採購單位逕行簽辦。	十一、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，由承辦採購單位簽報縣長或其授權人員核定；未達公告金額部份，依上開規定核定或由採購單位逕行簽辦。	本點未修正。
十二、決標後依法刊登公告並檢還相關資料交由主辦單位辦理契約訂定等相關後續作業。	十二、決標後依法刊登公告並檢還相關資料交由主辦單位辦理契約訂定等相關後續作業。	本點未修正。
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採購預算之 <u>一定比率</u> 且不低於新臺幣三千元之費用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>如代辦案件因故終止，依採購程序就招標公告、開標/議價、決標分別占所需費用之百分之五十五、百分之三十、百分之十五之執行比例計算費用。其一定比率如附表。</u>	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 <u>千分之一</u> 且不低於新臺幣三千元之費用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。招標之機關文件費(機關實收)以新臺幣 <u>三百元至一千元</u> 為原則，得視採購案件之金額、內容、圖說之複雜度酌予調整。	一、第一項收取費用檢討改依採購預算之級距調整並增加各階段代辦作業所占比例。 二、第二項招標文件費配合政府採購法施行細則第二十八條之一修正文字說明，並修正電子領標之收費上限參考。

<p><u>招標文件費(機關實收)之發給、發售，其收費應以人工、材料、郵遞等工本費為限；電子領標以不高於新臺幣一千元為原則，得視採購案件之金額、內容、圖說之複雜度酌予調整。</u></p>		
--	--	--

附表

代 辦 採 購 收 取 費 用 標 準 表		
採購預算	比率%	備註
五千萬元以下部分	零·一	採購預算為擬付給廠商之預算額度
超過五千萬元至二億元部分	零·零五	
超過二億至五億元部分	零·零二	
超過五億元部分	零·零一	
採購執行各階段費用所占比例		
完成招標公告	五十五	機關得視個案特性及實際需要調整該百分比之組成
完成開標/議價	三十	
完成決標	十五	