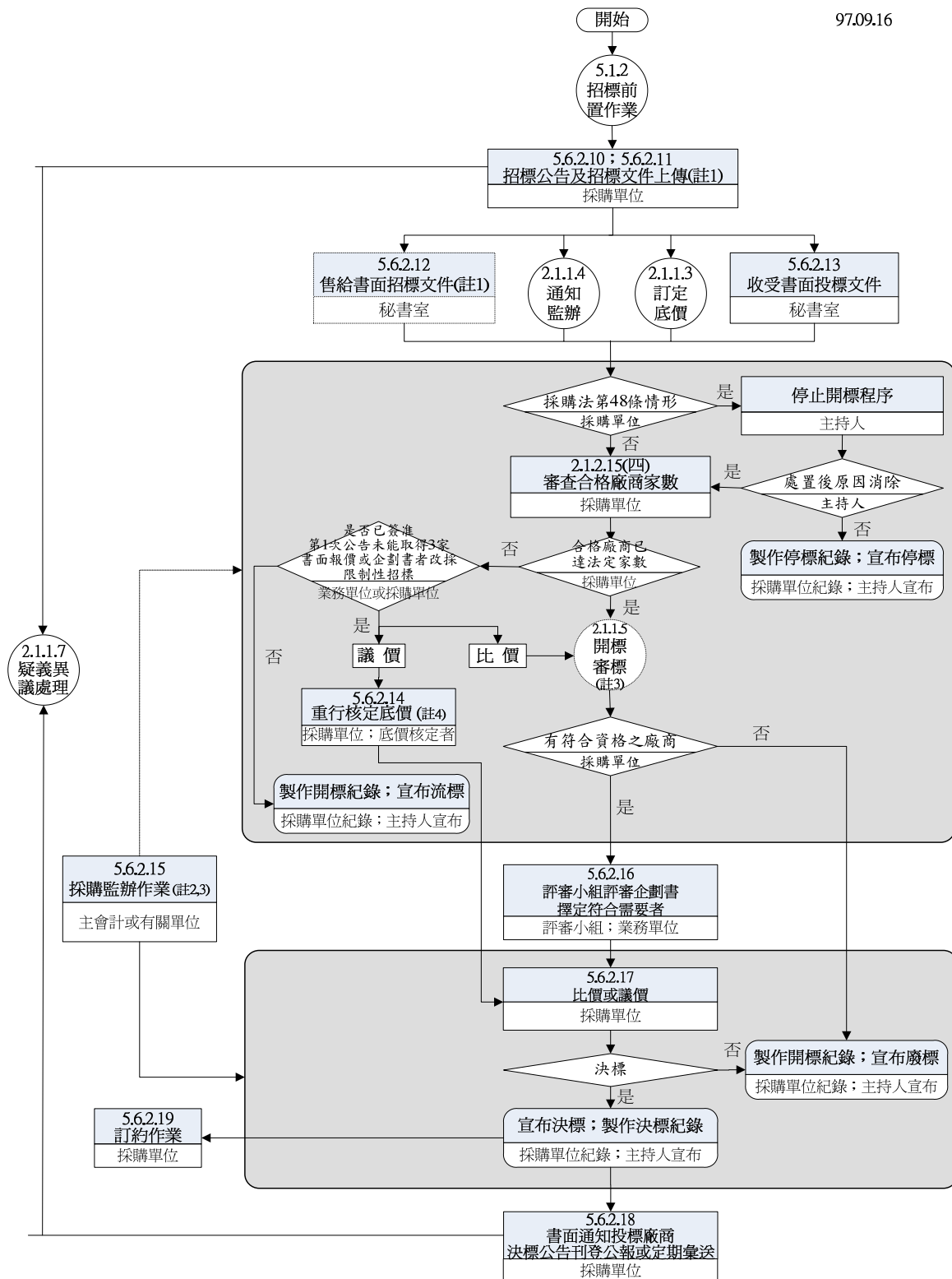


5.6 公開取得書面報價單及企劃書(參考最有利標精神之採購)

5.6.1 公開取得書面報價單及企劃書採購作業流程圖



註1: 工程會「政府採購資訊公告系統」中所建置之「公開取得廠商報價或企劃書」之網頁, 其附註欄可供繕打一千個中文字, 機關於網路公告倘已包括廠商提出書面報價或企劃書所需之一切資料, 即得免另備招標文件。

註2: 監辦採購不包括涉及資格、規格、商業條款、底價訂定、決標條件及驗收方法等採購之實質或技術事項, 故如涉及開標、比價、議價、決標及驗收之程序, 監辦人員應依規定辦理監辦; 非此等程序之其他事項, 則不在監辦範圍。

註3: 擇定符合需要者進行比價或議價前之程序, 除公告或招標文件已訂明開標時間地點者外, 不適用開標及監辦之程序。

註4: 為提升採購效率, 建議機關得依其內部控制機制, 訂定重行核定底價之授權規定。詳見5.5.2.11底價訂定與陳核作業之控制重點。

5.6.2 公開取得書面報價單及企劃書採購作業流程說明表

(詳 5.6.1 公開取得書面報價單及企劃書採購作業流程圖)

5.6.2.1 採購類別及採購金額級距確認

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.1	採購類別及採購金額級距確認	詳 2.1.2.1 採購類別及採購金額級距確認		

5.6.2.2 簽報採參考最有利標精神採購

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.2	簽報採參考最有利標精神採購	<p>一、作業程序說明</p> <p>(一)異質性分析說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.業務單位應參考「機關異質採購最有利標作業須知」確認採購標的之異質性，就技術、品質、功能、管理、商業條款、過去履約績效、價格、財務計畫及其他與採購之功能或效益相關之事項等項目，分析不同廠商履約結果差異項目多寡及其差異程度大小。 2.分析結果差異項目較多且差異程度較大者，機關得自行組成評審小組、並於招標文件中訂定評審項目、評審標準及擇符合需要者之程序，取最有利標精神公開取得廠商書面報價單及企劃書後由評審小組擇符合需要者，再通知符合需要之廠商辦理比價或議價。 <p>(二)簽報招決標方式</p> <p>上述異質分析結果及採購標的擬採行之招決標方式，由業務單位，就個案敘明採購標的擬採行參考最有利標精神採購之事實及理由，並建議簽會採購單位及監辦單位後，報請機關首長或其授權人員核准後辦理。</p> <p>二、控制重點</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 最有利標評選辦法 ● 機關異質採購最有利標作業須知 ● 工程會 95.5.30 說明會(中央機關)會議紀錄 ● 工程會 95.6.6 說明會(地方機關)會議紀錄 ● 最有利標作業手冊 貳三(一) 	

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
		<p>(一)於招標前確認採購標的屬適合採行取最有利標精神之理由(參考採購法第 52 條第 2 項及施行細則第 66 條規定),並簽經機關首長或其授權人員核准依「中央機關未達公告金額招標辦法」第 2 條第 1 項第 3 款規定,公開取得廠商書面報價單及企劃書擇符合需要者議價或比價,並取有利標精神之方式辦理。</p> <p>(二)採公開取得書面報價或企劃書,參考最有利標之精神辦理未達公告金額之採購,無須報經上級機關核准。</p> <p>(三)擇符合需要之條件規定,應於招標文件明訂,如評審項目、評審標準及擇符合需要者之程序等,以杜爭議。</p> <p>(四)採公開取得書面報價及企劃書,參考最有利標之精神辦理未達公告金額之採購,亦應參考「機關異質採購最有利標作業須知」規定。</p>		

5.6.2.3 成立評審小組

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.3	成立評審小組	<p>一、作業程序說明</p> <p>(一)自行審查者：機關自行組成評審小組並得邀請專家學者參與。</p> <p>(二)委託審查者：委託專業廠商、機構、團體或人士組成評審小組。</p> <p>(三)評審小組無需報上級機關核准,免另成立採購評選委員會。</p> <p>(四)評審小組成員建議至少須有一位取得採購專業人員基礎或進階資格者。</p> <p>(五)是否成立工作小組,由機關自行決定。</p> <p>二、控制重點</p> <p>(一)若要請評審小組訂定或審定評</p>	<p>●最有利標作業手冊</p> <p>●機關異質採購最有利標作業須知</p> <p>●94年9月9日府工三字第字第09403876800號函</p> <p>●97年6月24日府工採字第09730196000號函修正倫理規範</p>	

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
		<p>審項目、評審標準、擇符合需要者之程序者，評審小組應於招標前成立。</p> <p>(二)若由業務單位自行訂定或審定評審項目、評審標準、擇符合需要者之程序者，評審小組得於開標前成立。</p> <p>(三)機關應注意評審小組成員不得有「採購評選委員會委員須知」及「臺北市政府採購評選委員倫理規範」相關規定有關不得被遴選為評審小組成員之情形。</p>		

5.6.2.4 編製預算書圖

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.4	編製預算書圖	詳 2.1.2.2 編製預算書圖		

5.6.2.5 擬定投標廠商資格

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.5	擬定投標廠商資格	詳 2.1.2.3 擬定投標廠商資格		

5.6.2.6 訂定評審項目、評審標準及評審程序

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.6	訂定評審項目、評審標準及評審程序	<p>一、作業程序說明</p> <p>(一)參考最有利標評選辦法第 5~8 條規定，訂定評審項目。</p> <p>(二)評定方式，參考最有利標評選辦法第 11 條規定，就總評分法、評分單價法或序位法擇一訂定。擇定後分別參考最有利標評選辦法第 12、13、15 條規定明訂於招標文件。詳參附錄 D 評審須知參考範本。</p> <p>(三)擬定評審項目及評定方式後，參考最有利標評選辦法相關規定於招標文件訂定評審標準如下：</p> <p>1. 評定符合需要者涉及評分者，招標文件應載明下列事項：</p>	<p>● 參照最有利標評選辦法</p>	

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
		<p>(1) 各評審項目之配分。其子項有配分者，亦應載明。</p> <p>(2) 總滿分及其合格分數，或各評審項目之合格分數。</p> <p>(3) 總評分不合格者，不得作為協商對象或符合需要者。</p> <p>2. 評定符合需要者涉及序位評比者，招標文件應載明下列事項：</p> <p>(1) 各評比項目之權重。其子項有權重者，亦應載明。</p> <p>(2) 序位評比結果或各評審項目之評比結果合格或不合格情形。</p> <p>(3) 序位評比結果不合格者，不得作為協商對象或符合需要者。</p> <p>(4) 個別子項不合格即不得作為協商對象或符合需要者。</p> <p>3. 廠商簡報及現場詢答若列入評審項目，所占配分或權重不得逾 20%。</p> <p>4. 價格納入評比者，其所占全部評審項目之權重，不得低於 20%，且不得逾 50%。</p> <p>5. 若有 2 家以上廠商同為符合需要者，且為同一符合需要序位時，優勝序位依下列方式辦理：</p> <p>(1) 採固定價格給付者，若招標文件敘明符合需要者，有擇定一定家數比價或依序議價辦理者，則參考最有利標評選辦法第 14 條(總評分法或評分單價法)或第 15 條之 1(序位法)各款之一擇一決定符合需要</p>	<p>●參照工程會 95.10.5 工程企字第 09500388580 號函及 96.4.25 程企字第 09600160900 號函修最有利標評選辦法</p> <p>●參考「機關委託專業服務廠商評選及計費辦法」第 8</p>	

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
		<p>順序，並載明於招標文件。</p> <p>(2) 未採固定價格給付者，有 2 家以上廠商為同一符合需要序位時，以標價低者為優先。</p> <p>(3) 若招標文件敘明符合需要者之廠商全部同時通知進行比價或議價者，不適用上 2 款規定。</p> <p>6. 招標文件訂明擇符合需要廠商之評審結果，俟簽報機關首長或其授權人員核定後，再通知符合需要者辦理比價或議價。</p> <p>(四)評審項目、評審標準及程序，得由評審小組審定或由業務單位逕簽報機關首長或其授權人員核定。</p> <p>(五)擇定符合需要者後，得依下列方式通知符合需要者辦理比價或議價，並載明於招標文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 擇最符合需要者進行議價。 2. 擇符合需要者依序議價，符合需要廠商家數上限：_____家。 3. 擇符合需要者比價，符合需要廠商家數上限：_____家。 <p>二、控制重點</p> <p>(一)招標文件應敘明各評審項目之配分或權重，合格與不合格之情形。</p> <p>(二)招標文件應敘明評定方式、評審標準及符合需要之條件。</p> <p>(三)招標文件應敘明評審之程序。</p> <p>(四) 招標文件應敘明擇定符合需要者後，有關後續議比價之程序。</p> <p>(五) 採固定價格給付者，其條件宜符合採購法第 47 條，並應參考採購法第 46 條第 1 項規定審慎訂定固定價格。</p>	<p>條、「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」第 11 條、「機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法」第 11 條「機關辦理設計競賽廠商評選及計費辦法」第 10 條</p> <p>●參考「機關異質採購最有利標作業須知第」6 點及「機關異質採購最低標作業須知第」6 點</p>	

5.6.2.7 準備招標文件

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.7	準備招標文件	<p>一、作業程序說明及控制重點</p> <p>(一)招標文件參考「最有利標評選辦法」訂定評審項目、評審標準及評審之程序等，詳 5.6.2.6 訂定評審項目、評審標準及評審程序。</p> <p>(二)招標文件應規定廠商之報價或企劃書均應預先載明價格；不宜於審查合格後再提出報價。</p> <p>(三)招標文件訂有投標廠商資格或規格者，應載明投標廠商之資格或規格皆經審查合格後，方取得後續受評審之資格。</p> <p>二、餘詳 2.1.2.4 準備招標文件，招標文件內容依需求調整。</p>	<p>● 工程會 88 年 9 月 23 日 (88) 工程企字第 8813035 函答覆十。</p>	

5.6.2.8 採購作業簽報

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.8	採購作業簽報	詳 2.1.2.6 及 5.5.2.5 採購作業簽報簽報內容依實際需求調整。		

5.6.2.9 製作/書面/電子招標文件

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.9	製作/書面/電子招標文件	詳 5.5.2.6 製作/書面/電子招標文件		

5.6.2.10 招標公告

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.10	招標公告	詳 5.5.2.7 招標公告，並視廠商備標時間需要延長等標期，		

5.6.2.11 電子招標文件上傳

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.11	電子招標文件上傳	詳 5.5.2.8 電子招標文件上傳		

5.6.2.12 售給書面招標文件

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.12	售給書面招標文件	詳 5.5.2.9 售給書面招標文件		

5.6.2.13 收受書面招標文件

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單

5.6.2.13	收受書面 招標文件	詳 5.5.2.10 收受書面招標文件		
----------	--------------	---------------------	--	--

5.6.2.14 底價訂定與陳核作業

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.14	底價訂定 與陳核作 業	詳 2.1.1.3 底價訂定作業流程圖、 5.5.2.11 底價訂定與陳核作業		

5.6.2.15 監辦採購作業

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.15	監辦採購 作業	一、擇定符合需要者進行比價或議價 前之程序，除公告或招標文件已 訂明開標時間地點者外，不適用 開標及監辦之程序。 二、餘詳 2.1.2.14(比價)及 3.1.2.12(議 價)採購監辦作業	● 中央機關未達公告 金額採購招標辦法 第 4 條	

5.6.2.16 擇符合需要者

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.16	擇符合需 要者	一、作業程序說明 (一)、擇定符合需要者進行比價或議 價前之程序，除公告或招標文件 已訂明開標時間地點者外，不適 用開標及監辦之程序。 招標文件訂有投標廠商資格或 規格者，且招標公告或招標文件 訂明開標時間地點者，分別依下 列方式辦理： 1.以公開取得 3 家以上廠商報價 單或企劃書方式辦理者，其作 業程序及控制重點詳 「2.1.2.15 開決標作業及紀 錄」有關之資格規格審查程序 規定。 2.第一次公告未取得 3 家廠商報 價單改採限制性招標之比價 或議價者，其作業程序及控制 重點詳「3.1.2.14 開決標作業 及紀錄」有關之資格規格審查 程序規定。 (二)、招標文件另訂其他符合需要之	● 中央機關未達公告 金額採購招標辦法 第 4 條 ● 最有利標評選辦法 ● 工程會 94.8.29 工 程 企 字 第 09400312470 號函 ● 工程會 95.6.26 工 程 企 字 第 09500235650 號函 ● 97 年 6 月 24 日府 工 採 字 第 09730196000 號函 修正倫理規範	

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
		<p>評審項目及評審標準者，經資格及規格審查合格之廠商，方取得後續受評審之資格。</p> <p>(三)、評審擇符合需要者之程序，應注意下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.評審小組審查擇符合需要者，應依招標文件之評審項目、子項及其配分或權重辦理，不得變更或補充。 2.有簡報者，廠商另外提出變更或補充資料者，該資料應不納入審查。投標廠商未出席簡報及現場詢答者，不影響其投標文件之有效性。 3.評審小組不應於簡報詢答過程中要求廠商提供機關優惠回饋或更改投標文件內容。 4.評審小組審查、議決等作業，以記名方式秘密為之為原則。 5.評審小組審查應公正辦理。評審及出席會議，應親自為之，不得代理。 6.評審小組審查擇符合需要者，應於機關備具之評分(比)表逐項載明各受評廠商之評分或序位，並簽名或蓋章。 7.評審小組審查擇符合需要者，應彙整製作總表，載明下列事項，由出席評審之評審小組成員簽名或蓋章。其內容有修正者，應經修正人員簽名或蓋章： <ol style="list-style-type: none"> (1)採購案。 (2)各受評廠商名稱及標價。 (3)全體及出席之評審小組成員姓名、職業；出席委員姓名，得以代號代之。 (4)評審小組成員對於各受評廠商之評分或序位評比結 		

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
		<p>果。</p> <p>(5)全部出席評審小組對各受評廠商之總評審結果。</p> <p>8.評審小組成員審查會議紀錄，應記載下列事項：</p> <p>(1)採購案名稱。</p> <p>(2)會議次別。</p> <p>(3)會議時間。</p> <p>(4)會議地點。</p> <p>(5)主席姓名。</p> <p>(6)出席及請假人員姓名。</p> <p>(7)列席人員姓名。</p> <p>(8)紀錄人員姓名。</p> <p>(9)報告事項之案由及決定。</p> <p>(10)討論事項之案由及決議。</p> <p>(11)臨時動議之案由及決議。</p> <p>(12)其他應行記載之事項。</p> <p>前項會議紀錄至遲應於下次開會時分送評審小組成員，並予確認。如有遺漏或錯誤，得於紀錄宣讀後，提請主席裁定更正。最後一次會議紀錄應於當次會議結束前作成並予確認。」</p> <p>9.建議各機關於辦理廠商評審時，予以錄音或錄影，併同採購文件保存。</p> <p>10.擇符合需要者之評審結果，建議俟機關首長或其授權人員核定後，再辦理比價或議價作業。</p> <p>11. 詳參附錄D 評審須知參考範本。</p>		
		<p>二、控制重點</p> <p>(一)應確實依作業程序辦理。</p> <p>(二) 招標文件訂有投標廠商資格及規格規定者，應載明經資格及規格審查合格之廠商，方取得後續受評審之資格。</p>		

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
		<p>(三)廠商需簡報者，應書面通知取得後續受評審資格之廠商。</p> <p>(四)擇符合需要之評審會議，評審小組出席人數應有小組全體人數之二分之一出席。</p> <p>(五)評審結果俟機關首長或其授權人員核定後，再辦理比價或議價作業。</p> <p>(六)評審小組成員應遵守「採購評選委員會委員須知」及「臺北市政府採購評選委員倫理規範」相關規定，機關及評審小組成員應注意是否有不得被遴選為評審小組成員或有應辭該職務之情形。</p>		

5.6.2.17 比價或議價

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.17	比價或議價	<p>一、作業程序說明及控制重點</p> <p>(一)評審結果應依招標文件規定（詳 5.6.2.6 之一(三)5.說明）方式決定。</p> <p>(二)擇定符合需要者後，依招標文件規定（詳 5.6.2.6 之一(五)說明）通知符合需要者辦理比價或議價。</p> <p>(三)詳 2.1.2.15(比價)及 3.1.2.14(議價)開決標作業及紀錄有關價格標部分。</p>		

5.6.2.18 決標公告及廠商之通知

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.18	決標公告及廠商之通知	<p>一、作業程序說明</p> <p>詳參 2.1.2.16 決標公告及廠商之通知。</p> <p>二、控制重點</p> <p>(一)未達公告金額之採購得採刊登決標公告方式（機關得決定是否刊登政府採購公報）或決標當月之次月底以前彙送主管機關指定之電腦資料庫。</p>		

		(二)審查結果應通知投標廠商(得以當場以決標紀錄送交各投標廠商並請其簽收之形式為之)。 (三)餘詳參 2.1.2.16 決標公告及廠商之通知。		
--	--	--	--	--

5.6.2.19 訂約作業

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.19	訂約作業	一、得標廠商於決標後若有本府投標須知範本第 85 點第 1 項各款情形之一者，應撤銷其得標權，符合需要者在 2 家以上時，依合於招標文件之未得標廠商符合需要者序位，依序以議價方式辦理。 二餘詳 2.1.2.17 訂約作業	● 本府投標須知範本第 86 點	

5.6.2.20 疑義、異議處理

編碼	工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
5.6.2.20	疑義、異議處理	一、作業程序說明 詳 2.1.2.18 疑義、異議處理 二、控制重點 (一)未達公告金額之採購案件，廠商對於採購異議之處理結果不服，或招標機關逾期不為處理者，無得提出申訴之法令規定。 (二)餘詳 2.1.2.18 疑義、異議處理	● 採購法第 76 條	