

內政部消防署辦理採購案件注意事項部分規定修正規定

四、招標及監辦：

- (一)需求單位擬定技術規格後，交採購單位依據採購法令，訂定招標文件（如投標須知等），辦理上網公告，刊登政府採購公報，進行後續採購程序。另採購案件規格資料係委由規劃、設計或履約業務之專案管理廠商擬定時，其招標文件之契約稿撰擬事項，應併由規劃、設計或履約業務之專案管理廠商辦理。
- (二)巨額工程採購依採購法第十一條之一規定，由需求單位成立採購工作及審查小組，協助審查採購需求與經費、採購策略、招標文件等事項及提供與採購有關事務之諮詢。
- (三)查核金額以上採購案件依「內政部執行政府採購法上級機關監辦作業原則」規定辦理。需求單位應派遣科長以上人員(或授權代理人)率同承辦人出席。採購單位應每半年填具「內政部授權所屬機關自行監辦查核金額以上採購案件決標報告表」報部備查。
- (四)採購單位應於開標或驗收前以採購案件通知書(如附表七)通知開標或驗收主持人、需求單位、監辦單位派員辦理開標、驗收、監辦等事宜。
- (五)公告金額以上之採購案件之監辦，依機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法辦理，未達公告金額而逾公告金額十分之一之採購案件之監辦，依中央機關未達公告金額採購監辦辦法辦理。
- (六)流標或廢標案件，為增進採購效益，除特殊情形外，應由採購單位於流標或廢標紀錄作成後，即刻上網辦理下次招標且不受三家投標廠商限制。若經三次流標或廢標者，採購單位應將案件移還需求單位檢討後再辦。
- (七)需求單位不得意圖規避採購法之適用，分批辦理公告金額以上之採購。其有分批辦理之必要者，應個案敘明理由經機關首長或其授權人員核可。採購單位應每半年填具「內政部所屬一級機關暨地政機關分批辦理採購案件報告表」報部備查。

五、底價訂定：

- (一)底價訂定原則，除下列情形外，均應訂定底價：
1. 訂定底價確有困難之特殊或複雜案件。
 2. 以最有利標決標之採購。
 3. 小額採購（新臺幣十五萬元以下）。
- (二)有前款不訂底價情形之一者，應由需求單位於申請採購時敘明下列事項：
1. 理由。
 2. 決標條件(如以固定金額或固定費率)。
 3. 決標原則(如最低標、最有利標、最高標)。
- (三)本署採購案件開標主持人及底價核定人依「內政部消防署採購案件底價、開標、驗收人員權責區分表」通案授權規定辦理。
- (四)需求單位應填具底價表(如附表八)、預估金額分析表(如附表九)，載明預估金額及其評估分析後，由承辦採購單位簽報底價核定人核定。

六、開標審標：

- (一)資格標由採購單位依廠商投標文件審查表(如附表十)於開標當場辦理審查，並由監辦單位檢視程序，資格標審標結果陳請主持人宣布後，續辦理價格標事宜；若依招標文件規定需進行規格標審查者，則移請需求單位辦理規格標審查或辦理評選作業。
- (二)需進行規格標審查者，應於資格標宣布後，由採購單位會同當場與會人員，彌封投標廠商規格文件一份後，再移需求單位於指定場所辦理審標，彌封文件應於決標後併案存檔，以作日後爭議時佐證文件。
- (三)需求單位審標人員除需求單位之人員外，得由規格小組成員協助審標。其須辦理評選者，應依工程會令頒採購評選委員會審議規則辦理。
- (四)廠商資格(規格)審查作業，應於指定之審標場所進行，審查文件不得攜離該場所。審查作業未及於下班前完竣者，該場所應於人員全數離場時，由採購單位會同監辦單位籤封並於次上班日由上述人員(採購單位會同監辦單位)拆封後續予審查。

(五)辦理廠商資格(規格)審查期間，監辦單位實地監視時應全程監辦程序，採購單位全程錄影。

(六)規格標審標人員應依招標文件及規格規定審標，需求單位審查期間有疑義者，應依採購法第五十一條及施行細則第六十條規定辦理。

(七)開標場所辦理資格開標及決標時，採購單位應進行錄影，錄影資料併同採購案件存檔。

十六、本署所屬機構準用本注意事項之規定。

十七、其他參考事項：

(一)採購法第二十六條執行注意事項。

(二)機關提報巨額採購使用情形及效益分析作業規定。

(三)本署集中採購電子化作業須知。

(四)內政部所屬一級機關暨地政機關辦理採購案件權責一覽表。

(五)本署辦理採購案評選作業說明。

(六)依採購法第五十八條處理總標價低於底價百分之八十案件之執行程序。

(七)本署樣品審查作業注意事項。

(八)本署九十七年四月十七日消署企字第○九七一三一三四四三號函發之「驗收作業改進方案」。

(九)政府採購錯誤行為態樣(請參閱採購法令彙編)。

(十)工程會函頒之採購契約範例(請參閱採購法令彙編之採購契約要項)。

(十一)本署採購案件底價、開標、驗收人員權責區分表。

第三點附表一修正規定

內政部消防署採購案件申請書

需求單位(組、室、中心)

- 一、採購標的名稱：
 - 二、預算金額：
 - 三、採購金額：
 - *辦理查核金額以上之財物採購，須加填「機關辦理財物採購前自我檢核表」。
 - *巨額採購須提報巨額採購使用情形及效益分析。
 - *查核金額以上案件，須檢視並依「內政部執行政府採購法上級機關監辦作業原則」辦理。
 - *特殊或查核金額以上之工程採購案件、一億元以上之財物及勞務採購案件，應於公告招標前辦理招標文件之公開閱覽。
 - 四、採購金額超過三百五十萬元者請填採購標的英文名稱：
 - 五、申請採購日期： 年 月 日
 - 六、標的分類 ☐ 財物採購；其性質為：☐ 購買；☐ 租賃；☐ 定製；☐ 兼具兩種以上性質者
 - ☐ 勞務採購
 - ☐ 工程採購
 - ☐ 分批採購

標的分類代碼：()；分類名稱(中文)：()

*查詢網址：政府電子採購網首頁/採購標的分類查詢
 - 七、☐ 經規格小組完成審查如規格表、☐ 未成立規格小組係申購單位自行研擬規格如規格表。
 - 八、☐ 是否附價格分析資料(係參考☐ 過去標價☐ 市場行情☐ 廠商報價☐ 其他)
 - 九、未來是否有保留增購權之需求☐ 是 ☐ 否(若有者，請依法於文註明預計多久期間內辦理增權、增購數量多少或增購金額多少)；請於公文敘明。
 - 十、申購物品是否表列需求項目及數量：☐ 是 ☐ 否
 - 十一、☐ 非共同供應契約項目(申購單位送採購單位前已確認規格及數量並附電子檔)
 - ☐ 是 ☐ 否 為政府綠色採購項目
 - ☐ 是 ☐ 否 為原住民地區採購項目
 - ☐ 是 ☐ 否 為身心障礙採購項目
 - ☐ 是 ☐ 否 為共同供應契約訂約機關及採購項目
 - 十二、招標方式及招標期限：
 1. 採購金額未達一百五十萬元☐ 公開徵求報價或☐ 公開徵求企劃書或☐ 敘明不採公告改採限制性招標辦理。
 2. 採購金額一百五十萬元以上(依下列註明招標原則，未述明者一律以公開招標方式辦理)
 - A. ☐ 公開招標
 - B. ☐ 選擇性招標(公告金額以上之採購，係符合採購法第二十條第 款)：
 - ☐ 為個案或建立合格廠商名單辦理之選擇性招標第一階段招標。
 - ☐ 建立合格廠商名單之後續邀標。
 - C. ☐ 限制性招標：☐ 經公告程序之限制性招標
 - ☐ 未經公告程序之限制性招標(預定有 家、採☐ 比價☐ 議價)

公告金額以上之限制性招標採購，係符合採購法第廿二條第一項第 款。
☐ 第一百零五條第一項。

※邀請議價廠商名稱、地址、電話、統一編號及傳真號碼如下：(採議、比價辦理者必填或於公文敘明)
 3. 本採購案等標期為 日以上；請於公文敘明。(請參閱招標期限標準)
- 十三、投標廠商之基本資格是否另訂有與履約能力有關之條件：
 1. ☐ 是
 - ☐ A. 廠商具有製造、供應或承做能力之證明
 - ☐ B. 廠商具有如期履約能力之證明
 - ☐ C. 廠商或其受雇人、從業人員具有專門技能之證明
 - ☐ D. 廠商具有維修、維護或售後服務能力之證明
 - ☐ E. 廠商信用證明
 - ☐ F. 其他：
 2. ☐ 否
- 十四、審標與決標原則：

審標：☐ 當場審標 ☐ 投標文件攜回審核(須攜回請註明廠商投標資料 份，以便當場彌封)

決標原則：

 - ☐ 最低標-訂有底價 ☐ 最低標-未訂底價。 ☐ 最有利標-訂有底價 ☐ 最有利標-未訂底價。
 - ☐ 準用最有利標-☐ 訂有底價 ☐ 未訂底價(依採購法二十二條第一項第九款、第十款方式辦理)。
 - ☐ 取最有利標精神-☐ 訂有底價 ☐ 未訂底價(依中央機關未達公告金額採購招標辦法第二條第一項第三款徵求廠商提供企劃書方式辦理)
 - ☐ 複數決標：依☐ 分項 ☐ 分組 ☐ 不同數量 且採上述原則之一。
 - ☐ 押標金為：
- 十五、驗收標準：申購單位是否有依採購法七十條訂定驗收標準：☐ 是 ☐ 否(請明訂避免糾紛)
- 十六、驗收方式：☐ 分批驗收☐ 一次驗收☐ 採書面驗收☐ 其他()

內政部消防署採購案件申請書

需 求 單 位 (組、室、中心)	<p>十七、履約時限</p> <p><input type="checkbox"/>決標翌日起()日完工報驗(<input type="checkbox"/>日曆天或<input type="checkbox"/>工作天)。</p> <p><input type="checkbox"/>機關審查後()日完工報驗(<input type="checkbox"/>日曆天或<input type="checkbox"/>工作天)。</p> <p><input type="checkbox"/>其他：</p> <p><input type="checkbox"/>履約保證金為：</p> <p>十八、本採購案是否採減價收受方式辦理：</p> <p><input type="checkbox"/>是(採減價收受者，按不符項目標的之契約價金_____%減價，並處以減價金額_____%之違約金)</p> <p><input type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>其他：</p> <p>十九、送達時限：</p> <p><input type="checkbox"/>驗收合格翌日起()日內(含國定例假日)送達各配置單位。</p> <p><input type="checkbox"/>其他：</p> <p>二十、是否要求廠商將貨品彌封送達：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>二十一、逾期計罰：</p> <p><input type="checkbox"/>逾履約或送達期限，每日依<input type="checkbox"/>契約總價(<input type="checkbox"/>當期價款)千分之()計罰逾期違約金。</p> <p><input type="checkbox"/>其他：</p> <p>二十二、保固期限：</p> <p><input type="checkbox"/>驗收合格翌日起保固()年</p> <p><input type="checkbox"/>其他：</p> <p><input type="checkbox"/>保固保證金為：</p> <p>二十三、付款條件：(驗收送交機關指定地點前所有費用均含於契約價款內)</p> <p><input type="checkbox"/>分期付款 <input type="checkbox"/>驗收送達後一次付款 <input type="checkbox"/>辦理教育訓練後付款 <input type="checkbox"/>其他：</p> <p>二十四、依採購法第六十五條之規定，本採購標的之主要部分為(無者免填)：</p> <p>二十五、招標文件如有要求或提及特定之商標或商名、專利、設計或型式、特定來源地、生產者或供應者之情形，允許投標廠商提出同等品，其提出同等品之時機為(無者免填)：</p> <p>1. <input type="checkbox"/>應於投標文件內預先提出者，廠商應於投標文件內敘明同等品之廠牌、價格及功能、效益、標準或特性等相關資料，以供審查。</p> <p>2. <input type="checkbox"/>得標廠商得於使用同等品前，依契約規定向機關提出同等品之廠牌、價格及功能、效益、標準或特性等相關資料，以供審查。</p> <p>二十六、是否已詳閱主管機關所訂最新版契約範本之「保險」及「智慧財產權」條文規範，並將符合需求部分載明於採購規格文件 <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>其他：</p> <p>二十七、附註事項：(請需求單位視採購個案情形填列，無者免填)</p>	
承辦人員	審核	業務(申購)單位主管

填表說明：1. 本表請需求單位於申購時填寫，並附於簽陳內。

2. 請逐欄填寫，若☐勾選欄項目不合需求者，請自行依需求加註填寫。

第三點附表六修正規定

採購案件移辦複核單

項次	項目	複核標準	複核結果	
			是	否
1.	採購案件簽陳是否會辦秘書室採購科、主計室及政風室後循行政程序完成核定	檢視移辦簽陳影本是否完成行政程序		
2.	依採購案需求是否檢附採購案件申請書、預算金額表、規格審查表、驗收審查表等件	檢視各表是否檢附及完成填寫、勾選、核章		
3.	會辦採購單位後，文件有修正者，是否將修正情形通知採購單位修正招標文件	<input type="checkbox"/> 已通知修正 <input type="checkbox"/> 未修正無須通知		
4.	奉核定之書面規格資料與規格電子檔是否一致	逐一複核紙本與電子檔規格		
需求單位完成上述事項複核後併同相關文件移送採購單位				
需求單位 簽章		承辦人	審核	主管
需求單位移送採購單位後，由採購單位於上網公告時再複核，完成複核、公告後，併同公告招標文件簽核				
採購單位 簽章		承辦人	審核	主管

填寫說明：

1. 採購案件奉核後，移送採購單位招標前，須由需求單位先行審核。
2. 採購單位上網公告前，須再複核相關文件。

消防署採購案通知書

年 月 日發

謹訂於0年0月0日(星期0)上/下午0時0分
假000，辦理「000案」(案號：)開(決)
標、議(比)價、驗收事宜。

敬 請

000主持

主計室派員監辦

政風室派員監辦

需求單位000派員參加

(如屬驗收案件或查核金額以上案件除承辦人員外，併請指派科長以上人員，或授權代理人員參加)

秘書室

敬啟

第五點附表八修正規定

內政部消防署(工程、財物、勞務)採購底價表

標的名稱	000案
預算金額	新臺幣000元整
預估金額	新臺幣 (需求單位檢附預估金額分析表)元整
核定底價	新臺幣元整
需求單位 承辦人 科長 主任	署長(或授權人員) 請核定人員註明核定日期、時間

填寫說明：

- 機關訂定底價應由規劃、設計、需求或使用單位提出該採購預估金額及其分析後，由承辦採購單位簽報機關首長或其授權人員核定。但重複性採購或未達公告金額之採購，得由承辦採購單位逕行簽報核定。(細 53)
- 訂定底價：
 - 底價應依圖說、規範、契約並考量成本、市場行情及政府機關決標資料逐項編列，由機關首長或其授權人員核定。(法 46)
 - 機關訂定底價，得基於技術、品質、功能、履約地、商業條款、評分或使用效益等差異，訂定不同之底價。(細 52)
 - 訂定底價時機：公開招標應於開標前定之；限制性招標應於議價或比價前定之；選擇性招標應於資格審查後之下一階段開標前定之；議價時訂定底價前應先參考廠商之報價或估價單。(法 46、細 54)

第五點附表九修正規定

內政部消防署工程、財物、勞務採購案件預估金額分析表

填表日期： 年 月 日

標的名稱										
預估金額		新臺幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整								
預估金額分析明細	品名	單位	數量	以往採購紀錄		市場訪價		需求單位		預估金額
				單價	總價	單價	總價	單價	總價	
合計										
預估金額分析說明										
需求單位	承辦人	審核人	單核		單位		主管			

填表說明：

1. 本表於訂定預估底價時適用，需求單位所提以往採購紀錄及市場訪價如相差懸殊者，應將規格需求差異性於分析說明表示清楚。
2. 需求單位填寫完畢後併底價表移請採購單位陳請底價核定人訂定底價。

第六點附表十修正規定

000案（案號： ）

廠商投標文件審查表

序 號	證 件 名 稱	投標廠商 初審(初審情 形僅作機關審 標人員參考)	審查項目	機關審查情形	
				相符	不符
1	國內廠商合法登記或設立之證明（如公司登記或商業登記證明文件，上述證明文件投標廠商得以列印公開於目的事業主管機關網站之資料取代之）	是否檢附： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	所附文件廠商名稱與投標廠商名稱是否相符		
2	最近一期或最近一期之前一期納稅證明影本（如營業稅或所得稅等，新設立不及提出納稅證明者，請依法提出稅捐稽徵機關核准公函及申領統一發票購票證明）	是否檢附： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1. 所附文件廠商名稱與投標廠商名稱是否相符		
			2. 所附文件期限是否符合		
			3. 是否有稅捐機關或第三公正單位加蓋核收章		
3	委託代理出席授權書 （本項不作為資格合格與否判定，僅於比減價時，若非負責人或授權人出席者，依法不得辦理減價）。	是否檢附： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1. 大小章是否與投標廠商名稱相符		
			2. 請出席代表出示身分證明，以核對是否與授權書所載相符		
4	投標廠商聲明書	是否檢附： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1. 所附文件廠商名稱與投標廠商名稱是否相符		
			2. 是否已依該聲明書之規定填妥資料並加蓋印章？		
5	押標金憑證 新臺幣 元（依投標須知無須繳納者免填）	是否檢附： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 檢附之押標金種類為何：	1. 繳納金額、格式是否符合規定		
			2. 是否為即期並以機關為受款人，未填寫受款人者，依法以執票之機關為受款人		
6	標單	是否檢附： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	是否超出預算新臺幣 元		

序 號	證 件 名 稱	投標廠商 初審 (初審情形 僅作機關審 標人員參考)	審 查 項 目	機 關 審 查 情 形	
				相 符	不 符
7	規格資料 1 式○份(依規格審查表備妥審查文件，請先自行檢核以免有誤)。	是否檢附： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	份數是否符合，未符者，依行政院公共工程委員會最新函釋辦理。		

投 標 廠 商			審 查 結 果		審核人員簽章
名稱： 統一編號：					
廠 商 用 印 處	廠 商 印 章	負 責 人 印 章	資格符合規定。	資格不符合規定，不符者應註明原因。	

填表說明：

1. 投標廠商初審欄，請投標廠商自行填寫，其初審情形僅作機關審標人員參考。
2. 投標廠商漏未附本表者，本署審標人員得以空白表格替代之。