

# 政府採購招標驗收作業 **實務**

郭鴻德

國立台灣博物館秘書室主任

**自**從民國88年採購法開始實施以來，筆者就任職採購人員迄今，整個歷程感同身受。採購法本身格局很大，訂定實施後這二、三年內幾乎是每一個法都修，經過四年磨合階段，92年後制度已經穩定，畢竟採購法是好法，整個方向大致正確，將原本防弊的稽查法令，朝向採購專業及公平、公正、公開的原則發展。

## 爲什麼會有採購法

採購稽查條例以前是屬於會計審計(會審)的法令，會審屬事後稽核有否違法。例如：以往規定，不管採購金額大小，必須三張以上估價單比價，最後都因爲沒有廠商比價而流於形式。北市府曾有一案例：承辦人「提送三張估價單」並簽註「經三家廠商訪價」，結果遭人提出檢舉，罪名是公文書登載不實，事實上多數採購承辦人都是如此辦理，採購法實施後採購人員就比較能放寬心了。

### 一、辦理政府採購之心理建設

(一)達成政策目標：政府採購程序法令是一種手段而不是目的，

切莫杯弓蛇影、因噎廢食。

- (二)節省公帑：品質要最好，價錢要合理，程序要精簡。
- (三)問心無愧：承擔責任，光明磊落，雖有疏失，亦可寬心。
- (四)合法與妥當。

## 二、招標必需備置之文件

- (一)需求：簡單的只需規格明細表，複雜的要加圖說和施工規範，勞務採購則要提需求說明書。
- (二)投標須知：規定投標廠商應遵守的程序。
- (三)投標廠商聲明書：讓投標廠商切結不犯過失，否則依法處置等。
- (四)契約(稿)、標單及明細表：雙方權利義務要訂立契約、標單報價及明細表。
- (五)參考網站：工程會子法及相關規定  
<http://pwbems.tcg.gov.tw/biddoc/Download.aspx>  
台北市政府工務局<http://www.pcc.gov.tw/>子法及相關規定

## 三、招標方式

### (一) 採購的種類

- 1.勞務：專業技術服務及勞力服務。如：技術服務、清潔服務。
- 2.財物：物品設備及物(動產不動產、智慧財產、權利)。
- 3.工程：構造物及附屬設備、改變自然環境之行爲。
- 4.參考條文：採購法第七條。

### (二) 採購金額之劃分

- 1.小額採購：十萬元以下，可以逕行採購。
- 2.公告金額：一百萬元以上。
- 3.查核金額：工程、財務採購五千萬元以上。勞務採購一千萬元以上。
- 4.巨額採購：工程採購二億元、財務採購一億元、勞務採購二千萬元，以上被認定爲非常重要採購案件，成效列管並允許訂定更嚴格的資格條件。

### (三) 採購招標的方式

- 1.公開招標：公告、不特定廠商。
- 2.選擇性招標：公告，建立廠商名單。在供給廠商較多的市場上不建議使用，若廠商間取得默契後，價格不易壓低。
- 3.限制性招標：不公告，直接找廠商比、議價，比價是一家廠商以上來比價，議價是單一廠商議價。
- 4.逕行採購：十萬元以下得由機關逕行採購。
- 5.公開取得報價單與企畫書：上網公開取得報價單、企劃書，適用於未達一百萬元採購案件。
- 6.參考條文：採購法第18條、細則第20、21條。  
未達公告金額採購招標辦法第2條、第5條。

### (四) 辦理招標應注意事項

- 1.廠商家數

- 公開招標：3家以上。
- 選擇性招標：經常性採購6家。
- 限制性招標：1家以上議(比)價。

## 2. 押標金之收取

- 押標金：5%(預算或預估金額、決標價之比率)。
- 免繳押標金之情況：
  - \* 勞務採購：清潔外包仍建議收押標金。
  - \* 未達公告金額。
  - \* 議價方式。
  - \* 無必要及不可能。

## 3. 招標期限標準

等標期(中午12時之前上網次日起算)。

- 公開招標、限制性招標公開評選：
  - 7日：未達公告金額。
  - 14日：公告金額以上未達查核金額。
  - 21日：查核金額以上未達巨額金額。
  - 28日：巨額金額以上。
- 徵求企畫書報價單：5日。

## 4. 廠商資格認定

- 廠商設立登記證明(網站資料亦可)。
- 納稅證明(近一期或前一期)。
- 工業或商業團體證明。
- 信用證明(非拒絕往來戶或無退票紀錄證明)。
- 特殊或巨額採購與實績經驗。

## 5. 參考子法

- 招標期限標準。
- 投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準。
- 押標金保證金暨其他擔保作業辦法。

## 四、採購決標的方式

- (一) 最低標決標：單純價格決定易導致低價搶標，所以標價、底價均要合理。
- (二) 最有利標決標：以評選方式擇優決標，如統包工程。
  1. 總評分法：由評選委員評分，總分最高者得標。
  2. 序位法：委員評分後換算序位，序位加總最低者得標。
- (三) 複數決標(符合最低標或最有利標之精神)：機關保留決標之項目、數量選擇組合之權利，即決標廠商得不僅一家。
  - ※參考附表一：公開評選結果總表。
  - ※參考附表二：公開評選評分表。最有利標評選辦法修正後，評選委員不得以代號取代。

## 五、標價偏低之處理原則

- (一) 最低標標價低於底價八成。
- (二) 限期提出說明(當場或保留決標)。
- (三) 說明合理，無需繳交差額保證金決標。
- (四) 說明不合理，不決標予該廠商，以次低標為最低標廠商。
- (五) 說明尚非完全合理，廠商願意承作，通知繳交差額保證金後決標。

## 六、概念釐清

### (一) 限制性招標公開評選

專業勞務案件依據的是採購法第22條第一項第九款，只需一家廠商就可以評選，不用交保證金，邀請優勝廠商議價，以委託專業服務廠商評選計費辦法為評選法令依據。

### (二) 公開招標最有利標

- 廠商家數：財務、工程類為主，第一次投標要三家以上廠商才能開標。
- 原則上要繳保證金。
- 議價與否：以廠商報價為準，原則不可要求再行議價。
- 評選依據法令：最有利標評選辦法。
- 要報上級機關核准。

## 七、採購驗收的方式

### (一) 驗收前：是否如期完工

- 財物採購：財物交貨一定要有簽收單，確認交貨日期。
- 勞務採購：最好是以公文往返，確認履約完成日期。
- 工程採購：現場會勘確認完工日期。

### (二) 參與驗收人員

- 誰來驗收：
  - \*統一規定(內部採購分工規定)。
  - \*各別辦理(簽奉核定)。
- ◇主驗、監驗、會驗(會同驗收或接管單位)、協驗

(專業人士)、記錄。

◇上級監辦：五千萬以上查核工程以上案件、開標、決標驗收都要報請上級監辦。

◇監辦的方式：實地監辦、書面監辦、免派員監辦。

### ● 監驗：

### ● 未達公告金額：主動權在監辦人員。

\*採購單位應通知首長指定主會計或有關單位人員監辦。

\*得不派員監辦事由(偏遠、經常性、重複性、其他機關代辦、共同供應契約、勞務驗收會議、書面或電子化、突發事故、流標等)。

\*均應派員監辦案件：異議、調解、查核異常。

\*書面審核監辦，免經首長同意。

\*一百萬元以上：權限在機關首長。

◇書面審查應經首長核准。

◇特殊情形經首長核准得不派員(上級監辦、機關代辦監辦、另有要務、偏遠、重複性、突發事故等等)。

◇採購承辦人員不得為該案監辦人員、主驗人。

## 八、驗收方式(如何驗收)

### (一) 書面驗收

1. 小額採購。

2. 無查驗之必要及可能者：政府機關或公正第三人查驗具證明文書者、即買即用、公用事業供應之財物。

(二) 現場查驗：財物、工程採購

(三) 召開審查會：勞務採購

## 九、驗收結果之處理

(一) 合格：同意驗收。

(二) 不合格：複驗、再驗。

- 限期改善。
- 部分驗收。
- 減價收受(併計懲罰性罰款)。

## 十、驗收之步驟期程

驗收期程：以工程為例：

- 完工勘驗：竣工日起七天要完成、完工勘驗。
- 初驗：查核金額以上要辦初驗，收到竣工圖說資料後30日辦理。
- 正式驗收：初驗後20日內或完工報核之日起30日內現場驗收。
- 竣工報核時應請監造單位檢送結算明細表、竣工圖說、完工照片、材料審驗文件等，若中途無變更設計者可用合約驗收，但完工照片、材料審驗文件依然要先送達。

## 十一、結算

(一) 付款結案

- 收保固金(結算價金5%)。

- 退履約保證金。

- 結算(驗收後結算明細表)。

(二) 逾期罰款(每日千分之一，上限20%)

(三) 結算驗收證明書(15日內)

(四) 逾期違約金以日曆天為計算單位，不扣除任何假日、節日、休息日。

## 十二、相關問題

(一) 變更設計：修正圖說或修正工作項目時稱之，屬非原契約項目新增部分應議價。

(二) 偷工減料與減價收受：功能效用與合約一致時(宜由專家認定)可以減價收受加收懲罰性違約金。偷工減料視情況功能效用與合約不一致時應要求限期改善或重作。

(三) 加減帳：實際施作數量與合約數量差額一成以上時。

(四) 驗收逾期扣款規定

工程初驗及驗收缺點之改善，乙方應在甲方前項第一次指定期限內修改並通知甲方辦理複驗。複驗不合格時，自該複驗完成之次日起計算至缺點改善完成之日止，均以逾期論。

(五) 減價收受處理方式

以減價收受方式處理。其在查核金額以上之工程，應先報經甲方之上級機關核准；未達查核金額之工程，應經甲方

核准；並依下列方式扣減及處罰違約金，但扣減數額及違約金合計總額不得逾契約詳細表所定該項金額。

(六) 減價收受之扣款方式

1. 於尺寸不合規定時，按契約單價比例扣減，並處以扣減額五倍違約金。
2. 於工料不合規定時，按工料差額扣減，並處以扣減額五倍違約金。
3. 以上扣款以各該工項契約金額為上限。

( 本文由國立台中圖書館志工吳寶月小姐聽稿整理 )

