

法規名稱：臺北市政府捷運工程局採購審查小組作業要點

修正日期：民國 115 年 04 月 29 日

當次沿革：中華民國 115 年 4 月 29 日臺北市政府捷運工程局北市捷工字第 1153007949 號函修正第 5 點條文；並自函頒日生效

五、本局辦理之採購應以下列作業程序提送審查小組審議：

(一) 訂有底價之採購案或契約變更新增項目議價案之預估底價審議程序：

1. 採購預算書及招標文件簽奉核定後，由業務單位將採購預算書及相關資料移送採購單位，採購單位填列「採購底價表」（如附表一）內之標的名稱及預算金額，經簽會業務單位填列預估金額並檢附相關預算分析說明資料，一併送審查小組審議。
2. 審查小組開會時應就業務單位所提之預估金額及其分析資料經其說明後進行審查。會議中如對業務單位所提相關資料或說明有異議，得列入紀錄，並全案退回業務單位檢討後再重新送審；經審議無異議者，由審查小組填具建議金額於「採購底價表」內並由召集人核章後密封，併同會議紀錄經召集人核章後，陳報局長或其授權人員核定。
3. 未達公告金額之事務性採購案，其底價訂定程序得免經審查小組審議，由採購單位簽會業務單位填列採購底價表之預估金額後，逕陳報局長或其授權人員核定。

(二) 廠商標價顯不合理，經保留決標，並於期限內提出說明或擔保之審議程序：

1. 由採購單位彙整廠商投標之價目單及說明資料併開標紀錄表、底價表（均使用影本）等資料，簽會原預算編列之業務單位填具意見後，移送審查小組執行幹事陳報召集人列入審查小組開會議程。
2. 開會時經原編列預算之業務單位說明其意見，續由委員根據廠商所提說明內容進行審議，將審議結論列入紀錄，陳報局長或其授權人員核定。
3. 未達公告金額之事務性採購案，得免經審查小組審議，由採購單位簽會原業務單位填具意見後，逕陳報局長或其授權人員核定。

(三) 辦理未訂底價之採購案審議程序，（以審查小組之現有委員依本法

施行細則第七十四條規定成立「採購評審委員會」組織辦理)：

1. 業務單位將採購預算書及招標文件簽奉核定，交由採購單位辦理開標後，由採購單位填列「未定底價採購案採購評審委員會建議金額表」(如附表二)內之標的名稱、預算金額及最低廠商報價，並附開決標紀錄表及合於招標文件規定之投標廠商報價等相關資料，送審查小組執行幹事陳報召集人召開會議。
2. 採購評審委員會審查合於招標文件規定之最低標價後，提出建議金額(於建議金額表內填列並由召集人核章後密封)；如認為最低廠商標價合理，得不提出建議金額，全案再由採購單位陳報局長或其授權人員核定。