

經濟部水利署工程採購投標須知

93.11.22 經濟部水利署經水工字第 09305006490 號函修訂
94.01.28 經濟部水利署經水工字第 09405000530 號函修訂
94.06.24 經濟部水利署經水工字第 09405003270 號函修訂
95.03.23 經濟部水利署經水工字第 09505001720 號函修訂
95.07.07 經濟部水利署經水工字第 09505004080 號函修訂
95.09.30 經濟部水利署經水工字第 09553125290 號函修訂
96.01.31 經濟部水利署經水工字第 09605000660 號函修訂
96.09.03 經濟部水利署經水工字第 09605005220 號函修訂
97.08.04 經濟部水利署經水工字第 09705006260 號函修訂
97.10.17 經濟部水利署經水工字第 09753139730 號函修訂
100.12.26 經濟部水利署經水工字第 1000535444 號函修訂
101.02.10 經濟部水利署經水工字第 1010503640 號函修訂
101.05.01 經濟部水利署經水工字第 1010512963 號函修訂

- 一、經濟部水利署（以下簡稱本署）暨所屬機關為辦理工程採購招標事項及投標相關文件，特依政府採購法暨相關子法訂定本須知。
- 二、工程採購除特殊、巨額採購應依政府採購法相關規定辦理外，不得另行規定投標廠商資格。
- 三、本署及所屬機關辦理公開招標與選擇性招標時，應將招標公告、資格預先審查公告刊登政府採購公報（以下簡稱採購公報）一日；另應備具投標須知、契約樣稿、標封（標封、標單封、證件封）、空白標單、詳細價目表、（資源統計表）、單價分析表、投標切結書、押標金繳退要點、退還押標金申請單、押標金查詢同意書、投標廠商聲明書、工程圖說（包括位置圖、工程圖樣、工程規範、材料規範、施工說明書、補充說明書）及其他規定文件等，陳列於數處，供投標廠商閱覽及備價領取。
- 四、招標文件及圖說採下列方式購領。採自行購取或通訊購取者以三份為限。
 - （一）自行購取方式：自公告日起至截標日止，逕向各該陳列處所繳納招標文件費及購圖費（不領圖者免繳）後不具名領取。
 - （二）通訊購取方式：自公告日起至截標日止，依照「經濟部水利署工程採購招標文件、圖說郵購處理要點」辦理申購。
 - （三）電子領標方式：自公告日起至截標日止，請逕至 <http://web.pcc.gov.tw> 下載。前項招標文件及圖說不得以任何理由拒絕購領，縱已售盡應於申購之次日前供應。
投標文件有效期：自投標時起至開標後三十日止。如機關無法於前開有效期內決標，得於必要時洽請廠商延長投標文件之有效期。
- 五、廠商購領招標文件、圖說後，不論投標或得標與否，其購領費概不退還。但延期開標或停辦時，廠商得於公告日次日起三十日內（末日為例假日者順延至第一個上班日），如數繳還所購之招標文件、圖說，請求退還購領費，逾期不予受理；重新招標時，並得加附原購領收據影本申請換新招標文件、圖說。
- 六、本署暨所屬機關除情形特殊在招標公告內另有規定外，不舉行工地說明，投標廠商應參照工程位置圖自行前往勘查，並詳細閱覽招標文件及工程圖說，如有疑義，得在招標文件規定之日前，以書面向本署暨所屬機關請求釋疑，並得提

出異議及申訴。

七、廠商投標時並應繳驗下列與原件相符之證件資料：

(一) 各該行業登記或設立之證明文件影印本。廠商得以列印公開於目的事業主管機關網站之資料代之。(營利事業登記證自 98 年 4 月 13 日起不再作為證明文件)

(二) 納稅證明文件影印本(最近一期營業稅繳款書收據聯或主管稽征機關核章之最近期營業人銷售額與稅額申報書收執聯, 廠商不及提出最近一期證明者, 得以前一期之納稅證明代之。新設立或最近一期無營業者得以稅捐稽徵機關核發之核准設立登記公函及申領統一發票證明相關文件代之)。

(三) 廠商信用證明: 票據交換機構或受理查詢之金融機構於截止投標日之前半年內所出具之非拒絕往來戶及最近三年內無退票紀錄證明。(如有退票但已辦妥清償註記者視同無退票紀錄)

(四) 共同投標協議書正本(非經允許共同投標者, 免附)。

國際性招標國外廠商之投標資格及應提出之資格文件或共同投標者, 得就實際需要另訂之。

八、參加投標廠商或共同投標成員應附招標資格證件包括: 第七點各項證件、投標切結書、押標金票據、退還押標金申請書、押標金查詢同意書、投標廠商聲明書及招標文件規定之其他文件。以電子領標廠商, 並附領標電子憑據書面明細, 如未附電子憑據書面明細者, 機關得通知廠商開標當場提出說明, 廠商應自負開標是否到場之責任。

本標案採一次投標分段開標, 投標廠商或共同投標成員應將投標文件依下列規定裝入:

(一) 證件封: 將第一項所列各項文件裝入證件封。允許共同投標者各廠商均應裝入。

(二) 規格封: 裝入招標文件所規定之規格技術文件、服務建議書等。(無規定者免付)

(三) 標單封:

1. 招標公告之預算金額未達新臺幣一千萬元(以下涉及金額者亦同)標案: 將本署或所屬機關加蓋招標專用章之標單及詳細價目表, 依式清晰填寫裝入標單封內(不得使用鉛筆填寫)。

2. 招標公告之預算金額新臺幣一千萬元以上標案: 詳細價目表、資源統計表依電子檔使用說明規定(如附件)鍵入列印併本署或所屬機關加蓋章之標單或電子領標之標單以中文大寫填明後裝訂成冊, 並附電子檔裝入標單封內。

3. 招標公告另有規定者, 從其規定。

(四) 標封: 標單封及證件封一併裝入標封內並密封之, 標封上應填註投標廠商名稱及地址, 允許共同投標之各廠商均應填註, 否則以廢標論處。

前項退還押標金申請書、標單等蓋章, 於共同投標時, 得由招標公告中規定之主力廠商代表為之, 未規定者由共同投標協議書中指定代表成員為之。

九、標封之封面上由本署或所屬機關預為填妥工程名稱、開標日期、時間, 並由投

標廠商標示廠商名稱及地址與電話。

十、押標金之繳納及退還，應依照「經濟部水利署工程採購投標押標金繳退要點」辦理。開標後應將未得標廠商之押標金於開標之日起五日內（末日為例假日者順延至第一個上班日）無息退還；得標廠商辦妥本須知第二十四點規定事項後無息發還，但轉換成履約保證金者，不予發還。

允許共同投標者，得分別繳納或由代表人繳納。

十一、國內登記之廠商或共同投標之代表成員應於招標公告規定截止收件時間前，以「郵寄」或「專人」送達本署或所屬機關指定之場所（不得以郵政信箱為唯一場所，惟得以機關自設之標封箱代之），逾時視為無效標。本署暨所屬機關應於截止收件時間一次開箱取標，並在標封上分別編以代號。凡經寄出之標封，投標廠商不得以任何理由申請更改、作廢或退還。

十二、公告招標後，有特殊原因時，本署或所屬機關得停止開標，並將押標金於公告停止招標之次日起五日內（末日為例假日者順延至第一個上班日）無息退還。

十三、工程開標，投標廠商是否出席參加，得自行決定。廠商未到場或未攜帶投標印章且未使用印章授權書者，視同放棄當次提出說明、減價、比減價格之權益。

十四、投標廠商或共同投標之成員有政府採購法第一百零一條第一項所列之情形並經刊登政府採購公報者，於政府採購法第一百零三條規定期間內不得參加投標或作為決標或分包廠商。

政黨及其具關係企業之廠商不得參加投標或作為決標對象。

十五、投標廠商有下列情形之一，於開標前發現者，其所投之標應不予開標；於開標後發現者，應不決標予該廠商。

- (一) 未依招標文件之規定投標。
- (二) 投標文件內容不符合招標文件之規定。
- (三) 借用或冒用他人名義或證件，或以偽造、變造之文件投標。
- (四) 偽造或變造投標文件。
- (五) 不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者。
- (六) 政府採購法第一百零三條第一項不得參加投標或作為決標對象之情形。
- (七) 其他影響採購公正違反法令行為。

決標或簽約後發現得標廠商於決標前有前項情形者，應撤銷決標、終止契約或解除契約，並得追償損失。但撤銷決標、終止契約或解除契約反不符公共利益，並經上級機關核准者，不在此限。

第一項不予開標或不予決標，致採購程序無法繼續進行者，本署或所屬機關得宣布廢標。

十六、開標時應當場審查所有投標廠商是否為合格廠商後，再行審查投標廠商之證件及規格文件(無者免審)，合格後開啟標單封。廠商所投標單封，如有下列情形之一者，其所投之標單無效，但得無息退還押標金：

- (一) 投標廠商未附全部證件資料或規格文件影印本或經審查不合格者。
- (二) 標單未蓋或書寫廠商名稱及未蓋負責人印章者。

- (三) 標封及押標金逾越規定截止收件時間寄達或送達者。
- (四) 工程預算金額未達新臺幣一千萬元標案，未用本署或所屬機關加蓋印章之紙本標單或紙本詳細價目表者，電子領標者，則不在此限。
- (五) 廠商資格證件、規格文件、押標金、投標切結書、標單及標封未按第八點規定辦理者。
- (六) 變更標單或詳細價目表或資源統計表等式樣或塗改字句者。
- (七) 投標廠商或負責人名稱與登記執照不符者。
- (八) 未依規定繳納押標金票據，或押標金不足，或票據係偽造、變更者。
- (九) 未附投標切結書、投標廠商聲明書、押標金查詢同意書或其未經蓋章者。
- (十) 工程預算金額未達新臺幣一千萬元標案，標單或詳細價目表以鉛筆填寫或未依式填寫完整者或字跡模糊不能辨識或塗改後未蓋印章者。
- (十一) 工程預算金額新臺幣一千萬元以上者標單總價以鉛筆填寫或塗改後未蓋印章者或未依式填寫完整者；或詳細價目表未依式鍵入完整列印者或列印模糊不能辨識者。
- (十二) 標封、標單、詳細價目表、資源統計表內另附條件者。
- (十三) 不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者。(依採購法主管機關函釋之情形認定之)
- (十四) 標單未以中文大寫填寫總價者。
- (十五) 除招標文件另有規定外，共同投標成員之一為同一工程其他標之成員者。
- (十六) 電子領標投標廠商未附領標電子憑據書面明細，經通知廠商開標當場提出說明，其無法開標當場提出或說明內容經機關認為不合理者或領標電子憑據編號重複者。
- (十七) 工程預算金額新臺幣一千萬元以上標案未依「詳細價目表及資源統計表電子檔使用說明」規定辦理或未併附電子檔者。
- (十八) 工程預算金額新臺幣一千萬元以上標案投標廠商所送之詳細價目表與資源統計表總價不同者。

十七、於開標時發現投標廠商有串通圍標嫌疑者，本署暨所屬機關得當場宣佈廢標，並移請當地檢察機關查處及通知主管機關依法論處。決標後經檢舉查明有圍標之事實者亦同。投標廠商應於投標前具結，不得有違反有關法令情事。

十八、採購決標原則及決標方式：

- (一) 決標金額以廠商標單中文大寫之總價為準；(宣讀標價及決標時僅宣佈標封上所編訂之代號)

最低標總標價高於底價百分之八十時；逕行決標。

最低標總標價低於底價百分之八十時，「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情序」規定辦理；機關如認為最低標總標價無偏低顯不合理，無降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形時，無需通知廠商提出說明及差額保證金，得依上揭執行情序項次二照價決標予最低標廠商。

前項最低標總價無偏低顯不合理之情形，如最低標總價未低於各有效標廠商總標價平均值之百分之八十者。(有效標之計算應剔除高於公告預算金

額或標價明顯錯誤者)

(二) 採異質採購最低標決標原則者：

1. 依招標文件及「機關異質採購最低標作業須知」之規定辦理，另應比照「最有利標評選辦法」、「採購評選委員會組織準則」、「採購評選委員會審議規則」等規定進行評分審查。本機關於審查委員會成立時，一併成立工作小組，協助本採購案審查委員會辦理與評分審查有關之作業。
2. 「審查項目」、「審查標準」及「評分方式」、依招標文件審查須知規定。
3. 開標作業依資格、規格及價格之順序分段辦理。資格及規格合於招標文件規定，且經審查委員會採價格不納入評分之方式審查，總平均不低於審查標準所定及格分數之廠商，方得參與價格標之開標，並依前點最低標決標原則之各項規定辦理。
前開審查結果，應經本機關首長或其授權人員核定後，就合於標準之廠商開價格標。
4. 投標廠商依招標文件規定如有需進行簡報時，應以投標文件為限，不得於簡報時再發放簡報資料，另行提出變更或補充資料者，該資料不納入審查考量。簡報詢答過程中，審查委員不得要求廠商提供機關回饋或要求更改投標文件。
5. 審查委員會審查時，依招標文件規定，須由投標廠商進行簡報者，投標廠商未出席簡報及現場問答者，不影響其投標文件之有效性。但審查項目列有簡報審查項目者，該項目以零分計。

(三) 採異質最有利標決標原則：資格或規格經審查合格之廠商，由本機關通知參加評選。評選依下列規定辦理：

1. 依招標文件及採購法相關規定進行評選。本機關並應於採購評選委員會成立時，一併成立工作小組，協助本採購案評選委員會辦理與評選有關之作業。
2. 「評選項目」、「評審標準」依評選須知規定，評定方式依招標文件之規定。
3. 投標廠商依招標文件規定進行簡報時，應以投標文件之內容為限，不得於簡報時再發放簡報資料，如另外提出變更或補充資料者，該資料不納入評選。簡報詢答過程中，評選委員不得要求廠商提供機關回饋或要求更改投標文件。
4. 評選委員會評選時，依招標文件規定，必須由投標廠商進行簡報者，投標廠商未出席簡報及現場問答者，不影響其投標文件之有效性。但評審項目列有簡報評選項目者，該項目以零分計。
5. 評定最有利標之方式，依招標文件方式辦理。

十九、開標結果各廠商所投標價均超過底價時，得由最低價廠商減價一次，減價結果仍超底價時，由全體廠商重新比減價格，惟比減價次數不得逾三次，進入底價後應即決標。合於招標文件規定之投標廠商僅有一家時，其減價次數亦不逾三次，所減價格應以中文大寫書明。

二十、如有二家以上廠商標價相同，且均為決標對象時，其比減價格次數已達三次限制者，逕由主持人代表廠商當眾抽籤決定之。

前項標價相同，其比減價格次數未達三次限制者，由該等廠商再行比減價格一次，以低價者決標。比減後之標價仍相同者，由主持人代表廠商當眾抽籤決定之。

二十一、本署或所屬機關如確有緊急情事需超底價決標時，應先予保留最低標經報奉核准後，應即通知被保留廠商得標，保留期限為自開標之次日起三十日內。如逾越保留期限，始通知保留廠商承辦者，保留廠商得予拒絕，並得請求無息退還押標金。

二十二、工程一經決標或辦理保留標手續，得標廠商應於接獲通知日之次日起七日內將各項證件正本及與投標列印內容相同之電子檔（工程預算金額新臺幣一千萬元以上標案）送本署或所屬機關查驗。

行業別如有工程手冊者，應一併送驗。

二十三、得標廠商應於決標日或接獲通知保留標得標之次日起十日內（末日為例假日或其他休息日者順延至第一個上班日）攜帶與登記相符之印章，至本署或所屬機關辦理簽訂契約（共同投標者各成員應共同具名）手續；其契約單價除另有規定外，按決標總價與發包預算總價之比例調整之，若得標廠商無本法第五十八條之情形，且認為契約單價之調整不盡合理，得於簽約前提出，由雙方協訂之。

安全衛生經費項下之各項契約單價，將依機關原列預算單價以核定底價與詳細價目表總價之比例調整之，不隨得標廠商標價調整。

二十四、得標廠商應於接獲繳納通知日之次日起十四日（查核金額以上者為二十一日）內繳納履約保證金。有特殊情形必須延期繳納，經本署或所屬機關同意者不在此限。

二十五、廠商有下列情形之一者，其所繳納之押標金不予發還，已發還者，並予追繳。

- （一）以偽造、變造之文件投標。
- （二）投標廠商另行借用他人名義或證件投標。
- （三）冒用他人名義或證件投標。
- （四）在報價有效期間內撤回其報價。
- （五）開標後應得標者不接受決標或拒不簽約。
- （六）得標後未於規定期限內，繳足保證金或提供擔保，
- （七）押標金轉換為保證金。
- （八）其他經行政院公共工程委員會認定有影響採購公正之違反法令行為者。

不發還金額中屬減收之金額應補繳之。

二十六、履約保證金或差額保證金得於工程完成百分之二十五、五十、七十五及驗收合格後，分四期各以百分之二十五無息退還。承攬廠商應於工程完工驗收完畢後，依照規定保固期限出具保固切結書，並繳納工程結算金額百分之一以上之保固保證金，但保固保證金未達新臺幣二萬元者，得予免繳。

廠商無力完成工程，或工程完工後，在保固期限內工程不良或其他可歸責於承

攬廠商之原因所致，而未於規定期限內完成者，本署或所屬機關得逕行動用第一項規定之保證金，以維持工程進行或保固維修，如保證金尚不足支應，或未扣留保固保證金者，廠商及保證人均仍應依照契約規定負責賠償。保固保證金於保固期滿後，如未動支或尚有剩餘時，無息發還。

二十七、履約保證金、保固保證金、差額保證金（本署不採行同業保證），得標廠商得以其出具等值之下列各款換抵之：

- (一) 無記名政府公債。
- (二) 辦妥質押並蓋妥印章之金融機構一般定期存款單（不包括可轉讓之定期存款單）。
- (三) 銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀、銀行出具之保證金連帶保證書或保險公司出具之連帶保證保險單。
- (四) 郵政匯票。

廠商以前項第三款繳納履約保證金、保固保證金者，其有效期履約保證金應較契約規定期限之最後施工供應或安裝長九十日；保固保證金應較契約規定期限長九十日。

二十八、經行政院公共工程委員會（含金質獎入圍以上者）或相關中央目的事業機關選拔為優良廠商，在獎勵期間（無獎勵期間者，自公告日起一年內），無第十四點第一項之情事者，其押標金、履約保證金、差額保證金、保固保證金得減半繳納，投標時應附獎勵證明書或獎狀之影本；繳納後方為優良廠商者，除其獎勵期間包含發生繳納事實之情形者外，不溯及適用減收規定；減收後獎勵期間屆滿者，免補繳減收之金額。

允許共同投標之採購，優良廠商得減半之優惠，只限於其所受獎勵事業之部分，其屬單獨投標者，亦同。（不同事業之押標金額以機關公告為準）

前項保固保證金之獎勵優惠方式，驗收合格日仍在獎勵期間者，得依驗收合格後依該優良廠商履約實績占契約結算總價之比率認定之。

優良廠商減收之情形，其有不發還押標金或保證金之情形者，廠商應就不發還金額中屬減收之金額補繳之。其經主管機關或中央目的事業主管機關取消優良廠商資格，或經各機關一採購法第一〇二條第三項規定刊登政府採購公報，且尚在採購法第一〇三條第一項所訂期限內者，亦同。

二十九、得標廠商無正當理由者，不得拒絕、妨礙或規避行政院公共工程委員會的調訓。

三十、本須知為承攬契約基本條款之一，其效力視同契約。

本署或所屬機關得於不違反有關法令及本須知範圍內增訂補充說明或其他規定。

三十一、本須知未載明之事項，依政府採購相關法令及規定辦理。

三十二、檢舉機關不法函件請寄法務部廉政署(地址：104 台北市中山區松江路 318 號 5 樓、台北郵政 14-153 號信箱、電話：0800286586、傳真 02-25621156)、經濟部採購稽核小組(地址：100 台北市中正區福州街 15 號、電話 02-23971592、傳真：02-23971593、E-mail：ps.unit@moea.gov.tw)、本署台中郵政第 47 支局七號信箱或電話 04-22501578。

附件

詳細價目表及資源統計表電子檔使用說明

- 一、**工程預算金額新臺幣一千萬元以上標案者**，為要求投標廠商詳實報價並利投標廠商作業，依據「公共工程招標文件增列提供標案資料作業要點」，標案須提供招標文件中之詳細價目表、單價分析表及資源統計表之電子檔，廠商得依其購領招標文件方式，自本署或所屬機關提供之磁（碟）片讀取或至「政府採購領投標系統」（以下簡稱領投標系統）網站（網址：<http://web.pcc.gov.tw>）下載使用，並自行製作電子檔磁（碟）片。務請投標廠商依下列規定辦理。『若投標廠商標單封內未附電子檔或列印文件者，視為無效標，不得決標予該廠商；投標廠商所送之詳細價目表與資源統計表總價不同時，亦同。』
- 二、標案之詳細價目表、單價分析表及資源統計表電子檔使用行政院公共工程委員會「公共工程經費電腦估價系統（以下簡稱 PCCES）」之軟體作業，配合上述作業，投標廠商應自行建置電腦配備及使用合法軟體以免觸法。使用前並應確實檢查軟、硬體配備及電子檔是否含電腦病毒，以免病毒侵害。
- 三、投標廠商取得本工程之電子檔後，應即就檔案內內容進行檢查，並即將電子檔製作備份妥善保管。採專人或郵購領標者如發現檔案內容與招標文件不一致或有損壞等情事，投標廠商應於規定之截標期限前，憑招標文件工本費之收據並攜原磁片至原領標處辦理更換，逾期不予受理。採電子領標者，則應於截標期限前重新下載本署或所屬機關已上傳領投標系統網站更新之電子檔。
- 四、若招標機關就招標文件中之詳細價目表及資源統計表有所變更或補充時，除依政府採購法相關規定辦理外，得視需要更換電子檔，投標廠商應確實按規定辦理。
- 五、本工程詳細價目表及資源統計表係製作 PCCES 格式及 EXCEL 格式二種電腦檔型式之電子檔，其電子檔經檢查確實可用後，投標廠商應任選其中一種電子檔，辦理下列事項：
 - （一）於詳細價目表中各價格欄位，鍵入該項目之價格。
 - （二）於資源統計表中，鍵入各項目之數量、價格及其他資料。
- 六、投標廠商完成上述鍵入工作後詳細價目表及資源統計表以 A4 紙張列印彙整成

冊，並以中文大寫填寫標單預留之「標價總額」欄內。

- 七、列印後之詳細價目表及資源統計表不得逕作修改，如需更改時請進入電子檔系統操作完成後，再列印彙整成冊。
- 八、詳細價目表、資源統計表及其電子檔，務請投標廠商依本使用說明規定辦理，投標前並詳細核對，以免被視為無效標（尤以 EXCEL 檔列印之人工統計資料部份，請特別注意）；決標後得標廠商應將與投標文件內容相同之電子檔提供機關始得辦理簽約。