

衛生福利部「健康台灣深耕計畫」受補助單位 採購辦理原則及注意事項

115.06.12

- 一、衛生福利部(下稱本部)為使健康台灣深耕計畫之受補助單位，依政府採購法(下稱採購法)相關規定辦理採購，並落實執行依採購法之監督事項，爰訂定本辦理原則及注意事項。
- 二、受補助對象如屬個人，其相關採購無採購法之適用。
- 三、受補助單位如為機關、公立學校或公營事業，不論受補助金額大小，均應依採購法相關規定辦理採購。
- 四、受補助單位如屬法人或團體，其接受機關補助辦理之採購，應依個案採購金額及下列要件，認定是否符合採購法第 4 條第 1 項規定之情形，其符合者，應依採購法辦理採購：
 - (一) 個案採購金額未達公告金額【新臺幣(以下同)150 萬元】：無須依採購法規定辦理採購，由受補助單位(法人或團體)依內部既定之採購作業程序規定辦理採購。惟辦理程序得參考採購法公平、公開之精神。
 - (二) 個案採購金額雖達公告金額(150 萬元)以上，惟受補助金額未達半數以上(小於 50%)，或受補助金額未達公告金額：無須依採購法規定辦理採購，由受補助單位(法人或團體)依內部既定之採購作業程序規定辦理採購。惟辦理程序得參考採購法公平、公開之精神。
 - (三) 個案採購金額達公告金額(150 萬元)以上，其受補助金額占該採購金額半數以上(大於 50%)，且在公告金額以上者：
 1. 符合採購法第 4 條第 1 項規定，應依採購法相關規定辦理採購，並應受補助機關(衛生福利部)之監督。
 2. 受補助之法人、團體於辦理開標、比價、議價、決標及驗收時，應受補助機關監督，查核金額以上(含巨額採購)，請於辦理前 10 日函報本部派員監督，有關應報請本部監督之相關事項，請依本部 114 年 12 月 30 日衛部科字第 1144060668 號函(諒達)辦理(如附件 1)。
 3. 個案採購金額之計算，應依採購法施行細則第 6 條規定辦理，並於招標前認定之，尚非以受補助計畫全部之金額計算。
 4. 採購標的內容及數量等，應妥適規劃並注意依採購法第 14 條及

施行細則第 13 條規定，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。

- 五、個案採購屬性之認定(財物、勞務或工程採購)，請依採購法第 7 條規定辦理。
- 六、投標廠商資格應視個案採購之特性及實際需要，依採購法第 36 條、第 37 條及「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」(下稱認定標準)規定辦理。其訂定應以確認廠商具備履行契約所必須之能力者為限，且不得不得限制競爭。未達巨額採購，不得訂定廠商之特定資格。
- 七、受補助單位採購需求各異，欲達成之採購目的、功能及品質要求亦不同，為提升採購效率及品質，就決標原則之擇定，應由受補助單位視採購案之特性及實際需求，依行政院公共工程委員會(下稱工程會)「政府採購之決標方式參考原則」(如附件 2)，擇定合宜之決標方式辦理。
- 八、採購標的屬委託專業服務、技術服務、資訊服務或社會福利服務者，係屬勞務採購，請優先以採購法第 22 條第 1 項第 9 款(經公開客觀評選為優勝者)，採「準用最有利標決標」方式辦理，辦理原則及注意事項如下：
 - (一) 決標原則依採購法第 52 條第 2 項規定，以不訂底價之最有利標為原則(得採固定金額決標或成立評審委員會提出建議金額)，亦可達到與適用最有利標決標相同之採購目的。
 - (二) 依採購法第 22 條第 1 項第 9 款規定辦理之採購，非屬「適用最有利標決標」，免依採購法第 56 條第 3 項規定函報本部核准。
 - (三) 辦理委託專業服務、技術服務、資訊服務或社會福利服務之採購，併請注意應分別依「機關委託專業服務廠商評選及計費辦法」、「機關委託技術服務廠商評選及計費辦法」、「機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法」規定辦理。
 - (四) 依採購法第 22 條第 1 項第 9 款辦理之委託資訊服務範疇(係指提供與電腦軟體或硬體攸關之服務，如資訊系統整體規劃、系統整合、網路管理、軟體開發、網路服務、顧問諮詢、系統功能增修等)，請依「機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法」第 3 條及第 4 條規定辦理。
 - (五) 辦理公開評選作業，由採購評選委員會評選優勝廠商，且得不以一家為限。上開評選作業，準用採購法有關最有利標之評選規定。
- 九、擬採「適用最有利標決標」方式辦理之採購案，應依採購法第 56 條第 3 項規定，逐案於辦理前函報本部核准。為提升行政核定作業時效及品質，請受補助單位依下列事項辦理：

- (一) 請以公函(函稿範例，如附件 3) 函報本部，俾據以辦理審復作業。
- (二) 應本於採購機關(單位)權責，於公函敘明該採購標的之技術、品質、功能、管理、商業條款、過去履約績效及價格等，確有採適用最有利標決標方式辦理之具體事實及理由。
- (三) 應檢附採購個案之招標文件【包括需求規格說明書(草案)、政府採購契約書(草案)、投標須知、廠商評選作業須知(稿)及單位內部經首長(負責人)或其授權人員核准之相關文件等】，並填具「適用最有利標採購案審查評估表」(如附件 4)，所送採購招標文件不齊或有多項錯誤者，本部得退請函報單位修(補)正後再報。
- (四) 請依採購法及認定標準等規定，妥適訂定投標廠商資格，避免不當限制競爭，並確依「最有利標評選辦法」等相關採購法令規定辦理，以確保採購品質及效率。
- (五) 為避免發生「最有利標錯誤行為態樣」或採購爭議，併請檢附指派辦理本案之採購專業人員資格證明文件(影本)。

十、履約驗收階段：

- (一) 應依契約規定落實履約管理，並強化履約風險預警與監控。
- (二) 覈實辦理查驗或驗收：依契約約定覈實辦理各階段查驗或部分驗收，並於受限之時間、環境或專業能力範圍內，針對關鍵數據、品質指標或性能表現，提高抽查頻率與驗核。
- (三) 依約落實驗收缺失改善與違約裁罰：依採購法第 72 條規定，驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者，應通知廠商限期改善。廠商未於限期內改善完成者，機關應依契約約定辦理計罰。
- (四) 採分批(期)辦理驗收者：
 1. 依採購法施行細則第 9 條第 2 項規定，辦理財物採購之驗收，其有分批交貨、因緊急需要必須立即使用或因逐一開箱或裝配完成後方知其數量，函報本部監督確有困難者，得視個案實際情形，事先敘明理由，報請本部同意後自行依法辦理，並於全部驗收完成後一個月內，將結算表及相關文件彙報本部備查。
 2. 採分批(期)或按月驗收，各批(期)、月之驗收金額未達查核金額者，採購機關(單位)可自行依採購法及契約規定辦理各批(期)、月之驗收，並於最後一批(期)、月驗收前 10 日，檢具前已完成之各批(期)、月驗收紀錄(影本)，函報本部派員監督。

十一、其他採購應注意事項：

- (一)受補助單位辦理採購，應使用工程會訂定之最新版各類採購契約範本（公開於工程會網站）。
- (二)購置財物設備之採購，宜於採購契約載明保固項目(含期間)；至財物設備租賃採購，於租期屆滿後，該財物設備之所有權已回歸廠商，尚無保固之需要，應避免與購置設備混淆，致生履約爭議。
- (三)委託資訊服務採購案，履約項目倘包含有財物設備提供或資訊系統建置、系統功能增修者，宜於採購契約載明保固項目(含期間)，以確保機關(單位)之採購權益及品質；新資訊系統規劃建置案，於辦理採購招標評選時，宜將後續系統年度維護費用併納入評選，俾選出較優之廠商。
- (四)各類採購均應落實採購生命週期各階段之控管作為，審慎評估投標廠商之實質履約能力，落實履約管理，以確保採購品質及如期完成。

檔案下載 (依衛生福利部最新核定內容更新)：

附件 1-衛生福利部 114 年 12 月 30 日衛部科字第 1144060668 號函.pdf

附件 2-行政院公共工程委員會「政府採購之決標方式參考原則」

附件 3-最有利標報部核定(函稿範例).docx

附件 4-衛生福利部辦理適用最有利標採購案審查評估表.docx

附件 5-健康台灣深耕計畫採購案件通案監督一覽表.xlsx

附件 6-《政府採購法》基本原則及相關規定(摘錄)