臺北流行音樂中心採購作業實施規章

109 年 4 月 29 日第 1 屆第 1 次臨時董監事聯席會議訂定
110 年 12 月 29 日第 1 屆第 8 次董事會會議修正
111 年 12 月 27 日第 1 屆第 12 次董事會議修正
112 年 6 月 27 日第 2 屆第 2 次董事會議修正
114 年 3 月 26 日第 2 屆第 9 次董事會議修正
114 年 9 月 25 日第 2 屆第 11 次董事會議修正

第一章　總則

第一條　目的

本規章依臺北市臺北流行音樂中心（以下簡稱本中心）設置自治條例第五條第二項及第二十八條規定及臺北流行音樂中心及臺北表演藝術中心辦理採購作業原則性規範訂定之。

第二條　採購原則

一、本中心以公開、公平之原則辦理採購，並遵守我國締結簽訂之條約或協定之規定。

二、除本規章及本中心另有明定或符合政府採購法第四條所定情形，應依該規定辦理外，不適用政府採購法之規定。

第三條　本規章適用範圍

一、本中心各場館之工程定作、財物買受、定製、承租及勞務委任或僱傭之非屬展覽、典藏品、節目或其他具特殊性之採購作業，或依政府採購法第四條第二項辦理之藝文採購應適用本規章。

二、前項屬政府採購法第四條第二項辦理之藝文採購應依法人或團體接受補助辦理藝文採購監督管理辦法受補助機關監督。

三、本規章未規定之事項，依本中心其他相關規定及採購慣例辦理；如尚有未盡事宜者，得參考其他相關法令辦理。

第四條　採購作業之單位及職掌定義

一、請購單位：指有採購需求或使用需求，並提出採購案件之申請、訂定採購需求規範及驗收之單位。

二、採購單位：指負責辦理採購招標、開標、比價、審標、議價、決標等作業，及採購品項異常處理等作業之單位。

三、會辦單位：指負責對採購案件意見之表達及會同辦理請購、採購及共同驗收之單位。

四、監辦（驗）單位：為本中心會計及稽核、法務單位或權責主管或

其授權人員指定之人員，負責實地監視或書面審核辦理開標、比價、議價、決標及驗收是否符合本規章規定之程序。

五、協驗單位：指採購案負責規劃設計、監造、勞工安全、環保、品質檢測等人員，或本中心聘請具專業知識人員協助驗收作業之人員。

第五條　本中心採購方式及定義

一、公開招標：指以公告方式邀請不特定廠商投標。

二、指商採購：指不經公告程序，邀請二家以上廠商比價或僅邀請一家廠商議價。

三、綜合評選：指本中心依招標文件所規定之評審標準，就廠商投標標的之技術、品質、功能、商業條款或價格等項目，作序位或計數之綜合評選，評定出最有利於本中心之投標廠商。

第六條　採購核定權限

採購案件之核定依本中心核決權限規定辦理。

第七條　廠商資料庫及評核

一、採購單位宜建立廠商資料庫，蒐集廠商之商情資訊，記錄其財務狀況及履約能力，並隨時更新及維護，俾提供請購單位參考。

二、請購單位應對供應商進行評核，並視評核結果決定是否列入推薦廠商名單。

第八條　開標、比（議）價、決標及驗收紀錄

一、辦理開標、比價、議價、決標及驗收時，應製作開標、比價、議價、決標及驗收紀錄表。

二、採購金額未達新臺幣壹佰伍拾萬元者，得以內部簽核或支出憑證載明主驗人作為驗收紀錄。

第九條　監辦

一、採購金額逾新臺幣伍拾萬元案件之開標、比價、議價、決標及驗收等程序，應由會計單位派人監辦；壹佰伍拾萬元以上採購案並應由稽核或法務單位會同監辦。

二、前述監辦，係指實地監視或書面審核相關作業是否符合程序，不包括涉及資格、規格、商業條款、底價訂定、決標條件及驗收方法等採購之實質或技術事項之審查。但監辦人員發現該等事項有違反相關法規情形者，仍得提出意見。

三、監辦人員於完成監辦後，應於紀錄簽名，並得於各相關人員均簽名後為之；監辦人員辦理書面審核監辦，應於紀錄上載明「書面審核監辦」字樣。

第十條　利益迴避

一、本中心人員辦理採購相關事項，如得因其作為或不作為，直接使其本人或關係人獲取利益時，應即自行迴避。

二、前項關係人，其範圍如下：

(一) 本中心人員之配偶或共同生活之家屬。

(二) 本中心人員之二親等以內親屬。

(三) 本中心人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。

(四) 本中心人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。

(五) 經公職人員進用之機要人員。

(六) 各級民意代表之助理。

三、前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

四、本中心其他人員或利害關係人發現第一項人員有應自行迴避之情事而不迴避者，得通知本中心要求其迴避。

五、本中心收到前項通知後，應依職權調查，並將調查結果回覆通知人。其認為無迴避必要者，應令第一項人員繼續執行職務；其認為有迴避必要者，應命第一項人員迴避。

六、本中心董事、監事、執行長或其關係人，不得參與本中心之採購。但符合臺北市臺北流行音樂中心設置自治條例第十六條第一項但書規定者，不在此限。

七、前項但書前段情形，本中心人員及關係人應依本中心公告，主動據實表明其身分關係；於採購行為成立後，本中心應連同其身分關係主動公開之。但屬公職人員利益衝突迴避法第十四條但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

第十一條　文件保存

本中心辦理採購之文件，其正本文件保存年限應依臺北流行音樂中心

檔案分類及保存年限區分表辦理。

第二章　採購作業

第十二條　公開招標及指商採購

本中心之採購案件除以公開招標方式辦理外，得採指商採購方式辦理之。

第十三條　請購作業程序

一、採購案件應由請購單位就現況或事實等實際需要，提出工程、財物或勞務等採購申請，經會簽財務及相關單位審查，陳權責主管核定後，送交採購單位辦理比價、議價、招標作業，或向政府電子採購網共同供應契約下訂。

二、採購申請需附文件：

(一) 提出預算分析說明。

(二) 填具請購文件或採購規格（需求）書，列出名稱、規格、數量，並註明付款方式、驗收標準、保固年限及相關罰則。

三、採購單位收到請購單位填送之請購文件後，應先確認品名、規格、數量、預算金額、履約期限及特殊需求條件，以使請購案件符合請購單位之需求。採購單位對請購物品之規格、廠牌及採購條件應詳細審核，請購內容資料如有不齊，應退回請購單位補正後續辦採購。

四、請購異動注意事項：

(一) 完成訂購前：請購案內容經核定後，如須修改規格、數量、金額等項目時，請購單位應按原請購方式，註明原由、更改內容等，依請購案簽、會核程序，經請購權責主管核定後，送交採購單位辦理。

(二) 完成訂購後：

1. 訂購後如須辦理規格、數量、金額、交貨期、會計科目等項目異動時，請購單位應先協調採購單位確定可行後，以書面方式陳報核定後辦理。
2. 涉及加減帳者，如有調整項目，且無原訂購單價可循時，應依議價規定程序辦理議價，加減帳結果應作成紀錄，併原案作為訂購異動之依據。
3. 未經完成請購異動及其訂購程序者，不得辦理驗收作業。

第十四條　經常性採購

經常性需求項目宜簽定年度供應契約，由請購單位以書面方式提出申請，經權責主管核定後辦理採購。

第十五條　特殊規格之採購

採購屬特殊規格或訂製品之請購案件，請購單位應先簽奉權責主管核准後辦理採購。

第十六條　分別採購

本中心得依採購標的、廠商或供應地區、需求條件或行業廠商專業項目之不同，分別辦理採購。

第十七條　外國廠商投標

外國廠商之投標資格及所應提出之證明文件，得依實際需求於招標文件中訂明。外國廠商所提供之文件，應附詳實或經公（認）證之中文譯本。

第十八條　緊急採購

請購單位因天災、突發事故或其他不可預知之情事，非即時辦理採購，將影響本中心業務執行或使本中心受有損害之虞者，得另依下列程序辦理緊急採購：

一、緊急採購之核決，得由請購單位於知悉財產受損或影響業務執行後，立即敘明需辦理緊急採購之理由，書面報請權責主管或其授權人同意後，得逕行指定廠商辦理採購，並於五個工作日內檢具相關資料，補辦相關採購程序。

二、採購單位應按半年彙報各部門緊急採購內容及次數，供權責主管核閱及各部門主管參考，以減少緊急採購情形。

第十九條　評選委員會

本中心公開招標之採購案件，除採最低標決標案件外，其餘採購案件應組成評選委員會辦理廠商評選作業。

評選委員會組成及審查原則如下：

一、置委員三人（含）以上，由採購單位、請購單位、相關單位主管或具有與採購案相關專門知識之本中心人員擔任，並得視個案之需要，邀請外部專家學者擔任。

二、擔任委員之本中心人員為無給職，但應支付外部委員出席費、審查費及交通費等審議費用。

三、委員名單於開始評選前應予保密。

四、委員對於所知悉之招標資訊，除法令另有規定外，應保守秘密，對於利益迴避準用政府採購法之評選會議相關規定。

五、委員應公正辦理評選。評選及出席會議，應親自為之，不得代理，且應全程參與評選會議。

六、評選會議，應有委員總額二分之一以上出席，其決議應經出席委員過半數同意。

七、評選會議應作成紀錄，並於會議結束前經出席全體委員簽名、確認。

八、評選委員會議紀錄應記載下列事項：

(一) 採購案名、會議時間、會議地點。

(二) 主席姓名、出席及請假委員姓名與單位職稱、列席及紀錄人員姓名。

(三) 評選結果。

(四) 其他應紀錄之事項。

第二十條　底價

一、辦理公開招標時應由請購單位提供底價分析及廠商報價等資料，供權責主管於開標、比價或議價前核定底價。

二、底價於決標前應予保密，決標後除有特殊情形者，應予公開。底價依實際需要，得於招標文件中公告之。

三、有下列情形者得不訂定底價，但應於招標文件內敘明理由及決標條件與原則：

(一) 綜合評選決標。

(二) 因案件性質特殊，經請購單位敘明理由並經權責主管同意者。

第二十一條　決標之原則

採購之決標，應依下列原則之一辦理，並應載明於招標文件中：

一、訂有底價之採購，以合於招標文件規定，且在底價以內之最低標為得標廠商；但最低標低於底價 80%者，得限期要求廠商提出說明或供擔保，如廠商未如期提供合理說明或提供足額擔保者，得不決標予該廠商，並以次低標廠商為最低標廠商。

二、未訂底價之採購，以合於招標文件規定，標價合理，且在預算金額以內之最低標為得標廠商。

三、以合於招標文件規定，經綜合評選評定出最有利於本中心之投標

廠商為得標廠商。

第二十二條　比價、議價

一、合於招標文件規定之投標廠商之最低標價超過底價時，得洽該最低標廠商優先減價一次；減價結果仍超過底價時，得由所有合於招標文件規定之投標廠商重新比減價格，比減價格不得逾三次。

二、議價者，議價次數由開標主持人於減價前決定並宣布。

三、前兩項辦理結果，最低標價仍超過底價而不逾預算數額，但本中心確有緊急情事需決標時，應經原底價核定人或其授權人員核准，且不得逾底價百分之十。

第二十三條　書面契約

採購金額逾新臺幣伍拾萬元者，應訂定書面契約，契約應包含下列各款：

一、付款方式。

二、履約標的、履約管理及履約期限。

三、契約變更。

四、查驗與驗收。

五、權利與責任。

六、契約終止、解除或暫停執行。

七、爭議處理及罰責。

前項規定，如有特殊情形經請購單位敘明理由並經權責主管核准時，不適用之。

第二十四條　採購權責

本中心應設專責採購單位，執行採購相關業務，但請購金額新臺幣壹萬元以下採購案件，得由請購單位擔負採購權責。

第二十五條　驗收

廠商應依契約約定，於完成部分或全部履約事項後，通知本中心辦理驗收作業。採購案件驗收作業如下：

一、驗收作業由請購單位、監辦單位會同辦理，惟請購單位得視需求委請採購單位等相關單位參與。

二、依採購金額之級距，由下列人員擔任採購案件之主驗人：

(一) 在新臺幣壹仟萬元以上之採購案件，由董事長指派相關單位主管擔任主驗人；

(二) 新臺幣壹佰伍拾萬元以上，未達新臺幣壹仟萬元之採購案件，由請購單位主管擔任主驗人；

(三) 未達新臺幣壹佰伍拾萬元之採購案件，由請購單位主管或其指定之人員擔任主驗人。

三、完成履約項目檢查：

(一) 財物採購：請購單位應將所購置之財物依採購文件、契約、報價單或其他文件所列之品名、料號、數量、廠商、規格查點無誤後，再報請驗收。

(二) 工程採購：於廠商通知竣工後，應限期由請購單位或委請專業技術人員辦理完工檢查，並將檢查資料、竣工圖等相關文件查點無誤後，再報請驗收。

(三) 勞務採購：廠商完成履約後，應限期由請購單位依契約、規格需求進行檢查，並將檢查資料查點無誤後，再報請驗收。

四、採購案須辦理會驗時，應作成驗收紀錄，由參加人員會同簽認。驗收紀錄應詳列交付品項、交件日期、抽驗項目及結果等項目。

五、驗收結果不合格時，請購單位應敘明缺失項目並通知廠商（限期改善、拆除、重作或換貨）。

六、驗收結果不符部分非屬重要，而其他部分能先行使用，並經本中心認定確有先行使用之必要者，得就該部分辦理驗收並經董事長或其授權人員核准支付該部分價金。

七、逾期交件之採購案，由請購單位負責催告之。

八、驗收未合格待改善或退件之設備、物料或工程，應明確標示或區隔，避免被誤用，直到改善驗收合格或廠商取回貨品為止。

九、工程採購驗收應以現場查驗為準，其餘財物、勞務採購案件、工程採購之採購金額為新臺幣壹拾伍萬元以下，或現場查驗有困難者，得配合實際需要，採書面方式驗收，免辦理現場查驗。

十、工程或財物採購案件，於驗收合格後，應會簽財物管理人員依本中心財產及物品管理相關規定，製作財產（物品）增加單及增值單等相關作業。

十一、採購案件之得標廠商為外國廠商時，其所交件之外觀若有明顯異常情形，應於出貨單或交付證明等文件上記載異常情形，並拍照存證，或洽公證單位共同開箱，開箱情形並應以書面記錄

之。

第二十六條　損害賠償

本中心各項採購，如因廠商交件不實或規劃設計錯誤、監造不實或管理不善、減省工料等情形，或未符契約之約定，致本中心遭受損害，本中心得終止或解除契約，並向廠商請求損害賠償，且得視情形沒收一部或全部之押標金、履約保證金或保固保證金。

第二十七條　核銷作業

一、請購單位應於採購案件完成驗收作業後，檢附下列文件辦理核銷作業：

(一) 驗收文件。

(二) 發票、收據或其它經認定之合法憑證。

(三) 該採購案件之契約或採購文件。

(四) 其他相關證明文件。

(五) 若向外國廠商採購者，依契約約定所需提供之文件。

二、請購單位將前項所列單據黏貼於支出憑證黏存單據上，連同財產或物品增加或增值單，經陳核程序後，併同相關資料，逕送財務單位審核及撥款。

第二十八條　異議

一、廠商對於本中心辦理採購案件之招標、審標、決標，認有違反公平、公正、公開原則或本規章及相關法令，致損害其權利或利益者，得於下列各階段之程序規定之日數（以日曆日計）內書面提出異議，並由各請購單位之主管或會議主持人受理並答覆，其處理結果涉及變更或補充招標文件內容者，得以書面通知各廠商或另行公告，並視需要延長等標期。

(一) 對招標文件規定及釋疑、後續說明、變更或補充提出異議者，為自本中心公告或邀標之次日起五日內。

(二) 對採購之過程、結果提出異議者，為接獲本中心通知或公告之次日起十日。其過程或結果未經通知或公告者，為廠商知悉或可得而知悉之次日起十日。但至遲不得逾決標日之次日起十五日。

二、本中心受理異議或申訴之單位如下：

(一) 法務單位；

(二) 稽核單位。

第三章　公開招標

第二十九條　公開招標原則及例外

採購金額新臺幣壹佰伍拾萬元以上（含後續擴充）之案件，應公開招標並以最低標或綜合評選原則辦理。但採購性質特殊，經請購單位或採購單位就個案敘明邀請指定廠商比價或議價之理由，並經簽報董事長或其授權人員核准得採指商採購者，不在此限。

第三十條　招標公告

採購單位辦理公開招標時，應將招（決）標公告之資料公開於本中心資訊網路；公告之內容修正時，亦同。

招（決）標資訊公開之要項包含下列：

一、標案名稱。

二、標案案號。

三、開、決標日期。

四、得標廠商。

五、決標金額。

六、底價金額，但有特殊情形者，不在此限。

第三十一條　等標期

一、採購單位辦理公開招標時，應視採購案件特性訂定合理等標期（日曆天）如下，以供投標廠商準備文件：

(一) 勞務採購：

1. 採購金額未達壹佰伍拾萬元者，等標期至少五日。
2. 採購金額壹佰伍拾萬元以上未達壹仟萬元者，等標期至少十一日；
3. 採購金額壹仟萬元以上未達貳仟萬元者，等標期至少十八日；
4. 採購金額貳仟萬元以上者，等標期至少二十五日。

(二) 財物採購：

1. 採購金額未達壹佰伍拾萬元者，等標期至少五日。
2. 採購金額壹佰伍拾萬元以上未達伍仟萬元者，等標期至少十一日；
3. 採購金額伍仟萬元以上未達壹億元者，等標期至少十八日；
4. 採購金額壹億元以上者，等標期至少二十五日。

(三) 工程採購：

1. 採購金額未達壹佰伍拾萬元者，等標期至少五日。
2. 採購金額壹佰伍拾萬元以上未達伍仟萬元者，等標期至少十一日；
3. 採購金額伍仟萬元以上未達貳億元者，等標期至少十八日；
4. 採購金額貳億元以上者，等標期至少二十五日。

二、本中心經第一次開標，因未滿二家而流標或廢標、撤銷決標或解除契約者，第二次招標等標期得予縮短，但不得少於五日。

第三十二條　資格審查

辦理公開招標時，應辦理廠商資格及標的規格審查，並應作成書面紀錄，程序如下：

一、採購單位應於比價或議價前及開標時審核廠商資格及相關證件。

二、請購單位或其所委請之專業技術人員應審核技術規格、設計藍圖、型錄、服務建議書或企劃書等相關文件。

第三十三條　開標主持人及與會單位

辦理公開招標之開標、比價及議價作業前，應由採購單位簽請董事長或其授權人員指派主持人，並請請購單位與會。

第三十四條　押標金及保證金

採公開招標辦理之案件，應於招標文件中規定投標廠商須繳納押標金；得標廠商須繳納保證金或提供或併提供其他擔保，但有下列情形之一者，不在此限：

一、勞務採購，以免收押標金、保證金為原則。

二、未達壹佰伍拾萬元之工程、財物採購，得免收押標金。

三、以議價方式辦理之採購，得免收押標金。

四、依市場交易慣例或採購案特性，無收取押標金、保證金之必要或可能者。

第三十五條　投標廠商家數限制

一、採公開招標辦理之案件，有二家以上合格廠商參與投標，即應辦理開標及決標；但第一次開標，因未滿二家而流標者，第二次招標得不受廠商家數之限制。

二、以綜合評選方式辦理者，則不受投標廠商家數限制。

第四章　指商採購

第三十六條　指商採購原則

採購金額未達新臺幣壹佰伍拾萬元之採購，得以下列方式之一辦理：

一、新臺幣壹拾伍萬元以下，得逕洽廠商採購。

二、經請購單位或採購單位就個案敘明邀請指定廠商比價或議價之理由，簽報權責主管或其授權人員核准者，得採指商採購。

三、以公開方式徵求廠商提供書面報價或企劃書，擇符合本中心特殊需求者辦理比價或議價，其公告之公開資訊要項比照第三十條之方式辦理。

第三十七條　採購價額參考

採購標的屬一般規格品項者，應查對前次購買或採購時之市價，作為詢價、比價或議價參考。

第三十八條　指商採購之詢價、核定價格

指商採購應由請購單位辦理詢價後，會簽採購單位並送請核決權責主管核定採購價格。

第五章　附則

第三十九條　實施、修正及備查

本規章經董事會通過後實施，並報請監督機關備查，修正時亦同。

第四十條　施行要點

本規章相關施行要點，得由董事長另行核定，並自發布日實施，修正時亦同。