

格式 A (國外採購)

採購委託書

洽辦機關中文名稱：_____洽辦機關代碼：_____

洽辦機關英文名稱：_____

中文地址：_____

英文地址：_____

統一編號：_____聯絡人：_____電話：_____傳真：_____

茲委託臺灣銀行股份有限公司採購部（以下簡稱臺灣銀行採購部）代辦採購下列標的，請依「政府採購法」（以下簡稱採購法）、「臺灣銀行股份有限公司代辦採購業務辦法」、「臺灣銀行股份有限公司代辦國外採購權責劃分注意事項」（列於本採購委託書第 5 頁）及本採購委託書所列各項惠即辦理。

此 致

臺灣銀行股份有限公司採購部

購案編號_____

發文字號_____

洽辦機關簽章：_____發文日期_____

一、採購標的：（以下各項按採購性質及需要條件勾填）

☐財物 ☐勞務

項次	中華民國輸出入 貨品分類號列 (CCC Code)	品 名 及 規 格 (中、英文名稱)	單 位	數 量

二、招標方式：

☐ 公開招標

☐ 選擇性招標(公告金額以上之採購，係符合採購法第 20 條第____款)：☐為個案或建立合格廠商名單辦理之選擇性招標第一階段招標 ☐建立合格廠商名單之後續邀標

☐ 限制性招標：☐經公告程序之限制性招標 ☐未經公告程序之限制性招標 (☐比價 ☐議價)，係符合採購法第 22 條第 1 項第____款；邀請廠商之名稱、地址、電話及傳真號碼如下：

☐ 依採購法第 49 條公開取得書面報價或企劃書

三、本採購開標 ☐ 不採分段開標 ☐ 採二段開標 ☐ 其他：

四、預算金額：☐公務預算：_____ ☐作業基金/服務費：_____

五、採購地區(原產地)：☐世界各國，中國大陸除外 ☐世界各國，含中國大陸 ☐其他：

六、審標與決標原則：

(一)審標：☐當場審標、決標 ☐投標文件攜回審核

(二)決標原則：

☐最低標，訂有底價 ☐最低標，未訂底價 ☐評分及格最低標 ☐最有利標 ☐準用最有利標

☐總價決標 ☐單價決標

☐複數決標：依☐分項/☐分組 ☐不同數量 且採上述原則之一(上列**五種**原則請擇一勾選)

七、等標期限：☐依政府採購法規定，由臺灣銀行採購部酌定。

☐自公告日或邀標日起 _____ 天

☐適用 GPA/ ANZTEC/ ASTEP 案件：依 GPA/ ANZTEC/ ASTEP 規定，由臺灣銀行採購部酌定。

八、投標文件/報價有效期：自截止投標日/收件日起 ☐30 天 ☐_____ 天

九、標價條件：☐FOB ☐FCA ☐CFR ☐CPT ☐CIF ☐CIP ☐DPU ☐DDP ☐其他：

十、履約期限(包括裝運期限或勞務之完工期限)：

(一)☐ _____ 年 _____ 月 _____ 日前， ☐裝運 ☐完工

☐於收到信用狀後 _____ (月、週)內， ☐裝運 ☐完工

☐其他

(二)分批裝運：☐可接受(但不得超過_____批) ☐不可接受

十一、付款條件及付款方式：

☐ 不需保留尾款 ☐ 需保留_____ %尾款，俟貨到驗收合格後再行支付。

☐ 以 L/C 方式付款 ☐ 以電匯方式付款

☐ 其他：

十二、出口檢驗：

☐ 製造廠檢驗

☐ 獨立公證

☐ 其他：_____ (例如洽辦機關派員赴原廠檢驗)

十三、運輸方法：☐定期船(貨櫃/非貨櫃) ☐不定期船 裝於艙面：☐不接受 ☐可接受

☐ 空運 ☐ 郵包 ☐ 快遞

十四、進口港埠/機場：☐基隆港 ☐台北港 ☐台中港 ☐高雄港 ☐臺灣桃園國際機場 ☐其他：

十五、押標金：☐ 需要 ☐ 一定金額：_____，☐標價總額 1%， ☐標價總額_____ %

☐ 不需要，理由為：☐勞務採購 ☐未達公告金額之財物採購 ☐以議價方式辦理之採購 ☐依市場交易慣例或採購案特性，無收取押標金之必要或可能者。

十六、履約保證金：☐ 需要 ☐ 一定金額：_____， ☐ 契約金額：_____ %

☐ 不需要，理由為：☐勞務採購 ☐未達公告金額之財物採購 ☐依市場交易慣例或採購案特性，無收取履約保證金之必要或可能者。

☐屬分批交貨者，履約保證金：☐全案驗收後一次退還 ☐分批退還

十七、保固保證金：☐ 需要 ☐ 一定金額：_____， ☐ 契約金額：_____ %
☐ 不需要

☐ 屬分批驗收者，保固保證金：☐ 全案保固期滿後一次退還 ☐ 分批退還

十八、財物保險：

☐ 委託臺灣銀行採購部代向保險公司投保運輸險：協會貨物條款(A)/(Air)，協會貨物兵險條款，協會貨物罷工險條款。

☐ 本機關自辦

☐ 安裝工程綜合保險

☐ 其他：

十九、公告金額以上採購，應於招標公告公開預算金額，機關如有依「政府採購公告及公報發行辦法」第 11 條第 2 項規定不公開預算金額者，請勾選不公開之情形：

☐ 轉售或供製造、加工後轉售之採購

☐ 預算金額涉及商業機密

☐ 機關認為不宜公開

二十、於招標公告公開預算金額之公告金額以上採購，是否一併於招標文件加列「標價超過預算者為不合格標，不予減價機會」之規定：

☐ 加列

☐ 不加列

二十一、是否適用 WTO 政府採購協定(GPA)：

☐ 本機關非屬 GPA 之適用機關

☐ 本機關為 GPA 之適用機關（勾選本項者，請續勾填以下項目）

☐ 本案採購金額未達 GPA 開放門檻金額

☐ 本案採購金額已達 GPA 開放門檻金額，為適用 GPA 之案件：

非 GPA 會員國之廠商 ☐ 不可參與投標 ☐ 可以參與投標

☐ 本案採購金額已達 GPA 開放門檻金額，惟本採購為 GPA 排除項目，其排除理由為：

_____（請敘明理由）

二十二、是否適用臺紐經濟合作協定(ANZTEC)：

☐ 本機關非屬 ANZTEC 之適用機關

☐ 本機關為 ANZTEC 之適用機關（勾選本項者，請續勾填以下項目）

☐ 本案採購金額未達 ANZTEC 開放門檻金額

☐ 本案採購金額已達 ANZTEC 開放門檻金額，為適用 ANZTEC 之案件

☐ 本案採購金額已達 ANZTEC 開放門檻金額，惟本採購為 ANZTEC 排除項目，其排除理由為：

_____（請敘明理由）

二十三、是否適用臺星經濟夥伴協定(ASTEPA)：

☐ 本機關非屬 ASTEP 之適用機關

☐ 本機關為 ASTEP 之適用機關（勾選本項者，請續勾填以下項目）

☐ 本案採購金額未達 ASTEP 開放門檻金額

☐ 本案採購金額已達 ASTEP 開放門檻金額，為適用 ASTEP 之案件

☐ 本案採購金額已達 ASTEP 開放門檻金額，惟本採購為 ASTEP 排除項目，其排除理由為：

_____(請敘明理由)

二十四、本案採購標的以前曾否委託臺灣銀行採購部採購：

☐否 ☐曾(採購案號：_____ 契約編號：_____)

二十五、附註事項：

格式 A₄

臺灣銀行股份有限公司代辦國外採購權責劃分注意事項

一、臺灣銀行股份有限公司（以下簡稱臺灣銀行）代辦國外採購，為明確劃分洽辦機關與臺灣銀行之權責，特訂定本注意事項。

二、洽辦機關洽由臺灣銀行代辦國外採購，除另有協議外，洽辦機關與臺灣銀行之權責劃分如下：

(一) 臺灣銀行辦理事項：

1. 核對「採購委託書」內容，如有未盡事宜，商請洽辦機關補充之。
2. 擬訂招標文件，辦理招標事宜，並檢送招標文件予相關單位。
3. 通知相關單位派員參加開標、比價、議價及決標等會議。
4. 洽辦機關如需先行調查價格者，先行代辦詢價。
5. 發給、發售或郵寄招標文件。
6. 負責處理廠商對「臺灣銀行股份有限公司採購部代辦採購投標須知暨契約條款」之疑義。
7. 招標文件之修訂事宜。
8. 核收、保管與核退廠商所繳之押標金。
9. 收受廠商之投標文件並查核是否屬標樣廠商。
10. 依據政府採購法及其相關規定，查核廠商納稅及登記或設立之證明文件。
11. 主持開標、比價、議價及決標等會議，並製作紀錄。
12. 通知投標廠商審標及決標結果，並辦理決標或無法決標之公告事宜。
13. 定期彙送決標資料予政府採購法之主管機關（以下簡稱主管機關）。
14. 通知得標廠商依規定繳納保證金，並負責保證金之核收、保管與核退。
15. 依據決標紀錄代理洽辦機關簽訂採購契約，採購契約正本2份，由臺灣銀行及廠商各執1份，副本若干份分送洽辦機關及相關機關存執。
16. 代洽辦機關於採購契約正本貼用印花稅票，印花稅由洽辦機關負擔。
17. 代辦申請輸入許可證、結匯及開發信用狀。
18. 採購契約及其相關輸入許可證及信用狀等之修訂及上網公告事宜。
19. 依據洽辦機關之授權，代辦投保運輸保險事宜。
20. 國外進口財物，通知裝運消息並轉達提貨文件。
21. 核轉銀行押匯文件，如有瑕疵並代為處理。
22. 依據洽辦機關之通知，代為申請擔保提貨或副提單背書。
23. 代洽辦機關向廠商及保險公司辦理索賠事宜。
24. 協助處理洽辦機關與廠商間關於招標、審標或決標之異議、申訴及行政訴訟。
25. 協助處理洽辦機關與廠商間之調解、仲裁、民事訴訟。
26. 負責保存臺灣銀行收受與購案有關之文件。

(二) 洽辦機關辦理事項：

1. 填具「採購委託書」，並開列規格、訂定投標廠商資格及特定條款等。
2. 處理廠商對招標文件中規格、投標廠商資格及特定條款等之疑義。
3. 依規定須辦理公開評選者，成立工作小組及採購評選委員會並負擔相關費用。
4. 提出購案底價；不訂定底價者，依規定成立評審（選）委員會。
5. 派員出席開標、比價、議價及決標等會議，並簽署紀錄。
6. 審查投標廠商所報規格、資格及特定條款等，並提供書面審查意見；如有不合格者，敘明其原因。
7. 依法須報請上級機關或主管機關核准、備查之事項。
8. 依規定須取得「核准結匯通知書」者，決標後儘速提供該項文件。
9. 撥付購案契約價款及其他費用並依「臺灣銀行股份有限公司代辦採購服務費計費標準」規定支付代辦採購服務費。
10. 需要申請輸入許可證、辦理結匯者，決標後儘速提供所需之證件。
11. 依法令規定報繳各項稅捐。
12. 辦理驗收，並通知臺灣銀行驗收結果。
13. 購案如有廠商提出異議、申訴、提付仲裁、申(聲)請調解、提起民事訴訟或提起行政訴訟，均應負擔一切費用及承擔勝敗得失之結果；如列臺灣銀行為當事人者，亦同。

三、洽辦機關填具之「採購委託書」未載明之事項，而政府相關法令另有規定者，應從其規定。

四、臺灣銀行係以代理人身分為洽辦機關代辦採購，除於採購契約內加註「本契約由臺灣銀行股份有限公司採購部代理洽辦機關簽署」以表明代理人身分外，另押標金、保證金之保證書及擔保信用狀格式內加註「臺灣銀行股份有限公司採購部係以代理人身分為洽辦機關代辦採購，並已由洽辦機關授權核收、保管、扣收與核退押標金、保證金」。

五、臺灣銀行依照招標文件或採購契約規定沒收投標廠商或得標廠商所繳納之押標金、保證金或得標廠商依照採購契約規定所繳納之違約金等，經扣除必要費用及相關稅捐後，均劃歸洽辦機關。

六、採購契約簽訂後，如因政府政策變更或洽辦機關之原因，發生終止或解除部分或全部契約，以致得標廠商蒙受損失時，由洽辦機關負責處理。

七、洽辦機關遲延撥付購案契約價款及其他相關費用，因而發生匯差、遲延開發信用狀、遲延履約等情事，由洽辦機關負責。

八、本注意事項未盡事宜，悉依政府採購法及有關法令規定辦理。

九、本注意事項經總經理核定後實施；修正時亦同。