**文藻外語大學財物、勞務暨工程採購價格及底價分析表**

**版本日期：1090525**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 採購案號 |  | 採購案名 |  |
| 預算金額 |  | 申購/統籌單位最低詢價、估價金額 |  | 申購/統籌單位預估金額 |  |
| 底價分析及理由說明 | **請就廠商得標歷史資料查詢、網路上之詢報價系統、廠商參考報價等，勾選下列選項****(可複選)，並分析說明相同/相似標的之價格，如有相關佐證資料請一併提供。****□本校過去採購案之決標紀錄****□政府電子採購網之標案****□報價廠商過去販售予其他機關單位之紀錄****□經不同廠商報價比較結果****□其他(如：自行分析成本後計算、屬寡占/獨占市場經參考廠商報價後計算、廠商提供本校優惠價等)****※價格分析說明：（採購品項或商情資料如較多，不敷使用可以續頁或附件方式說明）。** |
| 申購/統籌人簽章 |   (簽章) | 申購/統籌單位主管簽章 |  (簽章) |
| 依據法令 | 依據「政府採購法」第四十六條及施行細則第五十三條規定：機關訂定底價，應由規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析後，由承辦採購單位簽報機關首長或其授權人員核定。 |
| 備註 | 一、本分析表於申購單簽奉核准後，送交採購單位承辦人員，呈報機關首長或其授權人員參考運用後，核定底價。二、本分析表欄位不敷使用時，請自行延伸之。 |

填表人已詳閱並自我檢核如下：（請於下方簽章）

1. 應以維護公共利益及公平合理為原則，對廠商不得為無正當理由之差別待遇。（採購法第6條）
2. 所訂定之規格內容在目的及效果上均未限制競爭。（採購法第26條）。
3. 所訂定之規格內容，於驗收時不需送第三公證單位檢驗、測試或認證，且其驗收內容、標準或進行方式明確，不會具有爭議性。
4. 所建議之底價金額已考量廠商應繳納之稅捐或規費、合理利潤、履約風險、應繳納押標金或保證金之成本、過去採購案例…等因素而提出。

申購/統籌單位主管/計畫主持人簽章：

申購/統籌人已詳閱，確認簽章：

**文藻外語大學財物、勞務採購價格及底價分析表**

※底價訂定之參考說明：(免附於底價分析表中)

一、 訂定底價時，宜一併考量下列情形，底價合理且符合實際需要：

(一) 廠商應繳納之稅捐或規費。

(二) 廠商之合理利潤。

(三) 廠商之履約風險。

(四) 參考過去採購案例者，該案例價格之合理性及不同履約時間、環境及條件所可能造成之價
 格差異。

(五) 相關物價指數或匯率變動情形。

(六) 廠商應繳納押標金或保證金之成本。

(七) 依法令規定應辦事項之費用。

二、 機關訂定底價，得基於技術、品質、功能、履約地、商業條款、評分或使用效益等差異，訂定
 不同之底價。（政府採購法施行細則第五十二條）

三、 底價之訂定，不能單憑主觀印象和以往的底價或決標紀錄，否則既不客觀也不合理。

 訂定底價可依二種方式：

(一) 可透過下列管道蒐集價格資料：

1. 報載行情。

2. 市場調查資料。

3. 各著名工廠廠價。

4. 同業公會牌價。過去採購紀錄。

5. 臨時向有關廠商詢價。

6. 自其他機構調查採購價格。

7. 取得估算底價所須資料後，應經過分析研究，然後參酌採購案的各項條件，加計各項必
 需費用、利息、稅捐、利潤等計算出價格送至主管核定。

(二) 延聘專業人員估計：有些專業化、技術性程度較高的標的物或工程等，必須延聘專業人
 員，估算底價、辦理成本分析。

四、 底價定得太低，會造成廠商報價偏高廢標；底價定得太高，則浪費公帑。

五、 成本分析是採購時追求合理的價格手段。進行成本分析時通常最常見：

(一) 底價製作困難。

(二) 無法確定供應商的報價是否合理。

(三) 採購金額鉅大，成本分析有助於將來的議價工作。

六、 決定規格後，就要進行預估底價。制定底價分析的益處：

(一) 控制預算：採購案所訂定的底價，依據行情資料，但不能超過預算。

(二) 防止圍標搶標：採購案如不訂定底價，圍標搶標的結果，將使物品品質降低、交貨延期也

 難以避免。

(三) 提高採購作業效率：有了底價，採購在議、比價時能有所依據。也避免圖利他人，或因此
 而延宕訂約交貨時程。