**中央政府各機關學校辦理中文圖書採購應注意事項**

1. 為優化公部門圖書採購作業，提升圖書採購作業品質，特訂定本注意事項。
2. 中央政府各機關、學校（以下簡稱機關）採公開招標或公開取得報價單或企劃書方式辦理中文圖書採購，其採購標的如包含圖書分類編目、加工或圖書運送等勞務服務項目者，應依下列原則辦理：
3. 採購金額達公告金額（新臺幣一百萬元）以上者，以採最有利標之方式辦理為原則。
4. 採購金額逾公告金額十分之一，未達公告金額者，建議優先採用取最有利標精神方式辦理。
5. 採購金額未達公告金額十分之一，依「中央機關未達公告金額採購招標辦法」第五條規定，不經公告程序，逕洽廠商採購者。為扶持實體書店發展，強化在地文化推廣夥伴關係，建議優先洽機關所在地附近實體書店採購。
6. 機關採最有利標（或取最有利標精神）方式辦理中文圖書採購，得依需求採下列方式辦理：
	* 1. 採圖書費與勞務服務費分別報價：圖書費以該次採購圖書總定價乘以一定費率計算，該費率由機關參考市場行情訂定；得標廠商須依該費率向各出版（或經銷）單位購書，並應取得出版（或經銷）單位出具之出貨折扣相關證明**或自立切結證明文件**予機關；勞務服務費由廠商自行依圖書總定價提報一定費率計算。
		2. 採圖書費與勞務服務費合併報價：應要求廠商於投標文件載明可提供各出版（或經銷）單位之購書費率。廠商於得標後須依所載明費率向各出版（或經銷）單位購書，並應取得出版（或經銷）單位出具之出貨折扣相關證明**或自立切結證明文件**予機關。
7. 機關辦理中文圖書採購，採最有利標（或取最有利標精神）方式辦理評選作業，應注意下列事項：
	* 1. 建議評選項目態樣包括「可供應圖書種類及品質」、「供應圖書之專業能力及人員素質與組成」、「過去履約績效」、「財務狀況」及「總標價合理性」等。其具體評選項目可參採「機關採最有利標方式辦理中文圖書採購評選項目」（如附件），機關並得視個案採購特性及實際需要，參考「最有利標評選辦法」第五條自行調整或增刪。
		2. 為有效評選出最合適廠商，建議評選委員（或評審小組）組成應有一定比例具有圖書採購實務經驗之成員。
8. 機關辦理中文圖書採購如需訂定底價，應確實依照政府採購法第四十六條規定，考量廠商成本、合理利潤及市場行情後訂定；市場行情資訊不足時，可向相關出版公會（或協會）進行詢價。
9. 國營事業及地方政府辦理中文圖書採購，準用本注意事項之規定。

附件：

機關採最有利標（或取最有利標精神）方式辦理中文圖書採購評選項目

1. **採圖書費與勞務服務費分別報價者：**

| **評選項目** | **評選子項** | **配分** |
| --- | --- | --- |
| **1.廠商團隊專業能力及經驗** | 1-1廠商簡介、財務狀況、專業能力、本案參與人員之資歷及人力規劃。 |  |
| 1-2近○年與本案有關且已完成之實績 |  |
| **2.本案整體規劃及服務建議書內容** | 2-1本案工作項目之執行能力及問題解決能力：2-1-1廠商採購圖書能力2-1-2分類編目建檔能力2-1-3書目轉換機讀格式、提供不同字碼資料，及書目轉入自動化系統之能力。2-1-4進行圖書加工作業、所需材料製作或購置之能力 |  |
| 2-2廠商倉儲容納量及接案量評估 |  |
| 2-3工作品質管理及工作進度規劃與管控機制 |  |
| **3. 價格合理性** | 3-1廠商提報依圖書總定價一定費率（百分比）做為行政業務服務費其組成之正確性、完整性及合理性。 |  |
| **4.簡報與答詢** | 4-1簡報與答詢 |  |
| **總分** | 100 |

1. **採圖書費與勞務服務費合併報價者：**

| **評選項目** | **評選子項** | **配分** |
| --- | --- | --- |
| **1.廠商團隊專業能力及經驗** | 1-1廠商簡介、財務狀況、專業能力、本案參與人員之資歷及人力規劃。 |  |
| 1-2近○年與本案有關且已完成之實績 |  |
| **2.本案整體規劃及服務建議書內容** | 2-1本案工作項目之執行能力及問題解決能力：2-1-1廠商採購圖書能力2-1-2分類編目建檔能力2-1-3書目轉換機讀格式、提供不同字碼資料，及書目轉入自動化系統之能力。2-1-4進行圖書加工作業、所需材料製作或購置之能力 |  |
| 2-2廠商倉儲容納量及接案量評估 |  |
| 2-3工作品質管理及工作進度規劃與管控機制 |  |
| **3. 價格合理性** | 3-1廠商提報向各出版（或經銷）單位購書費率之完整性及合理性。 |  |
| 3-2廠商報價之折扣及其組成之正確性、完整性及合理性（含成本分析）。 |  |
| **4.簡報與答詢** | 4-1簡報與答詢 |  |
| **總分** | 100 |