

## 政府採購電子領投標系統的使用

網址：<http://www.geps.gov.tw/>

包含四大主要作業，如下表：

機關學校端	廠商端
一、電子招標作業	二、電子領標作業
四、電子開標作業	三、電子投標作業

各項作業流程如下：

### 一、電子招標作業(機關學校)

#### 1. 前置作業

機關學校需先持有招標專用之XCA憑證IC卡，如果遺失，請向內政部憑證管理中心重新申請。

#### 2. 安裝『招標系統』

下載『招標系統安裝程式』，並完成程式安裝。

#### 3. 安裝『電子通知書設定系統』

下載『電子通知書設定系統安裝程式』，並完成程式安裝。

#### 4. 建立招標文件內容

輸入欲招標購案之基本資料以及該案之招標文件電子檔案來源。

#### 5. 對招標文件做數位簽章

以採購機關之私密金鑰對所有欲傳送之招標文件進行數位簽章。

#### 6. 上傳招標文件

(1)上傳招標文件之文件結構

(2) 網路中心回傳戳記。

(3)上傳招標文件電子檔案(可分批上傳)

此系統需透過 port 80、8081、5656、5858、8686與網路中心連接, 因此政府機關防火牆需設定讓這五個port的訊息通過。

## 二、電子領標作業(廠商)

### 1. 安裝『領標系統』

下載『領標系統安裝程式』, 並完成程式安裝。

### 2. 選擇標案

由標案查詢功能, 查得符合之採購標案。

### 3. 繳交領標費用

按下『領標繳費』按鈕即可完成招標文件費用繳交功能, 並取得網路中心回傳之『電子繳交憑據』。此憑據需妥善保存。

### 4. 下載標案招標文件。

完成領標繳費, 持有『電子繳交憑據』之標案, 即可將該案招標文件下載至PC。

## 三、電子投標作業(廠商)

### 1. 前置作業

(1)廠商需先持有投標專用之GCA憑證及私密金鑰, 如果沒有, 則需依程序(詳第二章第七節)提出申請並取得。

(2)編輯投標文件電子檔案

甲.詳細閱讀由網路中心取得之標案招標文件。

乙.依該案之契約條款、招標規範等製作投標規格、型錄等電子檔案。

丙.審慎填妥投標標價清單、投標廠商聲明書、標封……等資料並儲存之。

## 2. 安裝『投標系統』

下載『投標系統安裝程式』, 並完成程式安裝。

## 3. 建立投標文件

將先前準備妥當之投標文件檔案分別放入『資格封』、『規格封』以及『價格封』內, 並將所有標封打包。

## 4. 對投標文件做數位簽章

以廠商之私密金鑰對所有欲傳送之投標文件進行數位簽章。

## 5. 上傳投標文件

上傳已簽章之投標文件

## 6. 取得投標收據

由網路中心取得已完成投標之證明檔案, 並儲存之。

## 7. 查看開標時間

以投標收據查知該案之開標時間。

# 四、電子開標作業 (機關學校)

## 1. 前置作業

政府機關需先準備好開標專用之GCA憑證IC卡。

## 2. 安裝『開標系統』

下載『開標系統安裝程式』, 並完成程式安裝。

## 3. 下載投標文件

在截止投標之後、開標時間之前, 選擇欲開標之標案, 下載各個廠商投此一標案之標封資料。

## 4. 下載標金證書序號明細

下載此一標案利用標金證書繳交押標金之廠商序號資料。

## 5. 開啟資格標封

於開標時間依規定開啟此一標案之各個廠商資格標封資料。

## 6. 開啟規格標封

於開標時間依規定開啟此一標案之各個廠商規格標封資料。

## 7. 開啟價格標封

於開標時間依規定開啟此一標案之各個廠商價格標封資料。

## 8. 傳送決標資料

若已決標, 將此一標案之決標資料傳送至網路中心。

## 9. 發送電子通知書

通知金融機關處理此一標案相關標金證書事宜。