

採購程序

採購程序在此包含採購和訂立合約兩個過程。一般而言，不同的公司企業或行業都有其各自的採購程序。但基本上它們都是大同小異。有些公司的採購程序含有針對少數族裔擁有的企業的規定，例如MBE/WBE(少數族裔/婦女擁有的企業)，DBE(非優勢企業)，HUB(低採購量企業)等等。舉例而言，奧斯汀市政府(City of Austin, COA)的採購程序內就有MBE/WBE的規定。此規定的目的是在於提昇MBE/WBE於本市的採購案中的參與程度以及確保它們能在爭取合約時能得到較公平的競爭。奧斯汀市政府對於MBE/WBE參與本市的採購案的程度上都訂有年度目標。

採購類別

1. 投標(bidding process)適用於一般用品及某些須訂合約之服務性質的採購案。廠商應提供一密封的投標書和有關的文件以競標。
2. 提案申請(request for proposal, RFP)適用於專業服務的採購案，例如一個品質管制系統的推行或建立一套電腦軟體。廠商應提供一符合RFP規定的提案申請文件，其內容應含有案由，預定完成時間及工作規格。

3. 特案申請(request for qualification, RFQ)適用於他種的專業服務性質的採購案，例如會計，工程，建築等等方面。廠商應提供一符合RFQ規定的特案申請文件，其中應含有該廠商的營業範圍，資格和專長。

並非所有的採購部門在採購程序中都使用相同的術語。例如特案申請(RFQ)可能會與另一RFQ, request for quotation, 報價申請相互混淆。另外採購部門也可能會先使用RFP或RFQ來做第一步的廠商資格的篩選，然後再進行投標或RFP的下一步過程。

採購步驟

1. 投標通知書或邀請書:採購部門通常會通知在其資料檔案或廠商名冊內的公司企業與其相關的採購機會。在某些情況下，此通知書或邀請書可能不會如一般的公共告示一樣刊登在報紙上。
2. 規格:投標通知書或邀請書會對採購的規格或標準有詳盡的說明。廠商投標時，應就該公司是否符合採購案的要求，做一詳細的說明，例如壓標金，工作經驗，MBE的條件等等方面。提出RFP時，廠商應該其對工作性質，工作方法和有關資料均有充份的瞭解，以及詳細的報價。

3. 投標前會議:採購部門通常在投標前會召開一個會以解釋該採購案的內容及回答廠商有關該案問題。
4. 投標前準備:廠商應收集資料,準備文件,對採購案提出報價。當對營造工程性質的案子的報價時,承包商應事先審查工程師或建築師的報告,做出成本估計。如是特案申請時,廠商應在申請書中對其資格,專長和完成案子的方式說明。
5. 決定承包商的方法:就投標案而言,決定承包商的條件為廠商投標的價格,當然該包商也應達到符合規格內的要求。如是RFP或RFQ時,承包商的選擇將先根據一委員會的推薦,再由高層的行政單位決定。如此採購案是由奧斯汀市政府發包的,承包商的選擇將由市議會做決定。
6. 合約協商:被選定的承包商應與採購部門協商該案子的範圍和條件,之後便可與採購部門訂合約開始履行。如果協商未能達到預期的結果,或該承包商決定中途退出該採購案,採購部門可另行再進行一新的投標過程,或與原先的第二選擇廠商進行合約協商。

建立一少數族裔承包商企業的方法

下列的建議為一有關如何建立及發展一少數族裔承包商的方法：

1. 建立承包商的先前準備工作

- (1) 評估自己公司的人力和財力，以及當前市場的狀況。
- (2) 決定自己公司合適的承包商種類，以及營業的範圍。
- (3) 發展出一個商業計劃，其中應包括經營目的和一些主要的目標，營業，人員及其專長的概況，和金融方面或資產負債的資料。

2. 企業登記

- (1) 根據公司的營業性質，決定公司營業的名稱。選擇公司的結構，比如說可為一獨資經營公司，或C有限公司，或S有限公司，或合夥公司，或有限合夥公司或有限公司。
- (2) 獨資經營公司為一個人以其公司名稱經營的企業，它應在公司所在地的郡政府辦理登記。其他的公司種類則應向州政府的州務卿辦公室辦理登記。律師或其他辦理公司登記的服務處可以協助辦理企業登記。

- (3) 向美國國稅局申請僱主證明號碼(EIN或tax ID)。就單一經營公司而言，個人的社會安全號碼就足夠能經營企業。
- (4) 如經營企業時有須課取銷售稅，該公司可能需有銷售稅許可証。另外有些公司可能會需要某種專業執照方能承包某些案子。

3. 政府證明

少數族裔所擁有的承包商應儘早向奧斯汀市政府取得MBE/WBE和DBE的認可證明，或是向德州政府取得HUB的認可證明，或是向聯邦政府取得SDB的認可證明，這是很重要的。得到這些證明後的公司企業可以享有下列的益處：

- 您的公司會被置放在不同的廠商檔案和名冊中。
- 您的公司會收到著重少數族裔採購之採購部門寄出之採購訊息。
- 您的公司可能會被主承包商邀請成爲一個次承包商。
- 您的公司會得到較多參加培訓和廠商聯絡活動的機會。

4. 向市場推銷您的公司企業

- (1) 寄發介紹自己公司的資料給各採購部門和相關的承包商。
- (2) 於網路上建立自己公司的網站，並利用網路來搜尋資訊和商機。
- (3) 保持良好的人際關係，藉以建立一個完整的廠商檔案，達到相互介紹商機的機會。
- (4) 參加不同機構所舉辦的聯絡與採購的各類活動。
- (5) 經常與著重多元化的採購部門，採購案經理，和主承包商保持聯繫，以廣泛爭取商機。

Diễn tiến một Thương Vụ (Vietnamese) Procurement Process

Kể từ đoạn này trở đi, Thương Vụ (Procurement) dùng để nói về một diễn tiến mua (purchasing) hay hợp đồng (Contracting). Mỗi người mua, mỗi cơ quan, mỗi ngành kỹ nghệ đều có các diễn tiến thương vụ riêng của mình. Tuy trung, diễn tiến này thường giống nhau giữa các tổ chức. Vài tổ chức thương vụ có một chương trình thương vụ dành cho doanh nghiệp mà chủ nhân thuộc thành phần thiểu số - như MBE/WBE (Sắc dân thiểu số/phụ nữ), DBE (khiếm năng), hay HUB (doanh nghiệp khiếm dụng) - trong diễn trình thương vụ của họ. Lấy một thí dụ: thành phố Austin (City of Austin, COA) có chương trình MBE/WBE trong việc mua hàng. Mục đích của chương trình này là khuyến khích thành phần MBE/WBE tham gia vào các thương vụ của thành phố và bảo đảm cho họ một cơ hội bình đẳng để hoàn tất các hợp đồng với thành phố. Thành phố đặt ra những mục tiêu hàng năm cho sự tham gia của các thành phần MBE/WBE vào các hạng mục thương vụ khác nhau.

Các hạng mục của Thương vụ

- 1.- Một diễn trình đấu thầu áp dụng cho việc mua các nhu yếu phẩm, hay vài dịch vụ có tính chất hợp đồng. Người thầu cần

nộp giá thầu trong phong bì dán kín và các văn kiện theo yêu cầu.

- 2.- Diễn trình cho việc yêu cầu đưa ra đề xuất (Requests for Proposal, RFP) là để mua các dịch vụ chuyên nghiệp, ví dụ như sự cải tiến chương trình quản lý về phẩm chất, hay cải tiến một hệ thống phần mềm của máy tính điện tử. Người thầu sẽ nộp văn bản đề xuất phù hợp với bản văn mô tả công việc, thời lượng, phân định chức năng như đã được RFP ấn định.
- 3.- Diễn trình cho việc yêu cầu về phẩm chất (Request for Qualification, RFG) áp dụng vào những dịch vụ chuyên nghiệp đặc biệt như kê toán, công nghệ, kiến trúc, vân vân. Người bán phải nộp các văn bản về sự quan tâm, khả năng cùng kỹ năng của mình theo yêu cầu ghi trong RFG..

Không phải tất cả các cơ quan mua hàng đều dùng chung những thuật ngữ trong diễn trình thương vụ của họ. Ví dụ: “Yêu cầu về phẩm chất (RFQ)” có thể bị nhầm lẫn với “Yêu cầu lượng giá (Request for Quotation, RFQ)”. Trong diễn trình đấu thầu hay diễn trình RFP, các cơ quan mua hàng có thể dùng RFP hay RFQ trong bước đầu để sàng lọc các người bán xem có đủ phẩm chất yêu cầu không.

Diễn tiến một cuộc tranh thầu hay nêu ra yêu cầu.

- 1.- Thông báo mời dự thầu hay nêu ra yêu cầu:
Cơ quan mua hàng thông thường dựa trên danh sách người bán hay trong danh sách lưu trữ của mình để tìm cách thông báo cho người bán. Tuy nhiên, trong vài trường hợp, bản yêu cầu có thể không được đăng trên báo chí.
- 2.- Chi tiết về định chuẩn: Một bản kêu thầu hay bản yêu cầu phải nêu rõ các chi tiết về tiêu chuẩn, định lương cho người mua. Khi nộp thầu, những người mua sẽ phải trình bày rằng họ đạt đủ các yêu cầu về định chuẩn như trái phiếu, kinh nghiệm, hội đủ điều kiện về chương trình MBE, vân vân. Đối với một RFP, người bán phải biểu hiện rằng họ hiểu thấu đáo về công việc, khảo hướng, các sự kiện và giá cả chi tiết.
- 3.- Hội thảo trước khi thầu hay trước đề xuất.
Các cơ quan mua hàng thường tổ chức buổi hội thảo trước khi đấu thầu để thông báo tin tức và trả lời các thắc mắc.
- 4.- Chuẩn bị cuộc thầu hay chuẩn bị văn kiện:
Người bán thu thập dữ kiện, tổ chức thành nhóm, và chuẩn bị bản tham khảo và văn kiện để đáp ứng với việc gọi thầu. Trong việc đấu thầu các dịch vụ xây cất, nhà thầu nên duyệt xét kế hoạch và báo cáo được soạn thảo bởi một kỹ sư hay kiến trúc sư do

họ thuê để ước lượng giá cả. Để đáp ứng với yêu cầu về khả năng, người bán phải chứng minh được khả năng sẵn có, khả năng hoàn tất công việc và có thể phải trình bày về phương pháp hay khảo hướng.

- 5.- Lựa chọn nhà thầu: Trong một cuộc đấu thầu, sự lựa chọn tùy thuộc vào giá cả một khi người nộp thầu hội đủ các điều kiện về định chuẩn theo yêu cầu. Đối với các chương trình RFP hay RFQ, sẽ có một ủy ban tuyển lựa để đưa ra những khuyến nghị. Tuy nhiên, quyền quyết định cuối cùng sẽ do giới hữu trách cao nhất, hay Hội đồng Thành phố trong trường hợp thương vụ của thành phố.
- 6.- Điều đình về hợp đồng: Một khi đã được chọn, người bán phải thương lượng với cơ quan mua hàng về các điều khoản của dự án, và sau đó ký một hợp đồng để bắt đầu công việc. Nếu cuộc thương lượng không đạt kết quả hay người bán xin rút lui, bên mua sẽ lại bắt đầu một diễn trình thương vụ mới, hay liên lạc với người bán kế tiếp để thương lượng hợp đồng.

**Hướng dẫn ngắn gọn dành cho
việc thiết lập một doanh nghiệp đấu thầu
của giới thiểu số
(A Brief Guideline for Establishing a
Minority Contractor Business)**

Sau đây là sự hướng dẫn mà chúng tôi đề nghị cho quý vị để thành lập và phát triển một doanh nghiệp đấu thầu của giới thiểu số.

1.- Đề xuất và chuẩn bị cho việc thành lập một doanh nghiệp đấu thầu:

- (1) Lượng định khả năng, nhân vật lực của mình và điều kiện thị trường
- (2) Quyết định chọn loại doanh nghiệp nào và các viễn kiến về các dịch vụ mà mình nên thành lập.
- (3) Phát triển một kế hoạch doanh nghiệp. Kế hoạch này bao gồm các mục tiêu, mục đích chính, mô tả về doanh nghiệp, nhân lực và các đặc trưng, và các dữ liệu tài chánh hay một bảng cân đối tài khoản.

2.- Đăng bạ doanh nghiệp

- (1) Chọn một tên hiệu phù hợp với loại hình dịch vụ của doanh nghiệp mình. Chọn một cơ cấu của doanh nghiệp, như một chủ nhân (Sole proprietorship), tổ hợp loại C (C-corporation) hay tổ hợp loại S

(S-corporation) là các tổ hợp nhỏ, liên hợp (partnership), tổ hợp trách nhiệm hữu hạn (limited liability partnership), hay một công ty trách nhiệm hữu hạn (limited liability company)

- (2) Loại hình doanh nghiệp do một người làm chủ, đăng bạ với văn phòng của quận (county) nơi mình hành nghề. Các loại hình khác phải đăng bạ với văn phòng Thư ký Tiểu bang (Secretary of State). Quý vị có thể muốn luật sư hay một cơ quan có khả năng để giúp mình làm công việc đăng bạ.
- (3) Gọi Sở Thuế Vụ Liên bang để xin một số đăng bạ doanh nghiệp (EIN, Employer Identification Number). Đối với doanh nghiệp một chủ nhân (sole proprietor), chỉ cần số An sinh Xã hội của chủ nhân là đủ.
- (4) Các nhà thầu có thể phải xin một giấy phép thu thuế bán (sales tax permit), nếu như họ bán những thứ phải chịu thuế này. Có khi nhà thầu phải có chứng chỉ hành nghề (professional licence) để thực hiện những dự án đặc biệt.

3.- Giấy chứng nhận của cơ quan công quyền.

Nếu là một nhà thầu giới thiệu số, quý vị cần xin một giấy chứng nhận của cấp thành phố cho thành phần MBE/WBE và DBE. cấp tiểu bang cho

thành phần HUB, và cấp liên bang cho thành phần SDB. Giấy chứng nhận có những lợi điểm sau:

- Doanh nghiệp của quý vị sẽ được đưa vào danh sách người bán hay các trữ liệu.
- Quý vị sẽ nhận được các thông báo về diễn trình thương vụ từ các cơ quan đã thừa nhận chương trình thương vụ với giới thiểu số
- Được các nhà thầu lớn mời (prime contractor) vào để thương lượng làm nhà thầu phụ (subcontractor)
- Có nhiều cơ hội để được tham dự các lớp huấn luyện và tham gia liên mạng (networking)

4.- Tiếp thị một doanh nghiệp đấu thầu:

- Soạn thảo và phân phối các tập hướng dẫn cho các cơ quan mua và các nhà thầu liên hệ.
- Thiết lập trang web về doanh nghiệp và sử dụng internet để kiếm dữ kiện và các cơ hội trong doanh nghiệp.
- Thiết lập hồ sơ các dữ kiện các nơi cần liên lạc. Hồ sơ này sẽ là nơi mà các thông tin về doanh nghiệp và tham khảo được giữ cẩn thận.

- Tham dự các sinh hoạt về liên mạng và thương vụ do nhiều đơn vị đứng ra bảo trợ.
- Giao tiếp với các văn phòng của các chương trình thương vụ khác nhau, các giám đốc lo về thương vụ, và các nhà thầu chính của các dự án được nhắm đến.

亞裔營造商協會(Asian Construction Trades Association, ACTA)

競標或投標書應注意事項簡介

以下所列為廠商向採購單位競標或投標時，或向主承包商申請成為次承包商時所應注意的事項。

1. 必須能夠閱讀及瞭解與該工程有關之土木和建築等各類的繪圖，例如：

- (1) 各種平面繪圖包括地勢圖，工程地點圖，排水圖，水電設施圖，庭園設計圖，和降低土壤浸蝕與沉積的圖等。
- (2) 建築，裝璜或結構繪圖中應包含有平面架構圖，結構圖，和各項目建築的程序(該程序應含有各種類似項目的安裝，例如門，窗戶，或房間的粉刷等)。
- (3) 機械繪圖，包含各種機械系統；此類的繪圖通常包括該系統的平面圖，正視圖和安裝的細節程序。
- (4) 電氣繪圖包括各種電力和通訊系統；此類的繪圖通常包括該系統的平面圖，正視圖和所有細節，以及電力附載的計算。
- (5) 水管繪圖包括平面圖，安裝時間表，正視圖和水管線路的細節。
- (6) 各類繪圖經常使用的各種名詞，線誌，和代號。
- (7) 各類繪圖中所描述的要求及規格；平面圖中所提供的一般的要求和各類工作的項目及物料的規格。

2. 必須能夠對各類繪圖以及計劃書中所有的項目做估價。通常估價的 等?

與下列事項有關:

- (1) 建築物的使用類別，例如居住用，商業用，或工業用。
- (2) 建築物的建材類別，例如石造，水泥，鋼造，或木造結構(價格的資料通常在一般建築價格參考書中可尋得)。
- (3) 建築物或構造中的各個部份或項目。
- (4) 同一項目在不同數量的情況時。
- (5) 勞工的單位價格，和按數量計價之項目的單位價格(數量可為長度，面積，或體積)。
- (6) 各種材料在不同種類和數量情況下的單位價格。
- (7) 對計劃，營建，建築程序，和總經理費等所需之價格的評估。
- (8) 考慮到因地區和時間等因素的不同所應做的調整。
- (9) 估價時應包含保險費，保證金，和工人傷害補償金的費用。

3. 必須能夠瞭解競標或投標書的內容並對其做出回覆

- (1) 經由多種方式得知競標或投標書的訊息。
- (2) 參與競標或投標前的會議。
- (3) 由採購單位或工程負責人處獲取有關工程詳細的訊息。
- (4) 細讀所有的繪圖以及對每一項目做估價。

- (5) 考慮採購單位對競標或投標的要求；包括價格，財務狀況，和競標或投標的困難度等。
- (6) 競標或投標書的截止日期。
- (7) 參與競標的身份為主承包商，次承包商，或共同投資。

Asian Construction Trades Association (ACTA)

Hiệp Hội Xây Dựng và Mậu Dịch Á Châu

Sơ Lược về những Yêu cầu Kỹ thuật để Tham dự Đấu thầu hoặc Đề nạp Đồ án
(Vietnamese Version)

Sau đây là những điều vắn tắt về những điều kiện kỹ thuật mà nhà thầu cần có khi muốn đề nạp một dự thảo hay dự thầu cho văn phòng mậu dịch hay cho một nhà thầu chính:

1.- Phải có khả năng đọc và hiểu rõ các bản vẽ hay kế hoạch về công chánh hay kiến trúc liên quan đến dự án, ví dụ như:

- (1) Các kế hoạch công trường bao gồm bản đồ địa hình, địa điểm dự án, hệ thống thoát nước, điện nước gas, cảnh quang, và các kế hoạch kiểm soát xói lở và sự lắng đọng của các vật rắn.
- (2) Các kế hoạch xây cất, tái tạo hoặc cấu trúc bao gồm phóng ảnh của kiến trúc, bản vẽ, và các chi tiết diễn trình về các hạng mục xây dựng (Chi tiết này ám chỉ các thông tin về những hạng mục cùng nhóm như cửa lớn, cửa sổ, hay vật dụng để hoàn tất các căn phòng)
- (3) Các kế hoạch cơ học cho các hệ thống cơ học khác nhau; các bản vẽ bao gồm (plan view) của các hệ thống, cao độ, và các chi tiết để lắp ráp.
- (4) Các bản vẽ về điện cho các mạng điện và thông tin; các bản vẽ này thông thường bao gồm một họa đồ chính (plan view), các mức độ (elevation) của hệ thống và chi tiết, và các tính toán về điện tải.
- (5) Các kế hoạch về hệ thống nước bao gồm họa đồ (plan view), phân trình, cấp độ (elevation), và các chi tiết về đường ống cho dự án
- (6) Các thuật ngữ, các ký hiệu và các loại đường vạch thường được sử dụng trong các bản vẽ để chỉ những phần tử .
- (7) Các chi tiết kỹ thuật nói về những nhu cầu thường được kèm theo trong các bản vẽ; các kế hoạch nói đến các nhu cầu tổng quát, và các nhu cầu cho những loại công việc và vật liệu khác nhau.

2. Phải có khả năng ước tính giá cả về các hạng mục được nêu ra trong các kế hoạch hay các bản vẽ của dự án. Các chi phí thường liên quan với các hạng mục như sau:

- (1) Các loại kiến trúc: tư gia, doanh nghiệp hay kỹ nghệ.
- (2) Các loại cấu trúc: hồ nề, kiên cố, sắt thép hay gỗ (giá cả có thể tìm thấy trong các sách tham khảo về chi phí xây dựng)
- (3) Các thành phần khác nhau của cấu trúc hay kiến trúc.
- (4) Số lượng của những thành phần này.
- (5) Giá đơn vị về nhân công; hay số lượng (tính theo đơn vị chiều dài, diện tích hay khối lượng)
- (6) Giá cả tùy thuộc vào giá đơn vị, hay thể loại và số lượng của vật liệu.
- (7) Ước lượng một cách tổng quát các chi phí của việc thiết lập kế hoạch, xây dựng, qui trình, và các chi phí chung.
- (8) Biết cân nhắc về các yếu tố cải biến và index giá biểu.
- (9) Bao gồm các chi phí về bảo hiểm, công trái, và bồi hoàn lao động.

- 3 Có khả năng hiểu và đáp ứng lại với cuộc thầu và đề án:
- (1) Nhận các thông tin về thầu qua các phương tiện khác nhau.
 - (2) Tham dự các cuộc thảo luận trước khi thầu.
 - (3) Giữ kín các thông tin chi tiết nhận được từ văn phòng thương vụ hay các viên chức liên quan đến dự án.
 - (4) Đọc các kế hoạch từng chi tiết và lượng tính chi phí cho mỗi thành phần.
 - (5) Cân nhắc các điều kiện thầu, giá cả, tài chánh, và các mức độ khó khăn trong khi dự thầu.
 - (6) Nộp đơn xin dự thầu hoặc dự thảo trước hạn kỳ ấn định.
 - (7) Tham gia đấu thầu với tư cách nhà thầu chính, nhà thầu phụ hay hợp tác.