

核能安全委員會輻射偵測中心科學技術研究發展採購作業要點

113 年 4 月 17 日輻秘字第 1130000943 號函公布

一、目的及依據

核能安全委員會輻射偵測中心（以下簡稱本中心）為提昇採購效率及促進科技研究發展，依科學技術基本法第六條第一項及科學技術研究發展採購監督管理辦法規定，特訂定本要點。

二、名詞定義

- (一)科學技術研究發展採購（以下簡稱科研採購）：指依科學技術基本法第六條第一項規定，為政府補助、委託，或依法編列科學技術研究發展預算所辦理之採購。
- (二)公開招標：指以公告方式邀請不特定廠商投標。
- (三)限制性招標：指符合特定要件得不經公告程序，邀請二家以上廠商比價或僅邀請一家廠商議價。
- (四)小額採購：指採購金額未達新臺幣(以下同)三十萬元，得洽廠商取得一家以上廠商估價單，依核准之採購申請單或簽陳逕洽廠商採購。

三、適用範圍

本中心辦理科研採購作業，除我國締結之條約或協定另有規定者外，悉依本要點規定辦理。本要點未訂定事宜，得依政府採購法相關法令及函釋辦理。

四、辦理原則

科研採購應以促進科技研究發展、研發成果創新運用及維護公共利益為原則。

五、相關單位權責

- (一)請購單位：辦理採購金額未達三十萬元採購案件之請採購、履約管理、處理履約爭議及驗收結報；採購金額三十萬元以上採購案之請

購、標案(規格)審查、履約管理及驗收結報作業。

- (二)採購單位：秘書室辦理三十萬元以上科研採購案件之公告、開標、比價、議價、決標、訂約、協助履約管理產生爭議處理等事項。未達三十萬元採購案件之請購單位為採購單位。
- (三)管考單位(劑量評估組)：審查科研採購案件為本中心依法編列科學技術研究發展預算所辦理之採購，並符合補助、委託及科學技術研究發展目的。
- (四)監辦單位：監辦三十萬元以上科研採購案件之開標、比價、議價、決標、驗收等事項，得參照機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法辦理。

六、採購程序

- (一)請購單位依本要點申辦科研採購時，應檢具採購預算書圖，敘明所需採購之計畫名稱、編號、請購標的名稱、規格、數量、需求期限、經費等資料，敘明符合科研採購之性質種類，採購金額達三千元以上者，應會辦秘書室、主計室，或其他有關業務單位。
- (二)採購單位受會採購申請及相關文件，應先確認標的名稱、數量、規格、需求期限及有否特別需求條件，以符合各請購單位之需求；並對請購標之規格、廠牌及採購條件詳細審核，採購經辦人員對於請購內容資料不齊全或有礙採購事宜者，得退請補正。
- (三)案經機關首長或其授權人員核准後，送交採購單位辦理開標、比價、議價或由請購單位逕洽廠商採購；金額達三十萬元以上者，除依第七點第二款辦理者外，應採公開招標方式辦理，公告後僅一家廠商投標亦得辦理；請購單位不得意圖規避本要點之適用，分批辦理達三十萬元以上之科研採購。
- (四)取消採購案件時，請購單位應註銷原採購申請，並通知有關單位。採購需求如有變更，應依第二款及第三款所定採購程序重新核准後，送交採購單位辦理。

七、招標方式

- (一)採購金額達三十萬元以上，除限制性招標案外，應辦理公開招標；

公告期間需有五個工作天（含）以上，公告內容修正時，亦同。

(二)採購金額達三十萬元以上，符合下列情形之一者，得採限制性招標：

1. 以公開方式辦理結果，無廠商投標或無合格標，且以原定招標內容及條件未經重大改變者為限。
2. 屬專屬權利、獨家製造或供應、秘密諮詢，無其他合適之替代標的者。
3. 遇有不可預見之緊急事故，致無法以公告審查程序適時辦理，且確有必要。
4. 原有採購之後續維修、零配件供應、更換或擴充，因相容或互通性之需要，必須向原供應廠商採購。
5. 屬原型或首次製造、供應之標的，以研究發展、實驗或開發性質辦理。
6. 在原招標目的範圍內，因未能預見之情形，必須追加契約以外之工程，如另行招標，確有產生重大不便及技術或經濟上困難之虞，非洽原訂約廠商辦理，不能達契約之目的，且未逾原主契約金額百分之五十。
7. 原有採購之後續擴充，且已於原招標公告及招標文件敘明擴充之期間、金額或數量。
8. 在集中交易或公開競價市場採購財物。
9. 委託專業服務、技術服務或資訊服務，經公開客觀評選為優勝。
10. 以公告程序辦理設計競賽，經公開客觀評選為優勝。
11. 委託在專業領域具領先地位之自然人、法人或經公告審查優勝之學術或非營利機構進行科技、技術引進、行政或學術研究發展。
12. 配合研究發展計畫之需求特性、特殊功能，或其他專業性之財物及勞務項目，經機關首長或其授權人員核定。
13. 其他報請機關首長或其授權人員核定。

(三)小額採購：未達三十萬元者，得不經公告程序，由請購單位取得至少一家以上之書面報價或企劃書，依核准之採購申請單或簽陳逕洽廠商採購。

八、審查方式

- (一)採購單位就廠商資格條件進行審查。
- (二)採購金額達一百萬元以上者，請購單位應視採購案件之特性及實際需要成立審查小組，就符合資格廠商之技術、管理、商業條款、過去履約績效、工程、財物或勞務之品質、功能及價格等項目進行審查。審查應作成書面紀錄，並附卷備供查詢。
- (三)前款審查小組建議名單由請購單位提供，以本中心編制內職員或外聘專家學者五人以上組成，並經機關首長或其授權人員核定。其組織準則及審議規則，得參照政府採購法第九十四條相關規定辦理。
- (四)前述規定，未達一百萬元之採購得準用之。

九、評定方式

- (一)審查小組之決議應有總額二分之一以上成員出席，出席成員過半數之同意行之。
- (二)前點第二款審查以總評分法或序位法評定。以總評分最高或序位第一，且經審查小組過半數決定之廠商為優勝廠商。
- (三)序位評比應就各審查項目分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位，以彙整合計各廠商序位之合計值最低者為序位第一。
- (四)總評分最高或序位第一之廠商有二家以上時，擇配分最高之評選項目之得分較高者或獲得評選委員評定序位第一較多者為最優勝廠商；得分或序位仍相同者，抽籤決定之。

十、底價訂定

- (一)訂定底價應參考市場行情、以往採購內容、廠商報價、交易方式及條件等資訊，由請購單位提供建議底價及相關說明，以密件卷宗轉由秘書室確認請購單位是否逐一完成填寫底價分析及建議底價，並於「購案擬定底價陳核表」秘書室之欄位，補充說明或陳述其他意見後，陳送機關首長或其授權人員核定。
- (二)底價訂定之作業流程應予保密，訂定底價確有困難之特殊或複雜案件得不訂底價。

十一、決標原則

- (一)成立審查小組且訂有底價之採購，以合於招標文件規定之最有利標，經審查小組過半數決定，自最優勝者起，依序以議價方式辦理，在底價以內者為得標廠商。
- (二)成立審查小組且未訂底價之採購，以合於招標文件規定之最有利標，標價合理，在採購金額以內且經審查小組過半數決定之優勝者為得標廠商。
- (三)未成立審查小組但訂有底價之採購，以合於招標文件規定，且在底價以內之最低標為得標廠商。
- (四)未成立審查小組且未訂底價之採購，以合於招標文件規定，標價合理，且在採購金額以內之最低標為得標廠商。
- (五)採用複數決標之方式，應合於最低價格或最有利標之競標精神。
- (六)有關最有利標及複數決標等作業規範，得參照政府採購法第五十二條及第五十三條相關規定辦理。
- (七)上述決標原則，有招標文件者，應載明於招標文件內，小額採購不在此限。

十二、協商

- (一)請購單位得於訂定採購契約之前與供應廠商就採購工程、財物之規格或勞務之需求等進行協商，並作成書面紀錄。
- (二)協商非以書面為之者，應作成書面紀錄，載明接觸對象、時間、地點及內容。
- (三)前二款與協商相關之文件，應附卷備供查詢。

十三、押標金、保證金

本中心辦理科研採購，得於招標文件中規定廠商所應繳納押標金、保證金或提供其他擔保，及沒入或發還押標金或保證金之條件。

十四、利益迴避。

- (一)辦理科研採購之人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二

親等以內親屬之利益時，應行迴避；所稱辦理科研採購之人員，包含請購人、計畫主持人、請購單位主管、審查小組成員、承辦及監辦採購人員及主管。

- (二)本中心機關首長不得為得標廠商之負責人、合夥人或代表人。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
- (三)前兩款之執行，不利於科技研究發展與研發成果創新運用、公平競爭或公共利益，得報請補助機關、委託機關或主管機關核定後免除之。
- (四)依前款規定免除第一款及第二款之執行時，辦理科研採購，應公開揭露原應迴避者與得標廠商間之關係及免除之理由。

十五、採購契約之簽訂及保存

- (一)議價、比價、公開招標之採購案件決標後，應簽訂書面契約。採購金額達三十萬元者，由秘書室完成契約用印後，除自行留用外，應分送廠商、請購單位及主計室保管備用。
- (二)前款契約內容應包含履約標的、付款方式、履約管理、契約變更、查驗與驗收、履約期限、權利與責任、契約終止解除或暫停執行、爭議處理及罰責等要項。

十六、履約管理

- (一)履約期間應由請購單位善盡履約管理責任，對廠商各項申請作業，各業務單位應本於權責積極協助廠商解決。
- (二)請購單位應履行查驗之責，於廠商履約期間就履約情形辦理查驗、測試或檢驗，以掌握履約進度及交貨品質。
- (三)請購單位之履約管理，得以書面審核或實地查驗、測試、檢驗等方式行之。

十七、驗收

- (一)小額採購由請購單位依權責自行辦理驗收，並製作書面紀錄。
- (二)採購金額達三十萬元以上之採購案件，應製作查驗(驗收)紀錄，並依本中心科研採購作業權責劃分表辦理。

十八、使用效益

- (一)依本要點購入之設備應妥善使用；達一百萬元以上者，請購單位或接管使用單位應製作其使用狀況之書面紀錄，備供查詢。
- (二)前款設備於補助或委託關係存續期間，不得設定負擔或處分。但依其他法令規定得設定負擔或處分，不在此限。

十九、爭議處理

- (一)廠商對科研採購案件有異議者，應於採購公告或決標日起三日內以書面提出。
- (二)本中心於收受廠商異議之次日起十五日內為適當之處理，並將處理結果以書面通知異議廠商。
- (三)本中心與廠商因採購事項而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。
- (四)因科研採購爭議涉訟時，以中華民國法律為準據法，並以本中心所在地地方法院為第一審管轄法院。

二十、附則

- (一)辦理科研採購應依法令辦理領受公款之補助或委託及核銷。
- (二)本要點如有未盡事宜，得依政府採購法相關規定辦理。