

中央研究院科學技術研究發展採購作業要點

中華民國102年8月6日總務字第1020505855號函訂定全文12點

中華民國104年9月14日總務字第1040506727號函修正

- 一、中央研究院(以下簡稱本院)為促進本院科學技術研究發展、增進採購效率，參酌科學技術基本法第六條第四項及科學技術研究發展採購監督管理辦法之精神，訂定本要點。
- 二、本要點適用於依下列經費辦理之採購案件：
 - (一)本院依法編列科學技術研究發展之經費，經立法院院會審議通過。
 - (二)接受其他公、私立機構補助、委託、委辦研究之經費。但補助、委託、委辦有契約約定採購方式者，以契約約定為準；如有疑義，由補助、委託、委辦單位機構認定之。
- 三、科研採購案件之辦理，授權各承辦採購單位之主管或由該承辦採購單位依其所定程序決行。
- 四、請購單位(者)依研究需要提出規範，採購單位依規範訂定、執行招標決標方式。
承辦採購單位：本院各研究所、研究所籌備處、研究中心、院本部（智財技轉處、資訊服務處、總務處、學術及儀器事務處）、其他經報准採購之任務編組單位。
監辦單位：主計室、政風室
- 五、採購方式分為逕行採購與公告招標二種，由承辦採購單位決定。
逕行採購：承辦採購單位依研究需求逕洽廠商採購。
公告招標：以公告方式邀請不特定廠商投標，並會請監辦單位派員參與採購招標。
- 六、公告招標之公告期間以五(含)日以上日曆天為原則；公告內容有修正時，得酌予延長之。
- 七、底價訂定原則如下：
 - (一)請購單位(者)應依圖說、規範、採購契約，並考量成本、市場行情及參考廠商報價提出建議底價，交由採購單位承辦人於議價前簽報採購單位主管核定底價。
 - (二)依評選方式決定對象得不訂底價。
- 八、訂約規定如下：
 - (一)採購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、爭議處理及罰則等要項。
 - (二)決標後，由承辦採購單位依授權辦理契約用印。
- 九、利益迴避規定：請購者、採購人員、採購決行人員及監辦單位人員應遵守利益衝突迴避處理原則及公職人員利益衝突迴避法。
- 十、驗收規定如下：
 - (一)驗收主持人由本院各授權承辦採購單位主管指派適當人員擔任。
 - (二)公告招標案件承辦採購單位應於三日前通知監辦單位派員監驗，監辦單位亦得採書面監辦。勞務採購得以書面或審查會方式辦理驗收。

(三)承辦採購單位以書面方式辦理驗收，應檢附相關證明文件及憑證依經費核銷程序核銷結案。

十一、爭議處理方式：

(一)廠商對於本院辦理科研採購，認為違反法令，致損害其權利或利益者，得於下列期限內，以中文書面向本院承辦採購單位提出異議：

1. 對招標文件規定提出異議者，為自公告次日起五日內。

2. 對採購之過程、結果提出異議者，為接獲本院採購案結果之通知或公告次日起五日內。

(二)廠商向本院承辦採購單位提出異議，應以中文書面載明廠商之名稱、地址、電話、負責人之姓名、異議之事實及理由，由廠商簽名或蓋章，於前款期限內送至本院承辦採購單位。

(三)異議不合前二款規定者，本院得不予受理。

(四)本院承辦採購單位於收受廠商異議應即時副知院方，並於次日起十五日內為適當之處理，且副知院方處理結果。請購單位、計畫主持人及請購者應協助承辦採購單位處理異議，異議處理結果以書面通知異議廠商。

(五)本院與廠商因採購事項而生爭議者，應考量公共利益及公平合理，本於誠信和諧，盡力協調解決之，如雙方協議不成，得合意以仲裁程序辦理。

十二、本要點經院務會議通過，院長核定後實施，修正時亦同。