

國立陽明大學政府採購作業要點

108 年 12 月 4 日本校 108 學年度第 4 次行政會議通過

一、目的及依據

國立陽明大學(以下簡稱本校)為提升採購效率與功能，確保採購品質，依「政府採購法」及「政府採購法施行細則」規定，訂定「國立陽明大學政府採購作業要點」(以下簡稱本要點)。

二、名詞定義

- (一)政府採購：指工程之定作、財務之買受、定製、承租及勞務之委任或僱佣等。
- (二)公告金額：工程、財物及勞務採購均為 100 萬元（新臺幣，下同）。
- (三)查核金額：工程、財物採購為 5,000 萬元，勞務採購為 1,000 萬元。
- (四)巨額：工程採購為 2 億元，財物採購為 1 億元，勞務採購為 2,000 萬元。
- (五)法人或團體接受機關補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，適用本法之規定，並應受該機關之監督。

三、相關單位權責

- (一)申購單位：採購金額 10 萬元以下之申購、訪價、審查、訂約、履約管理、驗收及核銷；採購金額 10 萬元以上之申購、擬訂規格、開標時審查規格、推薦評選（審）委員會及工作小組成員、協助評選（審）作業、履約管理、協助驗收及爭議處理。
- (二)採購單位：採購金額逾 10 萬元之申購文件審查、公告、開標、審查作業程序、比價、議價、決標、訂約、驗收、核銷、爭議處理、國外採購匯兌及申請免稅令等事項。
- (三)主計室：審核計畫科目是否符合、預算額度是否足夠及控管計畫項下之核定經費，監辦採購金額逾 10 萬元之開標、比(議)價、決標及驗收程序。
- (四)環安中心：管制藥品、毒性化學物質、放射性物質及設備、生物材料、危險性設備(第一種壓力容器、鍋爐)，依有關規定核備後購置。
- (五)保管組：會同驗收及財產管理。
- (六)評選（審）委員會：訂定或審定招標文件之評選（審）項目、評選（審）標準及評定方式、辦理廠商評選（審）及協助解釋與評選（審）標準、評選（審）過程或結果有關之事項。
- (七)工作小組：協助辦理與評選（審）有關之作業，且至少應有一人具有採購專業人員資格。

四、招標方式

- (一)公開招標：將徵求受邀廠商之公告刊登政府採購公報並公開於主管機關之資訊網路，公開邀請不特定廠商投標。

- (二)限制性招標：由需求、使用或承辦採購單位，就個案敘明符合採購法第 22 條第 1 項各款規定之情形，簽報校長或其授權人員核准後，將徵求受邀廠商之公告公開於主管機關之資訊網路（金額逾 100 萬元之採購，並刊登政府採購公報），或不經公告程序，邀請二家以上廠商比價或僅邀請一家廠商議價。
- (三)公開取得：金額逾 10 萬元未達 100 萬元之採購，除符合採購法第 22 條第 1 項各款情形外，第一次公告應依採購法 49 條公開取得三家以上廠商之書面報價或企劃書，或得經機關首長或其授權人員核准，改採限制性招標，不受三家廠商之限制。
- (四)小額採購：金額 10 萬元以下，得不經公告程序於申購核准後，確認非屬拒絕往來廠商，逕洽廠商採購，免提供報價或企劃書。

五、公告

(一)公開招標（提供電子領標）：

- 1.第一次公告刊登政府採購公報日起至截止投標日止之等標期，不得少於下列期限：
 - (1)未達公告金額之採購：5 日。
 - (2)公告金額以上未達查核金額之採購：11 日。
 - (3)查核金額以上未達巨額之採購：18 日。
 - (4)巨額之採購：25 日。
- 2.第二次以後公告刊登政府採購公報日起至截止投標日止之等標期，不得少於下列期限：
 - (1)未達公告金額之採購：3 日。
 - (2)公告金額以上未達查核金額之採購：5 日。
 - (3)查核金額以上未達巨額之採購：5 日。
 - (4)巨額之採購：5 日。

(二)限制性招標（提供電子領標）：

- 1.依採購法第 22 條第 1 項第 9 款或第 10 款規定辦理公開評選，其自公告日起至截止收件日止之等標期，準用前項規定。依採購法第 22 條第 1 項第 11 款規定辦理第一次公開徵求，等標期為 7 日以上，第二次以後公開徵求之期限，不得少於 5 日。
- 2.未經公開評選或公開徵求程序者，等標期視需要合理訂定之。

(三)公開取得（提供電子領標）：

- 1.第一次公告刊登日起至截止投標日止之等標期，不得少於 5 日。
- 2.第二次以後之等標期，不得少於 3 日。

六、開標審標

採購單位於廠商投標文件開封前查詢投標廠商是否為拒絕往來廠商，並進行廠商投標文件外標封形式審查，開封後審查投標廠商資格文件，並送交申購單位審查特定資格及規格。

七、評選（審）作業：

(一)適用最有利標：

- 1.檢討確有不宜採最低標而宜採最有利標決標之具體事實及理由，簽報校長或其授權人員核定，且於招標前報經上級機關(教育部)核准後，方得辦理。
- 2.於招標前成立採購評選委員會，訂定或審定招標文件之評選項目、評審標準及評定方式。但有前例或條件簡單者，得自行訂定或審定，並於開標前成立評選委員會。
- 3.於採購評選委員會成立時，一併成立 3 人以上之工作小組，其成員至少應有 1 人具有採購專業人員資格。

(二)準用最有利標：

- 1.於招標前確認採購標的屬專業服務、技術服務、資訊服務或設計競賽，並簽經校長或其授權人員核准後，依採購法第 22 條第 1 項第 9 款至第 11 款規定，以限制性招標辦理評選。
- 2.於招標前成立採購評選委員會，訂定或審定招標文件之評選項目、評審標準及評定方式。但有前例或條件簡單者，得自行訂定或審定，並於開標前成立評選委員會。
- 3.於採購評選委員會成立時，一併成立 3 人以上之工作小組，其成員至少應有 1 人具有採購專業人員資格。

(三)取最有利標精神擇最符合需要者：

- 1.未達公告金額之採購，於招標前確認採購標的屬適合採行取最有利標精神之理由，並簽經校長或其授權人員核准後，依中央機關未達公告金額採購招標辦法第 2 條第 1 項第 3 款，公開取得書面報價或企劃書，採用最有利標之精神，擇最符合需要者議價，或擇 2 家以上最符合需要者依序議價或比價。
- 2.得由本校人員自行評審，以擇定最符合需要者。

八、底價訂定

- (一)底價應依圖說、規範、契約並考量成本及市場行情等訂定，惟訂定底價確有困難之特殊或複雜案件得不訂底價。
- (二)底價應由申購單位或審查小組提出建議金額及其分析說明後，由校長或其授權人員核定之。
- (三)底價訂定之作業流程應予保密，於決標後解密。
- (四)機關辦理公告金額以上之專業服務、技術服務、資訊服務、社會福利服務或文化創意服務者，以不訂底價之最有利標為原則。

九、決標原則

- (一)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。
- (二)未訂底價之採購，以合於招標文件規定，標價合理，且在預算數額以內之最低標為得標廠商。
- (三)以合於招標文件規定之最有利標為得標廠商。

十、保證金

本校得規定廠商繳納押標金、履約保證金、保固金或其他擔保及發還或不予發還保證金之條款，適用政府採購法及相關子法規定。

十一、利益迴避

(一)辦理採購之人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親之利益時，應行迴避；所稱辦理採購之人員，包含申購人、計畫主持人、申購單位主管、審查小組成員、承辦及監辦採購人員及主管。

(二)本校之負責人或代表人，不得為供應廠商之負責人、合夥人或代表人。

十二、履約管理

(一)履約期間應由申購單位善盡履約管理責任，對廠商各項申請作業，各申購單位應本於權責積極協助廠商解決。

(二)申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)申購單位之履約管理，得以傳真書面審核或實地查驗、測試、檢驗等方式行之。

(四)履約管理相關文件應附卷備查。

十三、驗收

(一)小額採購由申購單位依權責自行辦理驗收。

(二)採購金額逾新臺幣 10 萬元之採購案件，應辦理會同驗收作成驗收紀錄。

(三)相關單位權責詳本校政府採購業務權責劃分準則。

十四、使用效益

(一)依本要點購入之設備應妥善使用，申購單位應製作其使用狀況之書面記錄，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，或經補助或委託機關同意者，不在此限。

十五、爭(疑)議處理

(一)廠商對招標文件內容有疑義者，應於招標文件規定之日期前，以書面向本校請求釋疑。本校對前項疑義之處理結果，應於招標文件規定之日期前，以書面答復請求釋疑之廠商，必要時得公告之；其涉及變更或補充招標文件內容者，除選擇性招標之規格標與價格標及限制性招標得以書面通知各廠商外，應另行公告，並視需要延長等標期。本校自行變更或補充招標文件內容者，亦同。

(二)廠商對於本校辦理採購，認為違反法令，致損害其權利或利益者，得於下列期限內，向本校採購單位提出異議。

- 1.對招標文件規定提出異議者，為自公告或邀標之次日起等標期之1/4，其尾數不足1日者，以1日計。但不得少於10日。
 - 2.對招標文件規定之釋疑、後續說明、變更或補充提出異議者，為接獲機關通知或機關公告之次日起10日。
 - 3.對採購之過程、結果提出異議者，為接獲機關通知或機關公告之次日起10日。其過程或結果未經通知或公告者，為知悉或可得而知悉之次日起10日。但至遲不得逾決標日之次日起15日。
- (三)廠商向本校提出異議，應以中文書面載明廠商之名稱、地址、電話、負責人姓名、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校採購單位。
- (四)廠商提出異議未依前二款規定者，本校得不予受理；但其情形可補正者，應通知其一定期間內補正，逾期不補正者，不予受理。
- (五)本校於收受廠商異議之次日起15日內為適當之處理，申購單位、計畫主持人及申購人應協助採購單位處理異議，處理結果以書面通知提出異議之廠商。
- (六)本校與廠商因採購產生爭議，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。
- (七)因採購爭議涉訟時，以中華民國法律為準據法，並以臺灣臺北士林地方法院為第一審管轄法院。

十六、施行

本要點經本校行政會議通過後公告實施，修正時亦同。