

公告日期：[中華民國 110 年 8 月 13 日](#)

## 招標公告

[公告方式]  僅公告於本校首頁採購資訊

本標案已同步於電子交易市集公告，必要時得請廠商前來本校議價，未到場者視為放棄議比價之權利。

108.04 版

---

[招標機關及地址] 中國醫藥大學 406台中市北屯區經貿路一段100號

[聯絡人(或單位)] 馬宜珊 小姐

[聯絡電話] 04-22053366 分機 1351

[聯絡Mail] [sorm@mail.cmu.edu.tw](mailto:sorm@mail.cmu.edu.tw)

[聯絡傳真] 04-22990435

### 採購資料

[標案案號] 總採字第 11000066 號

[中文標的名稱及數量摘要] 影印機租用承攬作業

[標的分類]  工程  財物  勞務

[後續擴充]  否

是(規定如下說明)

依政府採購法第 22 條第 1 項第 7 款，須敘明後續擴充之期間、金額或數量：

(一)保留後續擴充之期間為 1 年(111.08.01-112.07.31)，其擴充金額以契約價金 100%為限。

(二)保留後續擴充之項目及內容：依原契約價金、項目、條件、內容。

(三)後續擴充增購辦理方式：廠商願以原契約價金條件繼續承包，機關並得以換文方式辦理，免辦招標作業。

### 招標資料

[招標方式]  公開招標  選擇性招標  最有利標

[招標狀態]  第一次  第二次  第三次 招標

[決標方式]  分項最低單價決標  最高標  準用最有利標  取最有利標精神

### 領投開標

[是否提供電子投標]  否  是

[領標及投標期限] 110年8月13日起至110年8月17日17時00分止(以送達本校100號信箱時間為

準)

**[收受投標文件地點]** 投標文件請自行密封並黏貼「投標標封」於投標文件標封外，以郵寄或於本校上班時間 (週一至週五上午08：00~12：00、下午13：00~17：00)親自送達本校郵政代辦所**第100號信箱(地址：台中市北屯區經貿路一段100號第100號信箱)**，以送達時間為準。

**[開標日期]** 110年8月18日下午 14 時 00 分

**[開標地點]**中國醫藥大學校本部卓越大樓10樓第四會議室

**[投標文字]** 中文

**其他**

**[履約地點]**

4台多功能事務機：校長室(1台)、人力資源室(1台)、課指組(1台)、服務學習中心(1台)

26台影印機：事務組(2台)、財務室(1台)、健康照護學院(1台)、研發處(1台)、推廣中心(1台)、醫學系(1台)、製藥學院(1台)、資訊中心(2台)、教務處(1台)、英才校區聯合辦公室(1台)、醫放系(1台)、校長室(1台)、北港分部(2台)、生化學科(1台)、護理系(1台)、育成中心(1台)、牙醫系(1台)、健康中心(1台)、醫學院(1台)、針灸所(1台)、中西醫結合研究所(1台)、生輔組(1台)、生物醫學研究所(1台)

6台數位式影印機：英才校區圖資中心(2台)、校本部圖資中心(2台)、北港圖書分館(2台)

**[履約期限]** ■自110年9月1日起至112年7月31日止。

**[廠商資格摘要及檢附資料]**：須依法取得政府相關單位核發之公司行號登記證明且登記證明文件內載核准之營業項目須符合本招標案工作內容，相關證照須齊全並無不良紀錄者。必須檢附下列相關資料並加蓋公司大小章。

廠商所提出之資格文件影本，本機關於必要時得通知廠商限期提出正本供查驗，查驗結果如與正本不符，係不實之文件者，依採購法第50條規定辦理。

■公司設立登記文件（請務必至經濟部網頁下載「公司基本資料」或財政部網頁下載公司「營業(稅籍)登記資料」，且須加蓋公司大小章）

如公司登記或商業登記證明文件，非屬營利事業之法人、機構或團體依法須辦理設立登記之證明文件、工廠登記證、許可登記證明文件、執業執照、開業證明、立案證明或其他由政府機關或其授權機關核發該廠商係合法登記或設立之證明文件。

■**廠商納稅之證明**：稅捐機關核發之最近一期營業稅完稅證明。

■**最近半年內之無退票證明文件**：如票據交換機構或受理查詢之金融機構於截止投標日之前半年內所出具之非拒絕往來戶及最近三年內無退票紀錄證明、會計師簽證之財務報表或金融機構或徵信機構出具之信

用證明等。

■廠商聲明書

■非負責人出席時檢附授權書

■報價單(請依附件報價單報價)

■契約書草約

■其他：

1. 檢附符合環保節能標章或高效率產品相關證明文件
2. 須為2020年後出廠之影印機，須檢附出廠證明

[疑義、異議受理單位] 中國醫藥大學總務處事務組。

投標廠商對於本案採購產生異議，得於下列期限內，以書面向本校提出異議：

- 一、對招標文件規定提出異議者，為自公告之次日起等標期之四分之一，其尾數不足一日者，以一日計。但不得少於十日。
- 二、對招標文件規定之釋疑、後續說明、變更或補充提出異議者，為接獲本校通知或公告之次日起十日。
- 三、對採購之過程、結果提出異議者，為接獲本校通知或公告之次日起十日。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十日。但至遲不得逾決標日之次日起十五日。

本校應自收受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提出異議之廠商。

[其他]：

1. 本標案已於本校首頁「採購資訊」公告，廠商必須前來本校參加開標，未到場者視為放棄議比價之權利。
2. 報價限國內廠商，且報價金額均為新台幣含稅價；如為外幣報價，則以開標當天臺灣銀行現金即期賣出匯率換算。
3. 報價規格若與招標規格不同，請於報價單提出詳細說明，以本校解釋為準。
4. 履約保證金為決標價金額10%，保固金為驗收後金額5%。
5. 保固期為自交貨驗收合格日起算2年為原則，如有變動則以本案規格內容為主；保固期間內如有維修必要，於雙方協議後之時間內至指定地點，若有特殊原因，請提書面說明。
6. 投標廠商如有違反政府採購法第五十條各款之規定，經本校於開標前發現者，其所投之標不予開標；於開標後發現者，應不決標予該廠商；決標或簽約後發現得標廠商於決標前有前項情形者，應撤銷決標，終止或解除契約，並得追償損失。但撤銷決標、終止契約或解除契約反不符合公共利益，並經本校核准者，不在此限。

上述不予開標或決標情形致採購程序無法繼續進行者，本校得宣布廢標。

7. 得標廠商應負責安裝定位及完成測試，有關電源接線，漏電斷路器及接地，須經本校機電人員查核同意後施作，其一切費用由得標廠商負擔。辦理驗收時有關電源等部分須經本校機電人員查核同意。
8. 投標廠商應於投標前詳細審慎閱讀本校所提供之全部圖說文件及契約內容，可上網查閱本校總務處事務組網頁表單下載區閱覽，如屬配合工程(安裝)設備，並應自行赴施工地點詳實勘查，俾以明瞭本工程一切有關事項，並對運輸、工棚、儲料及用水用電等有所安置，惟如有疑問或不明瞭處，投標前得向本校承辦單位電話請求解釋(聯絡電話04-22053366轉分機：\_\_先生/小姐)，投標後不得提出任何異議或藉詞要求加價，施工期間一切水電等設備，及所需費用概由得標人自理。
9. 投標廠商報價有效期為報價日起3個月內，並請註明履約期限，但最後履約期限以本校規定時間為準。
10. 得標廠商應於接獲決標通知之日起五日內至本校總務處事務組簽訂契約，如無故不來簽約，本校得取消得標資格，並不可參與本校投標一年。
11. 投標廠商所提之規格若與本招標公告規格內容不一致，除經本校審標時接受者外，皆以招標公告規格為準。
12. 得標廠商於得標簽約後因不可抗力之因素需更改交貨產品，需經申請單位及本校相關單位審查同意後變更，且以上變更將不影響決標總金額；變更同意文件需列入契約附件。
13. 禁止轉包：得標者應以本身能力自行經營，不得轉包他人經營，如違反規定，機關得解除契約、終止契約及沒收保證金，並得要求損害賠償。
14. 本公告如有未盡事宜，得由本校解釋之；如有疑義請於投標截止日前2日以書面提出，從本校之解釋。

投標標封

標案案號：總採字第 11000062 號

中文標的名稱及數量摘要：影印機租用承攬作業。



收件者：

**406**

台中市北屯區經貿路一段100號

中國醫藥大學郵政代辦所

寄件者：

廠商名稱：

廠商地址：

連絡電話：

廠商統編：

## (投標廠商名稱) 報價單

本清單應依下列規定填寫：

一、由投標廠商填寫後投標。

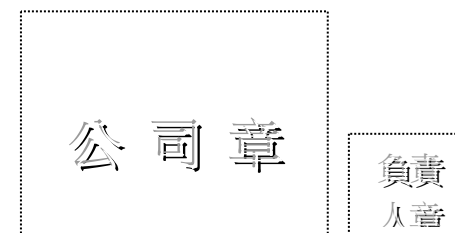
二、本清單所標示之總價，應包括招標文件所規定之所有應由廠商得標後辦理之履約事項之價金，不論該等事項是否已於本清單明確標示。

項次	標的名稱	數量	單價 (含稅)	備註																		
01	4台多功能事務機	23月	租金 元/月 (不含紙)  <u>基本張數：</u> 黑白 2000 張/月 彩色 200 張/月  <u>超出基本張數收費：</u> 黑白 元/張 彩色 元/張	(一)、數量：租用4台 (二)、規格需求： 1. 影印速度： A4黑白至少23 張/分、 A4彩色至少23 張/分， 。 2. 前置式紙匣500張*4+96張多張手送台(含以上)。 3. 掃描解析度：600*600dpi(含以上)。 4. 列印解析度：1200*2400dpi(含以上)。 5. 記憶體容量：RAM 4GB,硬碟空間160GB(含以上) 6. 具110頁自動雙面送稿機、影印電子分頁功能、中文操作面板 。 7. 具黑白影印、彩色影印、網路印表、傳真、掃描功能。 8. 提供符合環保節能標章或高效率產品，並請檢附相關證明文件。 9. 須提供2020年後出廠機型影印機，並檢附出廠證明。 (三)、租機方式：自110年 09月 01日至 112年 07月 31日止。 (四)、收費：採每月固定租金方式，請說明黑白及彩色基本張數超出部分收費情形採每月固定租金方式，請說明黑白及彩色基本張數超出部分收費情形採單張計價 (不含紙)。 <b>107-110學年度(至110.6止)租用多功能事務機之列印張數統計：</b> <table border="1" data-bbox="1003 1145 2040 1444"> <thead> <tr> <th>單位</th> <th>黑白(張)</th> <th>彩色(張)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>校長室</td> <td>39388</td> <td>22702</td> </tr> <tr> <td>人力資源室</td> <td>137558</td> <td>3993</td> </tr> <tr> <td>課外活動指導組</td> <td>108720</td> <td>9061</td> </tr> <tr> <td>服務學習中心</td> <td>26112</td> <td>3571</td> </tr> <tr> <td><b>每單位每月平均張數</b></td> <td><b>8907.9</b></td> <td><b>1123.6</b></td> </tr> </tbody> </table> (五)、契約期間內所有零件耗、契約期間內所有零件耗材(紙張外)免費更換，遇有故障	單位	黑白(張)	彩色(張)	校長室	39388	22702	人力資源室	137558	3993	課外活動指導組	108720	9061	服務學習中心	26112	3571	<b>每單位每月平均張數</b>	<b>8907.9</b>	<b>1123.6</b>
單位	黑白(張)	彩色(張)																				
校長室	39388	22702																				
人力資源室	137558	3993																				
課外活動指導組	108720	9061																				
服務學習中心	26112	3571																				
<b>每單位每月平均張數</b>	<b>8907.9</b>	<b>1123.6</b>																				

				必要時應提供備用機。											
02	26台影印機租賃	23月	黑白 元/張 (不含紙)	<p>(一)、數量：租用26台</p> <p>(二)、規格需求：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>機體型式：落地型黑白多功能事務機。</li> <li>最大原稿尺寸：A3、11*17英寸。</li> <li>影印及列印速度：35張/分/A4(含以上)。</li> <li>預熱時間：低於32秒。(主電源開啟狀況下低於14秒)</li> <li>最大解析度及速度：600*600dpi(掃描)/200dpi(含以上)，55張/分/A4(含以上)。1200*1200dpi(列印)(含以上)。</li> <li>記憶體容量：RAM 4GB(含以上)。</li> <li>倍率範圍：ZOOM 25%--400%。</li> <li>送紙系統：前置式紙匣500張*4+96張多張手送台(含以上)。</li> <li>送稿機容量：110張雙面自動送稿(含以上)。</li> <li>連續影印：1-999張(含以上)。</li> <li>列印語言：PCL5 / PCL6</li> <li>操作面板：中文液晶觸控式。</li> <li>具影印、網路印表、網路彩色掃描、雙面影印、電子分頁、影印密碼控制功能。</li> <li>提供符合環保節能標章或高效率產品，並請檢附相關證明文件。</li> <li>須提供2020年後出廠機型影印機，並出具出廠證明。</li> </ol> <p>(三)、租機方式：自110年09月01日至113年07月31日止。</p> <p>(四)、影印量預估：26台影印機列印量約75,446.7張/月，採單張計價(不含紙)。</p> <p>(五)、契約期間內所有零件耗材(紙張外)免費更換，遇有故障必要時應提供備用機。</p>											
03	圖書館影印機租賃	23月	卡片 元/張	<p>一、設備規格需求</p> <p>(一) 全面採拋棄式影印卡片。</p> <p>(二) 廠商收費方式以每月銷售卡片之張數計價(含稅)，107-110學年度(至110年6月止)共銷售2800張卡片。</p> <p>(三) 數位式影印機最低規格：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>每分鐘影印數</th> <th>影印機台數</th> <th>卡匣數</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>30張以上</td> <td>6</td> <td>4</td> <td rowspan="2">1. 英才圖資中心2台 校本部2台，北港分</td> </tr> <tr> <td>自動送稿機</td> <td>6</td> <td>A4*2</td> </tr> </tbody> </table>	每分鐘影印數	影印機台數	卡匣數	備註	30張以上	6	4	1. 英才圖資中心2台 校本部2台，北港分	自動送稿機	6	A4*2
每分鐘影印數	影印機台數	卡匣數	備註												
30張以上	6	4	1. 英才圖資中心2台 校本部2台，北港分												
自動送稿機	6	A4*2													

					拋棄式讀卡機	5	B4*1 A3*1	館 2 台 2. 多張手送功能 3. 自動雙面影印 4. 電子分頁功能 5. 具備網路列印功能
<p>二、保養維修需求</p> <p>(一) 提供讀卡機控制器、卡片、紙張、碳粉、滾筒等相關耗材</p> <p>(二) 機器故障時，廠商須在八個工作小時內到達維修。</p> <p>(三) 如機器故障經屢次維修均未能改善，廠商須提供同等級或以上之機器更換。</p> <p>三、其他需求</p> <p>(一) 合約期限有效期間自民國 110 年 09 月 01 日起至民國 112 年 07 月 31 日止，共計 23 個月。</p> <p>(二) 得標廠商須於民國 110 年 08 月 31 日前完成簽約手續及影印機位置調整，並可於民國 110 年 09 月 01 日起正常使用。</p> <p>(三) 二台影印機設定為台中總館公務使用，每月提供 3500 張公務用影印紙量，除上述需求，增加館員網路掃描設定之功能。</p> <p>(四) 每月免費提供 500 張公務用影印量供北港分部圖書館內部作業使用。</p> <p>(五) 若有更換影印機提供廠商，新承租影印公司需採行通用拋棄式讀卡機或保留原廠商三台影印機三個月供讀者未用完之影印卡使用。</p>								

(上述以新台幣幣別報價)



中 華 民 國

年

月

日



## 本標案規格

項次	標的名稱	數量	備註																		
01	4台多功能事務機	23月	<p>(一)、數量：租用4台</p> <p>(二)、規格需求：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 影印速度：A4黑白至少23張/分、A4彩色至少23張/分。</li> <li>2. 前置式紙匣500張*4+96張多張手送台(含以上)。</li> <li>3. 掃描解析度：600*600dpi(含以上)。</li> <li>4. 列印解析度：1200*2400dpi(含以上)。</li> <li>5. 記憶體容量：RAM 4GB,硬碟空間160GB(含以上)</li> <li>6. 具110頁自動雙面送稿機、影印電子分頁功能、中文操作面板。</li> <li>7. 具黑白影印、彩色影印、網路印表、傳真、掃描功能。</li> <li>8. 提供符合環保節能標章或高效率產品，並請檢附相關證明文件。</li> <li>9. 須提供2020年後出廠機型影印機，並檢附出廠證明。</li> </ol> <p>(三)、租機方式：自110年09月01日至112年07月31日止。</p> <p>(四)、收費：採每月固定租金方式，請說明黑白及彩色基本張數超出部分收費情形採每月固定租金方式，請說明黑白及彩色基本張數超出部分收費情形採單張計價(不含紙)。</p> <p><b>107-110學年度(至110.6止)租用多功能事務機之列印張數統計：</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">單位</th> <th style="text-align: center;">黑白(張)</th> <th style="text-align: center;">彩色(張)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">校長室</td> <td style="text-align: center;">39388</td> <td style="text-align: center;">22702</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">人力資源室</td> <td style="text-align: center;">137558</td> <td style="text-align: center;">3993</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">課外活動指導組</td> <td style="text-align: center;">108720</td> <td style="text-align: center;">9061</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">服務學習中心</td> <td style="text-align: center;">26112</td> <td style="text-align: center;">3571</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>每單位每月平均張數</b></td> <td style="text-align: center;"><b>8907.9</b></td> <td style="text-align: center;"><b>1123.6</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>(五)、契約期間內所有零件耗、契約期間內所有零件耗材(紙張外)免費更換，遇有故障必要時應提供備用機。</p>	單位	黑白(張)	彩色(張)	校長室	39388	22702	人力資源室	137558	3993	課外活動指導組	108720	9061	服務學習中心	26112	3571	<b>每單位每月平均張數</b>	<b>8907.9</b>	<b>1123.6</b>
單位	黑白(張)	彩色(張)																			
校長室	39388	22702																			
人力資源室	137558	3993																			
課外活動指導組	108720	9061																			
服務學習中心	26112	3571																			
<b>每單位每月平均張數</b>	<b>8907.9</b>	<b>1123.6</b>																			
02	26台影印機租賃	23月	<p>(一)、數量：租用26台</p> <p>(二)、規格需求：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 機體型式：落地型黑白多功能事務機。</li> <li>2. 最大原稿尺寸：A3、11*17英吋。</li> <li>3. 影印及列印速度：35張/分/A4(含以上)。</li> <li>4. 預熱時間：低於32秒。(主電源開啟狀況下低於14秒)</li> <li>5. 最大解析度及速度：600*600dpi(掃描)/200dpi(含以上)，55張/分/A4(含以上)。1200*1200dpi(列印)(含以上)。</li> <li>6. 記憶體容量：RAM 4GB(含以上)。</li> <li>7. 倍率範圍：ZOOM 25%--400%。</li> <li>8. 送紙系統：前置式紙匣500張*4+96張多張手送台(含以上)。</li> <li>9. 送稿機容量：110張雙面自動送稿(含以上)。</li> <li>10. 連續影印：1-999張(含以上)。</li> <li>11. 列印語言：PCL5 / PCL6</li> <li>12. 操作面板：中文液晶觸控式。</li> <li>13. 具影印、網路印表、網路彩色掃描、雙面影印、電子分頁、影印密碼控制功能。</li> <li>14. 提供符合環保節能標章或高效率產品，並請檢附相關證明文件。</li> <li>15. 須提供2020年後出廠機型影印機，並出具出廠證明。</li> </ol> <p>(三)、租機方式：自110年09月01日至113年07月31日止。</p> <p>(四)、影印量預估：26台影印機列印量約75,446.7張/月，採單張計價(不含紙)。</p> <p>(五)、契約期間內所有零件耗材(紙張外)免費更換，遇有故障必要時應提供備用機。</p>																		

# 中國醫藥大學圖書館影印機規格需求書

## 一、設備規格需求

- (一) 全面採拋棄式影印卡片。
- (二) 廠商收費方式以每月銷售卡片之張數計價(含稅)，107-110 學年度(至 110 年 6 月止)共銷售 2800 張卡片。
- (三) 數位式影印機最低規格：

每分鐘影印數	影印機台數	卡匣數	備註
30 張以上	6	4 A4*2 B4*1 A3*1	1. 英才圖資中心 2 台， 校本部 2 台，北港分 館 2 台 2. 多張手送功能 3. 自動雙面影印 4. 電子分頁功能 5. 具備網路列印功能
自動送稿機	6		
拋棄式讀卡機	5		

## 二、保養維修需求

- (一) 提供讀卡機控制器、卡片、紙張、碳粉、滾筒等相關耗材
- (二) 機器故障時，廠商須在八個工作小時內到達維修。
- (三) 如機器故障經屢次維修均未能改善，廠商須提供同等級或以上之機器更換。

## 三、其他需求

- (一) 合約期限有效期間自民國 110 年 09 月 01 日起至民國 112 年 07 月 31 日止，共計 23 個月。
  - (二) 得標廠商須於民國 110 年 08 月 31 日前完成簽約手續及影印機位置調整，並可於民國 110 年 09 月 01 日起正常使用。
  - (三) 二台影印機設定為台中總館公務使用，每月提供 3500 張公務用影印紙量，除上述需求，增加館員網路掃描設定之功能。
  - (四) 每月免費提供 500 張公務用影印量供北港分部圖書館內部作業使用。
  - (五) 若有更換影印機提供廠商，新承租影印公司需採行通用拋棄式讀卡機或保留原廠商三台影印機三個月供讀者未用完之影印卡使用。
- 
-

# 委託代理授權書

本廠商投標

採購案號： 11000062

標案名稱： 影印機租用承攬作業

茲授權下列代理人全權代理本廠商參加開標、行使議比價、領退回押標金、說明等事項，恐口無憑，特立委託書一紙為據。

本授權書自簽發之日起生效。

此致

中國醫藥大學

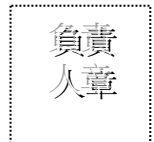
委託廠商：

負責人：

地址：

電話：

統編：



代理人姓名：

身分證字號：

中國醫藥大學為辦理招標作業之目的，本表單所蒐集之個人資訊，將僅作為招標作業之用。您得本招標公告聯絡方式行使查閱、更正等個人資料保護法第 3 條的當事人權利。如您提供的資料不完整或不確實，將可能無法完成本次申請。

中 華 民 國                      年                      月                      日

# 廠 商 資 格 審 查 表

案 號：11000062  
 名 稱：影印機租用承攬作業  
 廠 商 名 稱：  
 負 責 人：  
 統 一 編 號：  
 地 址：  
 電 話：

(以上資料請廠商先行填寫)

資 格	項 次	證 件 名 稱	審 查 結 果		備 註
			合 格	不 合 格	
一 般 資 格	1	公司設立登記文件（請務必至經濟部網頁下載「公司基本資料」或財政部網頁下載公司「營業(稅籍)登記資料」，且須加蓋公司大小章） 如公司登記或商業登記證明文件，非屬營利事業之法人、機構或團體依法須辦理設立登記之證明文件、工廠登記證、許可登記證明文件、執業執照、開業證明、立案證明或其他由政府機關或其授權機關核發該廠商係合法登記或設立之證明文件。			
	2	廠商納稅之證明 稅捐機關核發之最近一期營業稅完稅證明。			
	3	最近半年內之無退票證明文件 如票據交換機構或受理查詢之金融機構於截止投標日之前半年內所出具之非拒絕往來戶及最近三年內無退票紀錄證明、會計師簽證之財務報表或金融機構或徵信機構出具之信用證明等。			
	4	廠商聲明書			
	5	非負責人出席時檢附授權書			
	6	報價單(請依附件報價單報價)			
	7	契約書草約			
	8	其他： 1. 檢附符合環保節能標章或高效率產品相關證明文件 2. 須為2020年後出廠之影印機，須檢附出廠證明			

主持人員簽章：

複審人員簽章：

初審人員簽章：

## 投 標 廠 商 聲 明 書

本廠商參加中國醫藥大學招標採購影印機租用承攬作業案之投標，茲聲明如下：

項次	聲明事項	是(打V)	否(打V)
一	本廠商之營業項目不符合公司法或商業登記法規定，無法於得標後作為簽約廠商，合法履行契約。		
二	本廠商有違反政府採購法(以下簡稱採購法)施行細則第33條之情形。		
三	本廠商是採購法第38條規定之政黨或與政黨具關係企業關係之廠商。		
四	本廠商之負責人或合夥人是採購法第39條第2項所稱同時為規劃、設計、施工或供應廠商之負責人或合夥人。		
五	本廠商是採購法第39條第3項所稱與規劃、設計、施工或供應廠商同時為關係企業或同一其他廠商之關係企業。		
六	本廠商已有或將有採購法第59條第1項所稱支付他人佣金、比例金、仲介費、後謝金或其他不正利益為條件，促成採購契約之成立之情形。		
七	本廠商、共同投標廠商或分包廠商是採購法第103條第1項及採購法施行細則第38條第1項所規定之不得參加投標或作為決標對象或分包廠商之廠商。【投標廠商應於投標當日遞送投標文件前至工程會網站web.pcc.gov.tw查詢自己(包括總公司及各分公司)、共同投標廠商、分包廠商是否為採購法第103條第1項之拒絕往來廠商】		
八	本廠商就本採購案，係屬公職人員利益衝突迴避法第2條及第3條所稱公職人員或其關係人。		

九	<p>本廠商是依法辦理公司或商業登記且合於中小企業發展條例關於中小企業認定標準之中小企業。(該認定標準第2條摘要如下：一、製造業、營造業、礦業及土石採取業實收資本額在新臺幣8,000萬元以下或經常僱用員工數未滿200人者。二、除前款規定外之其他行業前一年營業額在新臺幣1億元以下或經常僱用員工數未滿100人者。)</p> <p>(答「否」者，請於下列空格填寫得標後預計分包予中小企業之項目及金額，可自備附件填寫)</p> <p>項目 _____ 金額 _____</p> <p>項目 _____ 金額 _____</p> <p style="text-align: center;">合計金額 _____</p>		
十	<p>本廠商目前在中華民國境內員工總人數逾100人。</p> <p>(答「是」者，請填目前總人數計 _____ 人；其中屬於身心障礙人士計 _____ 人，原住民計 _____ 人。)</p>		

十一	<p>本廠商屬大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商或經濟部投資審議委員會公告之陸資資訊服務業者，不得從事經濟部投資審議委員會公告之「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」。【上開業務範疇及陸資資訊服務業清單公開於經濟部投資審議委員會網站<a href="http://www.moeaic.gov.tw/">http://www.moeaic.gov.tw/</a>】【請查察招標文件規定本採購是否屬經濟部投資審議委員會公告「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」之資訊服務採購】</p>		
十二	<p>本廠商屬大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商或在臺陸資廠商，不得從事影響國家安全之採購。【請查察招標文件規定本採購是否屬影響國家安全之採購】</p>		

十三	<p>本廠商是原住民個人或政府立案之原住民團體。</p> <p>(答「否」者，請於下列空格填寫得標後預計分包予原住民個人或政府立案之原住民團體之項目及金額，可自備附件填寫。如無，得填寫「0」)</p> <p>項目 _____ 金額 _____</p> <p>項目 _____ 金額 _____</p> <p>合計金額 _____</p>		
----	--	--	--

附註	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 第一項至第七項答「是」或未答者，不得參加投標；其投標者，不得作為決標對象；聲明書內容有誤者，不得作為決標對象。</li> <li>2. 本採購如非屬依採購法以公告程序辦理或同法第 105 條辦理之情形者，第八項答「是」或未答者，不得參加投標；其投標者，不得作為決標對象；聲明書內容有誤者，不得作為決標對象【違反公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 1 項規定者，依同法第 18 條第 1 項處罰】。如屬依採購法以公告程序辦理或同法第 105 條辦理之情形者，答「是」、「否」或未答者，均可。</li> <li>3. 第九項、第十項、第十三項未填者，機關得洽廠商澄清。</li> <li>4. 本採購如屬經濟部投資審議委員會公告「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」之資訊服務採購，第十一項答「是」或未答者，不得參加投標；其投標者，不得作為決標對象；如非屬上開採購，答「是」、「否」或未答者，均可。</li> <li>5. 本採購如屬影響國家安全之採購，第十二項答「是」或未答者，不得參加投標；其投標者，不得作為決標對象；如非屬上開採購，答「是」、「否」或未答者，均可。</li> <li>6. 本聲明書填妥後附於投標文件遞送。</li> <li>7. 本採購如屬依採購法以公告程序辦理或同法第 105 條辦理之情形者，且本廠商就本採購案，係屬公職人員利益衝突迴避法第 2 條及第 3 條所稱公職人員或其關係人者，請填「公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」，如未揭露者依公職人員利益衝突迴避法第 18 條第 3 項處罰。</li> </ol>
	投標廠商名稱：
	投標廠商章及負責人章： 日期：

(108.6.3 版)

# 中國醫藥大學影印機租用承攬作業契約書(草約)

中國醫藥大學(以下簡稱甲方)，租用\_\_\_\_\_ (以下簡稱乙方)之影印機，雙方同意議定租用條款如下：

## 一、租用多功能事務機單位、型號及數量如規格表：

單位	型號	台數

以上機型均須具有自動送稿機、掃描、影印、網路印表的功能。

## 多功能事務機計費方式(含稅)：

- 1.租金：每月租金\_\_\_\_\_元。含基本數量黑白 2,000 張及彩色 200 張，超出部分單張收費黑白\_\_\_\_\_元/張及彩色 \_\_\_\_\_元/張。月底結算影印數量計價，須檢附經各單位確認之影印簽收單。
- 2.裝設費：乙方負責。
- 3.影印機之一切耗材及維修費用均由乙方負擔(紙張除外)。

## 二、租用影印機單位、型號及數量如規格表：

單位	廠牌型號	台數

## 影印機計費方式(含稅)：

1. 收費：單張收費黑白\_\_\_\_\_元/張。月底結算影印數量計價，須檢附經各單位確認之影印簽收單。
2. 裝設費：乙方負責。
3. 影印機之一切耗材及維修費用均由乙方負擔(紙張除外)。

## 三、圖書館影印機租用：

1. 影印機型號與數量：\_\_\_\_\_ \*6 台，乙方出租之機器應檢附出廠證明。若有機器來歷不明或違反法令之情事，概由乙方負責。規格與需求詳如附件「圖書館影印機規格需求書」。
2. 裝置地點：英才圖資中心 2 台，校本部 2 台，北港分館 2 台。
3. 計費方式(含稅)：
  - (一) 影印費之計算：提供拋棄式影印卡，每張新台幣 \_\_\_\_\_ 元整，可印 100 張紙。
  - (二) 機器基本租金：無。
  - (三) 裝設費：乙方負責(機器所需電源由甲方無條件提供)
  - (四) 影印機之一切耗材及維修費用均由乙方負擔。
4. 付款方式：每月依實際卡片數量計算金額，依甲方會計作業方式支付乙方。
5. 每月免費提供 3500 張公務用影印紙量供台中總館內部作業使用；每月免費提供 500 張公務用影印紙量供北港分部圖書館內部作業使用。
6. 契約期滿甲方若不再續約，乙方需留三台備用機三個月供消化剩餘影印卡片之用。

四、履約期限：中華民國 110 年 09 月 01 日至 112 年 07 月 31 日止。各單位之使用起算期以原契約屆期日之次日起算。如契約到期，甲方未完成新契約發包事宜，乙方同意本契約自動展延一個月。

- 五、 履約保證金：新台幣20,000元整。如乙方有違約之情事發生，甲方得沒收履約保證金。契約期滿後，乙方依約原狀返還清潔之場地經甲方點收無誤，甲方無息發還。
- 六、 甲方不得將所租用之機器或其銘牌改變，亦不得將機器出售、轉移、出租、擔保、抵押、或做任何處分以致損害乙方之權益。如有任何第三者侵害此等機器之所有權時，無論為對該機器之管理查封或任何處分，甲方均應出面證明該機器係為乙方所有之財產，並應於此等情事發生時，通知乙方，且依照乙方之意見處理。
- 七、 甲方應以善良管理人之注意保管租用機器之義務，凡因甲方或第三人之故意或導致該機器之任何損害時，甲方應通知乙方。
- 八、 保養責任：
1. 為保持機器之良好狀態，乙方每月應辦理至少一次檢查與調整。
  2. 機器零件及耗材(如感光滾筒等)之更換，由乙方負擔。
  3. 保養服務工作應於甲方上班工作時間內施行之(每月至少一次保養清潔服務)。
  4. 機器如發生故障，甲方通知乙方來維修，乙方必須在四小時內之內完成修復使用，如無法於期間內修復，乙方須提供同規格且驅動程式相容之備用機供甲方使用。如在未完成修復期間因乙方未提供備用機致甲方需至外影印，所產生之影印費用將由乙方租金或履約保證金扣抵。
  5. 同一個月內，機器維修三次以上(含)，乙方應無條件更換同機型機器。
- 九、 甲方如需變動裝置地點時，需事先通知乙方，由乙方負責遷移，遷移費用由甲方負擔。(機器所在之縣(市)內遷移除外)
- 十、 甲方於本契約期間內，如因承租機器之間有使用不良情況得要求乙方更換同機型性能較優之機器，如無法調換同機型機器，應更換比原機型較優之機器供甲方使用，各項約定之費用不予調整，如所更換之機器仍不能符合甲方工作需求，甲方得終止契約，乙方不得異議。
- 十一、 乙方於履約期間所知悉甲方之機密或任何不公開之文書等相關資訊，均應保密，不得洩漏。
- 十二、 甲方在本契約有效期限內，如欲終止本契約，應於三十天前以書面通知乙方。
- 十三、 如有下列情形之一者，乙方得不經催告，逕行終止契約取回機器。
1. 甲方未能按照本契約第四條之規定付費時。
  2. 甲方遭受法律上查封、重整、執行、破產或銀行拒付其票據，或甲方之經濟信用完全喪失時。
  3. 甲方未能遵守本契約之任何條款時。
- 十四、 依照本約第十三條規定各款或其他任何理由終止本契約時，甲方對本契約規定應履行之義務仍未能消滅。
- 十五、 甲方應於本契約終止時，立即將機器歸還乙方，否則，乙方得由裝置機器之場所逕行將機器拆回。於此種情形下，甲方不得提出任何反對或控訴，亦不得干擾其行動或提出侵害、損害賠償之請求。
- 十六、 有關本契約之訴訟，雙方同意以台灣台中地方法院為第一審管轄法院。
- 十七、 以上各條款經雙方同意後簽訂，若契約內容有變更或修改時，須經雙方同意後，始能生效。
- 十八、 契約正本 2 份，甲方及乙方各執 1 份，並由雙方各依規定貼用印花稅票。副本 2 份，由甲方相關單位執用。副本如有誤繕，以正本為準。
- 十九、 本契約未載明之事項，依政府採購法及民法等相關法令。



甲 方：中國醫藥大學

負 責 人：

營利事業統一編號：

地 址：

乙 方：

負 責 人：

營利事業統一編號：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日