

國立成功大學圖書館數位影列印服務招租案

投標須知

- 壹、辦理依據：依國立成功大學場地設備收支管理要點、國有財產法及其主管機關所訂定之相關規定，並參考政府採購法最有利標精神之招標及決標相關規定。
- 貳、案名：國立成功大學圖書館數位影列印服務招租案。
- 參、規格：詳如規格書。
- 肆、標租底價金額：月租金額不得少於營業額 3 %。
- 伍、應徵廠商資格及應繳資格文件：
- 一、無政府採購法第 103 條規定限制不得參與投標情事者。
 - 二、**營業內容為與影印相關的項目。**
 - 三、**廠商登記或設立之證明。**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構核發該廠商係合法登記或設立之證明文件。廠商得以列印公開於目的事業主管機關網站-經濟部「全國商工行政服務入口網」(網址：<http://gcis.nat.gov.tw/mainNew/> 商工登記資料查詢)之資料代之。營利事業登記證自 98 年 4 月 13 日起已不再作為證明文件之用。
 - 四、**廠商納稅之證明。**最近一期營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關核章之最近一期營業人銷售額與稅額申報書收執聯。廠商不及提出最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之。新設立且未屆第一期營業稅繳納期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函代之；經核定使用統一發票者，應一併檢附申領統一發票購票證相關文件。營業稅或所得稅之納稅證明，得以與上開最近一期或前一期證明相同期間內主管稽徵機關核發之無違章欠稅之查復表代之。免稅者，請繳交免稅證明。
 - 五、**廠商信用之證明。**營業負責人或公司商號等在票據交換機構或受理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。
 - 六、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。
- 不同投標廠商參與投標，不得由同一廠商之人員代表出席開標、評審、評選、決標等會議，如有由同一廠商之人員代表出席情形，依採購法第 50 條第 1 項第 1 款或第 7 款規定辦理。
- 投標廠商之**標價低於公告之標租底價者為投標文件內容不符合招標文件之規定。**
- 機關辦理採購有下列情形之一者，得依採購法第 50 條第 1 項第 5 款「不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者」之規定及行為事實，判斷認定是否有該款情形後處理：
- (一)投標文件內容由同一人或同一廠商繕寫或備具者。

- (二)押標金由同一人或同一廠商繳納或申請退還者。
- (三)投標標封或通知機關信函號碼連號，顯係同一人或同一廠商所為者。
- (四)廠商地址、電話號碼、傳真機號碼、聯絡人或電子郵件網址相同者。
- (五)其他顯係同一人或同一廠商所為之情形者。

機關辦理採購有「廠商投標文件所載負責人為同一人」之情形者，得依採購法第 50 條第 1 項第 5 款「不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者」處理。

機關辦理採購，有 3 家以上合格廠商投標，開標後有 2 家以上廠商有下列情形之一，致僅餘 1 家廠商符合招標文件規定者，得依採購法第 48 條第 1 項第 2 款「發現有足以影響採購公正之違法或不當行為者」或第 50 條第 1 項第 7 款「其他影響採購公正之違反法令行為」之規定及行為事實，判斷認定是否有各該款情形後處理：

- (一)押標金未附或不符合規定。
- (二)投標文件為空白文件、無關文件或標封內空無一物。
- (三)資格、規格或價格文件未附或不符合規定。
- (四)標價低於公告之預算或公告之底價。
- (五)其他疑似刻意造成不合格標之情形。

陸、投標方式：

- 一、領取標單：自公告日起至 109 年 6 月 4 日 17 時止，至本校首頁之公告（網址：<https://web.ncku.edu.tw/p/422-1000-1026.php?Lang=zh-tw>）或本校圖書館（網址：<http://www.lib.ncku.edu.tw/index.php>）之最新消息下載。
- 二、投標廠商應依規定填妥(不得使用鉛筆)本招標文件所附投標標價清單及投標廠商聲明書，連同資格文件、招標文件所規定之其他文件及國立成功大學圖書館數位影列印服務招租案營運服務企劃書 10 份，**以外封套裝妥密封後投標。封套外部須書明投標廠商名稱、地址及採購案號或招標標的（建議黏貼機關提供之標封封面）**。廠商所提供之投標、契約及履約文件，建議採雙面列印，以節省紙張，愛惜資源。
- 三、現場勘查：公告期間之 9:00~16:00（例假日除外）電洽 06-2757575 轉 65703 圖書館謝婉婉小姐安排場勘時間。
- 四、投標截止時間：109 年 6 月 5 日 12 時 00 分前以掛號寄達本校文書組收發處（不受理親送），寄件者請自行預估郵寄時程，逾時本校不受理，原件退回。
- 五、全份招租文件包括：
 - (一) 投標須知。
 - (二) 契約條款。
 - (三) 規格書。
 - (四) 廠商投標文件對照表。
 - (五) 投標標價清單。
 - (六) 投標廠商聲明書。
 - (七) 評審須知。

- (八) 委託代理授權書。
- (九) 標封封面。
- (十) 領標下載文件一覽表。

六、各種保證金繳交規定：

- (一) 押標金金額：新台幣 15,000 元整。
- (二) 押標金有效期：如廠商以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀、銀行之書面連帶保證或保險公司之保證保險單繳納押標金者，其有效期為自投標時起至開標後 60 日止。廠商延長報價有效期者，其所繳納押標金之有效期應一併延長之。
- (三) 押標金繳納期限：**截止投標期限前繳納**。
- (四) 押標金之繳納處所：應於**截止投標期限前**繳納至本機關出納組，依本須知第陸條第六項第 9 款規定之其餘形式繳納押標金者，**應附於投標文件內遞送**。以現金繳納者，**得將繳交憑證附於投標文件內遞送**。
- (五) 履約保證金：新台幣 15,000 元整。
如以銀行之書面連帶保證或開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納履約保證金者，機關得視該銀行之債信、過去履行連帶保證之紀錄等，經機關審核後始予接受。廠商以押標金轉換為履約保證金時，亦同。
- (六) 履約保證金有效期：以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀、銀行之書面連帶保證或保險公司之保證保險單繳納履約保證金者，其有效期應較契約約定之最後施工、供應或安裝期限長 90 日。但得標廠商以銀行開立之不可撤銷擔保信用狀或銀行之書面連帶保證繳納，有效期未能立即涵蓋上述有效期，須先以較短有效期繳納者，其有效期每次至少 3 年。得標廠商應於有效期屆滿前 30 日辦理完成繳交符合契約約定額度之保證金。
- (七) 履約保證金繳納期限：**決標日起 20 日內**
- (八) 履約保證金之繳納處所或金融機構帳號：
 1. 繳納處所：國立成功大學出納組或指定金融機構帳號。
 2. 收款人抬頭為「國立成功大學」
 3. 指定金融機構帳號：臺灣銀行臺南分行，戶名：國立成功大學 401 專戶，帳號 00903607114-1。
- (九) 押標金及保證金應由廠商以現金、金融機構簽發之本票或支票、保付支票、郵政匯票、政府公債、設定質權之金融機構定期存款單、銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納，或取具銀行之書面連帶保證、保險公司之連帶保證保險單繳納，**並應符合押標金保證金暨其他擔保作業辦法規定之格式**。**相關表格請至行政院公共工程委員會網站「招標相關文件及表格」下載**，網址：
<https://www.pcc.gov.tw/cp.aspx?n=99E24DAAC84279E4>
- (十) 廠商有下列情形之一者，其所繳納之押標金，不予發還；其未依招標文件規定繳納或

已發還者，並予追繳：

- 1.以虛偽不實之文件投標。
- 2.借用他人名義或證件投標，或容許他人借用本人名義或證件參加投標。
- 3.冒用他人名義或證件投標。
- 4.得標後拒不簽約。
- 5.得標後未於規定期限內，繳足履約保證金或提供擔保。
- 6.對採購有關人員行求、期約或交付不正利益。
- 7.其他經主管機關認定有影響採購公正之違反法令行為者。

前項追繳押標金之情形，屬廠商未依招標文件規定繳納者，追繳金額依招標文件中規定之額度定之；其為標價之一定比率而無標價可供計算者，以預算金額代之。

附記：主管機關認定之情形如下（行政院公共工程委員會 104 年 7 月 17 日工程企字第 10400225210 號令）：

1. 有採購法第 48 條第 1 項第 2 款之「足以影響採購公正之違法行為者」情形。
2. 有採購法第 50 條第 1 項第 3 款至第 5 款、第 7 款情形之一。
3. 容許他人借用本人名義或證件參加投標。
4. 廠商或其代表人、代理人、受雇人或其他從業人員有採購法第 87 條各項構成要件事實之一。
5. 廠商或其代表人、代理人、受雇人或其他從業人員，就有關招標、審標、決標事項，對公務員行求、期約或交付賄賂或其他不正利益。

柒、評審作業方式、時間及地點：

- 一、本標案之評審作業分資格審查及綜合評審兩階段進行，於資格審查後，就合格申請人所提出之營運服務企畫書進行綜合評審，由評審委員會評審選出優勝廠商，依序進行議約及簽約。
- 二、第一階段開標時間及地點：109 年 6 月 8 日 14 時 00 分於本校成功校區圖書館地下一樓會議室。
- 三、第二階段評審時間及地點：由機關另行通知第一階段合格廠商。
- 四、經評審為第一序位之優勝廠商，應於得標後 14 日內辦理簽約公證手續，所需公證費用由得標廠商支付；如第一序位廠商無法完成簽約，依序位與其他優勝廠商議約。

（以上時間地點如有變更，本校另行通知）

捌、注意事項：

- 一、因應颱風等災變部分地區停止上班，原招標公告之截標日及開標日依下列方式處理：截止投標日或截止收件日機關所在地停止上班，以其次一辦公日之同一截止投標或收件時間代之，開標時間亦順延至次一辦公日。開標日機關所在地停止上班，以其次一辦公日之同一開標時間代之。開標地點如因上述原因而有異動，機關另行電話通知投標廠商。如遇機關所在地照常辦公，其他地區停止上班時，如期辦理截標及開標。
- 二、押標金於得標廠商在履約保證金繳交完畢後，無息一次發還。惟若得標廠商以押標金轉

納履約保證金者，其押標金不予退還。未得標廠商於決標後向本機關出納組辦理退費。

三、得標廠商應給付相關場地租金：如契約內容規定。

四、標租機關依規定沒收押標金或履約保證金額度，以得標廠商依本須知規定應繳納之押標金或履約保證金金額為限，溢繳部分予以退還。

五、得標廠商未依前點規定期限繳納履約保證金者，由標租機關依序位通知其他優勝廠商議約，並於三十日內繳納履約保證金及訂約，如議約後廠商未依限繳款、訂約時，則另依法處理。

六、投標廠商未出席現場簡報及詢答者，不影響其投標文件之有效性，故仍須納入評審，唯簡報及答詢項目應評為零分。

七、決標後簽定標租契約書時，本投標須知、廠商投標文件及營運服務企劃書視同契約之一部分，廠商於審查會議中之承諾，經本館與廠商於議價會議確認無誤後，並列屬契約之一部分作為契約附件。

八、其他未列事項悉依「國有非公用不動產出租管理辦法」、「國有非公用不動產標租作業要點」、「國有非公用不動產標租作業程序」及標租契約書辦理。

玖、承辦單位：

圖書館

承辦人：謝婉婉

連絡電話：06-2757575 轉 65703

傳真電話：06-2378232

國立成功大學圖書館數位影列印服務契約(稿)

國立成功大學(以下簡稱甲方)同意○○○○(以下簡稱乙方)在甲方圖書館提供數位影列印服務，經雙方協議，訂立下列條款，以資遵守履行。

第一條 契約文件及效力

- (一)契約包括契約本文、附件及其變更或補充。
- (二)契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明確之處，以甲方解釋為準。
- (三)契約文字：
 1. 契約文字以中文為準。
 2. 契約所稱申請、報告、同意、指示、核准、通知、解釋及其他類似行為所為之意思表示，以中文書面為原則。
- (四)除另有規定外，契約以甲方簽約之日為簽約日。
- (五)契約所定事項如有違反法令或無法執行之部分，該部分無效。但除去該部分，契約亦可成立者，不影響其他部分之有效性。該無效之部分，甲方及乙方必要時得依契約原定目的變更之。
- (六)契約正本3份，甲方及乙方各執一份，公證人1份。正本需各依規定貼用印花稅票。副本1份，由甲方相關單位執用，如有誤繕，以正本為準。
- (七)本契約應經公證，所需費用由乙方負擔。並載明若乙方未依本契約給付場地使用費、滯納金、電費，或期滿未依本契約返還本標的物，應逕受強制執行

第二條 履約標的

- (一)規格與數量：詳國立成功大學圖書館數位影印服務招商規格書及須知
- (二)標的項目及服務對象：乙方提供影印、列印、掃描等項目，服務對象為甲方教職員工生及入館讀者等。
- (三)甲方得視學校政策需要，調整營業地點或縮減營業空間，乙方須配合搬遷。

第三條 契約期限

自中華民國 109 年 08 月 1 日起至民國 112 年 7 月 31 日止。

第四條 繳納費用

- (一)乙方所使用之場地費用，為每月營業額之○○%(稅金另計由乙方繳納)。每3個月結算1次，乙方應以每年1月、4月、7月及10月月底為結算日，計算營業額及誤扣等問題產生之罰款，並於次月月底前至甲方出納組繳交，由甲方開立收據。乙方延遲繳交時，每日加收3%滯納金，超過10日時，甲方得依民法終止契約，並沒收保證金。依據「國有公用不動產收益原則」第4點規定，標租地價，基地年租金率不得低於百分之五，房屋年租金率不得低於百分之十之規定；當本採購年租金率低於前述百分比時，廠商應無條件配合調整每月租金以及契約價金總額。
- (二)每月水費免計，電費內含於每月場地租金中，不另外收取。
- (三)機器設備之維護、保養由乙方自行負責。因使用行為衍生之稅賦、罰款概由乙方負擔。

第五條 履約管理

- (一) 乙方不得以甲方名義對外賒欠貨物或借貸金錢，凡乙方金錢上之一切行為或營業相關糾紛，概與甲方無關；乙方如有逃稅、漏稅或其他不法情事發生，概由乙方負責；如因此損及甲方校譽時，視同違約。
- (二) 乙方對設備及場地有維護保養之責任，在使用期間如遇損壞，概由乙方負責修復，如乙方拖延修復，甲方得招商修理，修理費用由乙方負責，乙方不得異議；乙方如需修改或增加設備，須事先向甲方提出書面報告說明，經甲方書面同意後始得辦理，違反規定除負責回復原狀外，視同違約。
- (三) 乙方依前項所增購之設備，於契約期滿、解除或終止後 15 日內，應自行無條件拆離，不得要求甲方收購，逾期留置者，甲方得逕行處理，處理費用由履約保證金項下扣除，乙方不得異議。
- (四) 經甲方書面通知須撤除機台或移動機台設置位置時，乙方須於接到甲方書面通知日起二週內無條件撤除機台或移動機台位置，不得要求任何補償。
- (五) 乙方應隨時注意營業場所之安全，如因可歸責於乙方之事由，致造成災害或損失，概由乙方負責相關法律及賠償責任，並視同違約；乙方使用之場地發生任何緊急事故(包括火災、各項天然災害、民刑事案件、意外事件)時，應立即通知甲方，並應立即採取防範措施，未立即通知者，視同違約。
- (六) 乙方應負工作場所一切安全維護之責，並應於開業前辦妥公共意外責任保險，保險費由乙方負擔，其受益人指定為甲方，保單一份交由甲方收存。
- (七) 契約有效期限內，甲方如認為乙方未能達到甲方預期目標，且乙方未能在通知期限內改善時，視同違約。
- (八) 乙方如因故無法繼續服務，須於中途終止契約時，至少應於 3 個月前，以書面向甲方提出終止契約之要求，並應服務至甲方招商與辦理交接完成為止；如由甲方提出終止契約時，乙方亦應服務至甲方招商與辦理交接完成為止，否則皆視同違約。
- (九) 乙方之營業項目由乙方負責設計，提交甲方同意後施行，乙方不得擅自更改營業項目或以任何理由擅自停止與更改營業時間，乙方營業項目不得有擅自漲價或偷工減料變相漲價之情形。
- (十) 乙方須配合甲方需求調整營業項目，為利執行及避免困擾，得由甲方提出須調整之營業項目之書面資料俾利乙方依據及執行。
- (十一) 乙方提供之設備或耗材必須符合國家製造標準，並需保存供應廠商之發票、保證書或規格書等文件供查證用。
- (十二) 乙方經營之業務應遵守國家訂定之相關法令及規定，且不得利用甲方圖書資料影印對外圖利，如經發現觸犯智慧財產權等相關法令而違法時，由乙方自行負責，與甲方無涉，並視同違約，甲方得終止本契約外，並得移送法辦，另得請求懲罰性違約金新台幣伍萬元。
- (十三) 乙方之專案承辦人員如經甲方提出糾正時，乙方應即督導改善或解僱。
- (十四) 甲方於契約有效期間，得隨時對乙方進行滿意度調查，調查結果連同平時行政管理考核紀錄作為平時履約管理之依據。
- (十五) 於契約有效期間，如因甲方校務發展需要或其他必要情形下，必須遷移至指定地

點時，甲方應於7日前通知乙方，俾利乙方辦理相關拆遷事宜。乙方接到通知後，應於15日內無條件撤除機台或移動機台位置，不得要求任何補償，逾期乙方同意視為拋棄物任由甲方自行處置，致因所生處理費用應由乙方負擔，乙方不得異議，並不得以任何理由要求補償。

(十六) 未經甲方書面許可，乙方不得擅自擴大增加營業使用空間範圍，否則得以違約論，或追繳並處罰所增加使用面積部分之5倍罰金。

(十七) 工作場所及周圍環境，乙方應經常保持清潔乾淨。契約期滿(或因故解約)，乙方應先完成環境清潔工作，如經甲方檢查不合格，則由甲方僱工代為清理，費用由履約保證金項下扣除，乙方不得異議。

(十八) 乙方於工作場所內外貼置之廣告，應先徵得甲方同意，以維觀瞻。

(十九) 營業場所之用電標準須經本校審核通過。

(二十) 罰則

乙方若違反本契約，除另有規定者外，第一次予以口頭警告或書面警告並限時改善，未依期限改善者，第二次罰違約金新台幣貳仟元，爾後按次增罰新台幣壹仟元。情節嚴重者，甲方得逕行解除或終止本契約，並沒入保證金。因乙方違約致甲方受有損害者，乙方應負損害賠償責任。

第六條 機器維護

(一) 乙方提供甲方使用之機器，由乙方免費保養維護(含更換零件、耗材)。如有遺失或毀損等情事，甲方不負任何保管或賠償責任。

(二) 因使用行為所衍生之稅賦、罰款概由乙方負擔。如因機器故障致甲方人員、消費者遭受損害，乙方應負賠償責任。

(三) 如遇機器故障時，乙方於接獲通知後，應於上班時間之4小時內(非上班時間，則在次一個工作日上午時間開始之4小時內)，到場修復。若發現有人為破壞，甲方應協助調查。

(四) 影印機故障頻率過高時必須回廠整修或維修，以維持良好之服務品質。甲方有權於影印品質不良時，要求更換耗材或提出維修要求，乙方應於**3個工作日內**完成更新或維修。

(五) 機器故障超過**3個工作日**未能修復時，甲方有權要求乙方於一定期間內更換同級機型或其他性能較佳之機型。

(六) 每台機器須附維修紀錄表，由技術員於修復後簽名確認，留存於機器內備查。

(七) 乙方駐校服務後，其員工及送貨廠商進入校園，應受本校「校園車輛管理及收支辦法」之規範；若車輛未依規定停放經開單告發者，廠商須負連帶違規之責繳交罰款。乙方所僱用之人員無論發生任何事故概由乙方負責，與甲方無關。

第七條 契約終止解除及暫停執行

(一) 乙方履約有下列情形之一者，甲方得以書面通知乙方終止契約或解除契約之部分或全部，且不賠償乙方因此所生之損失：

1. 違反本契約第五條第一、二、五、七、八、十二、十六、二十項及本條第七、十一項規定時，甲方得沒收履約保證金並終止契約。若因而對甲方造成生命、財產、

- 名譽或重新招商之損害，乙方應依甲方之要求給付賠償金。
2. 因可歸責於乙方之事由，致履約遲延，情節重大者。
 3. 偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。
 4. 無正當理由而不履行契約者。
 5. 有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。
- (二) 甲方未依前項規定通知乙方終止或解除契約者，乙方仍應依契約規定繼續履約。
- (三) 契約經依本條第一項規定或因可歸責於乙方之事由致契約終止、解除或暫停執行，而致甲方受有損害者，乙方應負損害賠償責任。甲方得依其所認定之適當方式，自行或洽其他廠商完成被終止或解除之契約；其所增加之費用及損失，由乙方負擔，因而致甲方受有損害者，乙方應負損害賠償責任。
- (四) 契約因政策變更，乙方依契約繼續履行反而不符公共利益者，甲方得終止或解除部分或全部契約，並賠償乙方因此所受之損害，但不包含所失利益。
- (五) 乙方未依契約規定履約者，甲方得隨時通知乙方暫停執行，至情況改正後方准恢復履約。乙方不得以暫停執行為由請求延長履約期限。
- (六) 因非可歸責於乙方之情形，甲方通知乙方暫停執行，甲方應視情形酌予延長履約期限。但暫停執行期間累計逾6個月者，乙方得通知甲方終止契約。
- (七) 乙方不得對甲方人員或受甲方委託之乙方人員給予期約、賄賂、佣金、比例金、仲介費、後謝金、回扣、餽贈、招待或其他不正當利益。違反規定者，視同違約。
- (八) 本契約終止時，自終止之日起，雙方之權利義務即消滅。契約解除時，雙方之權利義務溯及契約生效日消滅。雙方並互負相關之保密義務。
- (九) 本契約期滿而不再續約時，雙方應於契約屆滿30日前以書面告知，且乙方應於契約期滿後15日內將設備遷出，並清理場地恢復原狀交還甲方，逾期乙方同意視為拋棄物任由甲方自行處置，致生處理費用應由乙方負擔，乙方不得異議。
- (十) 本契約期滿未經書面續約，本契約失其效力。
- (十一) 乙方不得私自將契約標的全部或一部份出借、頂讓、轉租或委託經營或與他人合作經營或再提供第三人使用。乙方如有違反，甲方得立即終止契約並沒收其保證金，其留置物以拋棄論。

第八條 續約條件

- (一) 本契約期滿前6個月，甲方對乙方作滿意度調查，並於契約期滿前3個月將調查結果通知乙方。乙方如通過滿意度70%以上之評鑑門檻，得優先與甲方續約；反之，則契約於期滿時終止。
- (二) 滿意度調查方式由甲方決定，調查對象為甲方之教職員工生。
- (三) 本契約期滿後，如甲方認為有重新招商之必要，乙方不得要求任何補償。倘若甲方下期招標作業未完成，乙方應本誠信合作原則下繼續協助契約標的，以待順利辦理招標作業，惟期間不得超過三個月。

第九條 保證金

- (一) 乙方應繳納履約保證金新台幣 15,000元整予甲方，於契約期滿或中途解約時，經乙方將場地清理後連同設備交還甲方點收無誤，並扣除抵付欠繳租金、拆除地上物或騰空

租賃物、損害賠償等費用後，如有賸餘，無息退還；如有不足，由**乙方**另行支付。

- (二) **乙方**於租期屆滿前申請終止租約，或可歸責於**乙方**之事由，而終止租約者，其已繳交之履約保證金不予退還。因不可歸責於**乙方**之事由，致終止或解除契約或暫停履約者，**乙方**繳交之履約保證金，得依前項規定辦理。

第十條 權利及責任

- (一) 甲方及乙方應採取必要之措施，以保障第三人免於因本契約之履行而遭受損害。其有致第三人損害者，應由造成損害原因之一方負責賠償。
- (二) 甲方對於乙方及其人員因履約所致之人體傷亡或財物損失，不負賠償責任。對於人體傷亡或財物損失之風險，乙方應投保必要之保險。
- (三) 乙方使用甲方場地做營業用，因而衍生之相關稅賦，概由乙方負責。
- (四) 廠商依契約規定應履行之責任，不因機關對於廠商履約事項之審查、認可或核准行為而減少或免除。

第十一條 契約變更

- (一) 契約之變更，非經甲方及乙方雙方同意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，視為無效。
- (二) 乙方於甲方接受其所提出變更之相關文件前，不得自行變更契約。
- (三) 乙方不得將本契約或債權之全部或部分轉讓予他人。但因公司合併、銀行或保險公司履行連帶保證、銀行實行權利質權或其他類似情形致有轉讓必要，經甲方書面同意者，不在此限。

第十二條 爭議處理

- (一) 履約爭議發生後，履約事項之處理原則如下：
1. 與爭議無關或不受影響之部分應繼續履約。但經甲方同意無須履約者不在此限。
 2. 乙方因爭議而暫停履約，其經爭議處理結果被認定無理由者，不得就暫停履約之部分要求延長履約期限或免除契約責任。
- (二) 本契約以中華民國法律為準據法，並以臺灣台南地方法院為第一審管轄法院。

第十三條 保密條款與資訊安全

- (一) 未經甲方事前書面同意，乙方不得向任何與本契約之履行無關之第三人揭露本契約之內容及甲方業務之機密。
- (二) 乙方因履行本契約而須將本契約內容或因履行本契約而取得之甲方機密揭露予第三人時，應以該第三人與履約有關，且揭露之內容應為該第三人確有必要知悉者為限。
- (三) 乙方應使乙方執行本契約之人員，包括但不限於乙方之受僱人、受任人、分包廠商等，以書面切結保密義務，並受本條之拘束。
- (四) 乙方應遵守「個人資料保護法」相關規定及甲方所訂之各項資訊安全規範、標準與相關規定，乙方如未能依規定辦理，致甲方遭致損失者，乙方應負賠償責任。
- (五) 乙方工作人員，應遵守甲方資訊安全規定，不得進行任何非授權範圍之行為，並對於業務所知悉之公務事項，具有保密責任，必要時，甲方並得要求乙方簽署相關保密協定。

- (六)乙方指派之人員對服務之標的物文件、所有電腦伺服器上之資料、密碼及業務機密，應依甲方規定負保密責任，若因資訊安全漏洞造成資訊安全相關事件時，乙方應依「個人資料保護法」相關規定或合約要求，負賠償責任與罰則。
- (七)乙方不得利用甲方電腦暨週邊設備、資料檔案處理非甲方所委託之業務。
- (八)乙方於履約期間及暫停履約期間所使用或持有之工具軟體及處理作業之執行紀錄及環境，甲方有權進行稽核，乙方不得異議。

第十四條 其他

- (一)契約正本3份，甲方及乙方各執1份，公證人1份。正本需各依規定貼用印花稅票。副本1份，由甲方相關單位執用，如有誤繕，以正本為準。
- (二)乙方對於履約所僱用之人員，不得有歧視婦女、原住民或弱勢團體人士之情事。
- (三)乙方履約時不得僱用機關之人員或受機關委託辦理契約事項之機構之人員。
- (四)有關本契約條款之解釋、效力及其他如有未盡事宜，皆悉依民法及相關法令、交易習慣、誠信原則、公平原則、公共秩序及善良風俗為準則辦理。
- (五)乙方提出之營運企劃書經本校評審後視為契約一部分。

立契約書人：

甲 方：國立成功大學
代 表 人：校長 蘇慧貞
地 址：台南市大學路1號
電 話：06-2757575
代 理 人：

乙 方： (代表印章)
代 表 人： (簽名蓋章)
統 一 編 號：
地 址：
電 話：
代 理 人：

中華民國 109 年 月 日

國立成功大學圖書館數位影列印服務招商規格書

一、專案概述

圖書館105-108年讀者區域年度影印量分別約35.5萬張、30萬張、34.9萬張及34.5萬張，為提供讀者影印列印服務，本案將徵選優良廠商導入數位影列印服務，於圖書館提供影印、列印、掃描等服務，以提昇影印服務之品質與便利性。

二、服務內容

- (一) 廠商應於圖書館總館與醫學院分館開館期間，提供自助付費之影列印服務。
- (二) 付費機制包含悠遊卡或一卡通或投幣式或其他行動電子支付等，但不含自有儲值卡。
- (三) 前述付費機制中，每台機器須至少提供悠遊卡或一卡通其中之一種收費方式。

三、設備規格與配置

- (一) 機器數量需求：至少七台，並可增加台數以符合各配置地點之需求。
- (二) 廠商提供之機器須符合以下條件並具備以下功能：
 1. 機齡不得超過五年，具環保標章尤佳，須有中、英文操作手冊及簡易操作圖示說明。
 2. 設備印出速度每分鐘25張(含)以上，提供A4規格紙盤，其中至少3台需可印出A3規格文件。
 3. 總館(1樓資檢區)及醫學院分館需分別至少有1台機器具備彩色列印或彩色影印功能。
 4. 總館(1樓資檢區)及醫學院分館需分別至少有1台機器提供網路列印功能，若規劃僅各別有一台網路列印功能，當設備臨時故障需有替代方案(如連結到影印機列印或增設機器)。
 5. 影印機需提供免費掃描及具備雙面影印功能。
 6. 廠商之機器應有張數計數功能。
 7. 如提供投幣式付款機制，系統需具備自動收鈔、收幣、找零、退幣等功能。

(三) 配置地點及需求：

場域	數量	功能	地點	場域	數量	功能	地點
總館	4台	影印/掃描	B2、1F、3F、5F	醫學院分館	1台	影印/掃描	1F
總館	1-2台	網路列印	1F資檢區	醫學院分館	1-2台	網路列印	1F

- (四) 廠商須於營運服務企劃書中，說明影印及列印服務之清楚操作步驟圖示，並依現有配置地點，提出各地點之服務內容規劃方案。
- (五) 機關得視情形變更影印機放置地點，廠商應配合遷移，不得要求任何補償，因應影列印總量消長，雙方可議定調整機器數量。

四、設備維護

(一) 維修、耗材、零件與紙張

修理、零配件、碳粉匣、耗材、紙張之更換及補充，應由廠商免費提供並負責維修，且所提供之材料須品質良好。

(二) 保養維護

1. 廠商應定期(每月至少1次)免費提供必要之專業檢查與保養服務(含更換零件、耗材)，並於每月將上月各台影印機之計數抄表送圖書館存查。

2. 每台機器須附保養維修紀錄表，由技術員於修復後簽名確認，留存於機器內備查。
3. 廠商派技術員入校維護影印相關設備時，須自付停車費。

(三) 故障處理

1. 如遇廠商影印機故障導致影印錯誤，廠商應提供退費服務，並提供機關退費預備金新臺幣 200 元。
2. 如因影印機影印失敗、退幣短少、碳粉不足、夾紙等異常狀況，導致消費者權益受損，廠商應負賠償消費者損失。
3. 如遇機器故障，乙方於接到甲方通知或讀者反應後，應於上班時間之 4 小時內（非上班時間，則在次一個工作日上午時間開始之 4 小時內）**到場修復**。
4. 影印機故障頻率過高時必須回廠整修或維修，以維持良好之服務品質。圖書館如發現影印品質不良，要求更換耗材或提出維修時，廠商應於**3 個工作日內**完成更新或維修。
5. 機器故障超過**3 個工作日**未能**修復**時，圖書館有權要求廠商於一定期間內更換同級機型或其他性能較佳之機型。

五、服務收費

(一) 服務收費應合於或低於以下價格：

1. 黑白：A4、B4 每張各 1 元； A3 每張 2 元。
2. 彩色：A4、B4 每張各 5 元； A3 每張 10 元。

(二) 廠商須可開立收據或發票。

六、其他

- (一) 廠商應遵守國家訂定之相關法令及規定，且不得利用圖書館之圖書資料影印加以圖利，如經發現觸犯智慧財產權等相關法令而違法時，由廠商自行負責，與圖書館無涉，並視同違約。
- (二) 廠商應指派專人負責本案之聯絡與協調等事宜，工作人員應品性端正、態度良好、儀容整潔，且工作效率符合圖書館之要求，不得有妨礙衛生、安全，以及校園安寧及秩序等行為。
- (三) 廠商如有改變裝修或增置設備之需要，應自行負擔費用，且事前徵得機關同意。
- (四) 廠商於本契約場地所設置之影印機屬廠商所有之財產，機關僅提供電源、網路及場地，倘廠商影印機遭外力損毀或失竊，機關同意協同廠商人員前往當地派出所或分局備案，惟機關不負賠償責任。
- (五) 廠商在機關場地不得存放危險或易燃物品，並應遵守機關場地相關電器用品管制辦法，如可歸責廠商之事由致機關或第三人受有損害時，廠商應負完全賠償責任。
- (六) 契約期限自民國 109 年 8 月 1 日起至民國 112 年 7 月 31 日止，共計 3 年。
- (七) 契約期滿前 6 個月，圖書館辦理影印服務滿意度調查，並於契約期滿前 3 個月將調查結果通知廠商。廠商如通過滿意度 70% 以上之評鑑門檻，則續約 1 次，為期 3 年；反之，契約於期滿時終止。滿意度調查方式由圖書館決定，調查對象為本校教職員工生。
- (八) 本契約期滿後，如圖書館認為有重新招商之必要，廠商不得要求任何補償。倘若圖書館下期招標作業未完成，廠商應本誠信合作原則下繼續協助契約標的，以待順利辦理招標作業，惟期間不得超過三個月。

國立成功大學投標標價清單

- 一、案名：國立成功大學圖書館數位影列印服務招租案。
- 二、案號：109-AM-4-R01
- 三、投標廠商對本案之招商投標須知、規格書、契約書…等有關附件，均已完全明瞭接受，今願以如下列總價承攬。
- 四、既經決標者，非正當理由不得拒絕簽約及不履行合約。
- 五、本案每月場地租金不得少於每月營業額 3 %，否則為無效標。

案 號	案 名	設置地點及契約期限
109-AM-4-R01	國立成功大學圖書館數位影列印服務招租案	詳規格書、契約書

場地使用費：每月營業額百分之

(百分比請用國字大寫)

零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾

廠 商 名 稱： _____

負 責 人： _____

地 址： _____

電 話： _____

統 編： _____

(廠商用印)

投 標 廠 商 聲 明 書

(案號 109-AM-4-R01)

本廠商參加國立成功大學圖書館數位影列印服務招租案之投標，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	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。) (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) 項目 _____ 金額 _____ 項目 _____ 金額 _____ 合計金額 _____		
十	本廠商目前在中華民國境內員工總人數逾100人。 (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。)		

十一	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 http://www.moeaic.gov.tw/ 】【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】		
十二	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】		

十三	本廠商是原住民個人或政府立案之原住民團體。 (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」) 項目 _____ 金額 _____ 項目 _____ 金額 _____ 合計金額 _____		
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

附註	<ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 3. 第九項、第十項、第十三項未填者，機關得洽廠商澄清。 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。 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。 6. 本聲明書填妥後附於投標文件遞送。 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。
	投標廠商名稱：
	投標廠商章及負責人章： 日期：

(108.6.3 版)

國立成功大學圖書館數位影列印服務招租案

評審須知

壹、法令依據

本案將由本校參考「採購評選委員會組織準則」成立評審委員會，並參考「採購評選委員會審議規則」及「最有利標評選辦法」辦理評審。

貳、評審項目及評審標準

一、投標廠商請就下列「營運服務企劃書內容」以適當方式提出相關資料及說明，所提出之所有內容決標後都將作為契約履約事項之一部分。

二、評分標準：

評審項目	審查重點	配分
公司相關實績及承作能力證明	承作類似案件之經驗：檢附過去五年內曾於大學所承作影印服務之合約書影本及經營績效。	10
營運管理	1. 設備規格、配置及各地點之服務內容規劃方案 2. 影印及列印服務之清楚操作步驟圖示 3. 設備維護(含耗材、零件與紙張、保養維護與故障處理) 4. 帳務管理與環境管理 5. 緊急應變措施(如公共意外之緊急因應對策等。) 6. 使用符合環境保護產品情形	40
服務內容	1. 服務及收費 2. 付款方式(如多元付款方式) 3. 消費者需求配合程度(如開立發票及收據方式)及顧客滿意度管理(含客訴處理流程) 4. 優惠方案 5. 其他創新服務	20
場地租金報價	標租底價：每月營業額 <u>3 %</u> 。	20
簡報及答詢		10

合計		100
----	--	-----

參、評審資料之規範

一、廠商營運服務企劃書內容應就評審項目之重點提出簡報說明及備妥書面相關資料。

二、投標廠商所提「營運服務企劃書」準備、簡報所需費用，由投標廠商自行負擔，不得以任何理由請求本校支付該項費用。投標廠商「營運服務企劃書」其內容有關智慧財產權、著作權、專利權等問題，由投標廠商自行負責，如有侵害第三人合法權益時，由投標廠商負責處理並承擔一切法律責任，與本校無涉。

三、營運服務企劃書製作編撰：

(一)編排格式：原則上以中文正體為主，橫式書寫印刷，字體以標楷體 14 點為原則，A4 版面，並編目錄、頁次，左側裝訂，且封面註明廠商名稱、本計畫名稱。

(二)營運服務企劃書雙面列印，頁數於 30 頁內。

(三)參選廠商所提之服務企劃書本校留存 5 份，參選廠商應於評選會議次日起 10 日內申請發還其餘服務企劃書，逾前述日期，機關得逕予銷毀，參選廠商不得提出異議或要求賠償。

(四)營運服務企劃書內容

請依評審項目及下列架構撰寫服務建議書內容。

1. 目錄

詳列建議書之綱要、附件及頁次。

2. 公司簡介及承作經驗

(1)公司簡介、計畫負責人與工作小組成員及其學經歷證明文件。

(2)過去經營內容及營運實績。

(3)承作類似案件之經驗：檢附過去五年內曾於公私立大學所承作影印服務之合約書影本及經營績效。

3. 營運管理

(1)設備規格、配置及各地點之服務內容規劃方案

(2)影印及列印服務之清楚操作步驟圖示

(3)設備維護(含耗材、零件與紙張、保養維護與故障處理)

- (4)帳務管理與環境管理
- (5)緊急應變措施(如公共意外之緊急因應對策等。)
- (6)使用符合環境保護產品情形(或相關資訊)

4. 服務內容

- (1)服務項目(如影印、列印及數位服務等)及收費
- (2)付款方式(如多元付款方式)
- (3)消費者需求配合程度(如開立發票及收據方式)及顧客滿意度管理(含客訴處理流程)
- (4)優惠方案
- (5)其他創新服務

肆、評審作業程序

- 一、廠商投標文件經審查合於招標文件規定者，得參與由本校所組織之評審委員會評審之。
- 二、評審日期：由機關另行通知第一階段合格廠商，參審廠商先後順序，於當天抽籤決定，未出席者由本校代為抽籤。
- 三、簡報及答詢注意事項：
 - (一)參審廠商如未出席，視同放棄「簡報及答詢」權利，該評審項目以 0 分計，其評分由評審委員依企劃書內容逕行評定。
 - (二)每家廠商出席簡報總人數不得超過三人，如負責人未出席時，其參與人員請攜帶代理出席授權書。廠商簡報時其他廠商應退出場外。
 - (三)廠商簡報時間為 15 分鐘，簡報時間內剩餘 2 分鐘時鈴聲提示。現場詢答採統問統答方式進行，答詢時間 10 分鐘，委員提問時間不計入。如簡報廠商超過 3 家，則簡報及答詢時間由評審委員另定。
 - (四)簡報方式得以口頭或多媒體展示方式呈現，所需相關設備器材由廠商自行準備。僅就投標之企劃書作簡要說明，並接受評審委員之詢答。
 - (五)投標文件澄清：投標文件如有需受評廠商說明者，機關將依採購法第 51 條及其施行細則第 60 條規定辦理。
 - (六)受評廠商對本案評審委員會中提問之應答內容，凡未降低其投標文件所承諾之內容，且對本案之履約有利者，機關得列入紀錄並請該受評廠商確認，並據以納入合約。

伍、優勝廠商評定方式：序位法

- 一、評審委員就廠商所遞送企劃書及評審項目、內容按權重評分，並依加總分數高低轉換為序位。個別廠商之平均總評分（計算至小數點以下 2 位四捨五入），未達 70 分者不得列為議約對象。若所有廠商平均總評分均未達 70 分時，則優勝廠商從缺並廢標。
- 二、評審委員於各評審項目及子項之評分加總轉換為序位後，彙整合計各廠商之序位，以平均總評分在 70 分(含)以上之序位合計值最低廠商為第 1 名，且經出席評審委員過半數之決定者為優勝廠商。平均總評分在 70 分(含)以上之第 2 名以後廠商，如無待協商項目，且經出席評審委員過半數之決定者，亦得列為優勝廠商，依序位與廠商議約。
- 三、優勝廠商為 1 家者，以議約方式辦理；優勝廠商在 2 家以上者，依優勝序位依序議約方式辦理。如有 2 家（含）以上優勝廠商序位合計值相同者，其議約順序為，以標價高者優先議約。該等廠商報價仍相同者，擇配分最高之評審項目之得分合計值較高者優先議約。得分仍相同者，抽籤決定之。

陸、本須知如有未盡事宜，適用「政府採購法」之相關規定

柒、評審結果經校長或其授權人核定後，另行通知第一優勝廠商前來議約。

國立成功大學圖書館數位影列印服務招租案
評審委員評審評分表

評選委員編號：_____

日期： 年 月 日

評審項目	配分	廠商編號及得分			評審意見 (優點、缺點)
		甲	乙	丙	
公司相關實績及承作能力證明 承作類似案件之經驗：檢附過去五年內曾於大學所承作影印服務之合約書影本及經營績效。	10				
營運管理 1. 設備規格、配置及各地點之服務內容規劃方案 2. 影印及列印服務之清楚操作步驟圖示 3. 設備維護(含耗材、零件與紙張、保養維護與故障處理) 4. 帳務管理與環境管理 5. 緊急應變措施(如公共意外之緊急因應對策等。) 6. 使用符合環境保護產品情形(5%)	40				
服務內容 1. 服務及收費 2. 付款方式(如多元付款方式) 3. 消費者需求配合(如開立發票或收據方式)及顧客滿意度管理(含客訴處理流程) 4. 優惠方案 5. 其他創新服務	20				
場地租金報價 底價：每月營業額 <u>3%</u> 。 進入底價者 14 分，報價每高於底價 1%加 1 分，最多 20 分	20				
簡報及答詢	10				
得分合計	100				
序 位					
備註：1.本人知悉、並遵守「採購評選委員會委員須知」之內容。 2.廠商得分總分達 90 以上或 70 分以下者，評選委員需敘明理由。 3. 平均總評分在 70 分以上之廠商方可列為優勝廠商。					

評審委員簽名

**國立成功大學圖書館數位影列印服務招租案
評審委員評審總表**

日期： 年 月 日

廠商編號		甲		乙		丙	
廠商名稱							
評審委員編號		得分加總	序位	得分加總	序位	得分加總	序位
A							
B							
C							
D							
E							
F							
G							
廠商標價							
總評分/平均總評分							
序位和(序位合計)							
序位名次							
全部 評審 委員	姓名						
	職業						
	出席或缺席						
	姓名						/
	職業						/
	出席或缺席						/
其他 記事	1. 評審委員是否先經逐項討論後，再予評分： 2. 不同委員評審結果有無明顯差異情形（如有，其情形及處置）： 3. 評審結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。						

出席評審委員簽名：

廠商投標文件對照表

招標案名：國立成功大學圖書館數位影列印服務招租案

投標廠商名稱：

項次	文 件 名 稱	件 數	主 辦 機 關 審 標 結 果
1	投標價格單正本 每月場地租金不得少於標租底價：每月營業額 3 %	乙	<input type="checkbox"/> 合於招標文件。 <input type="checkbox"/> 未合於招標文件。
2	押標金。一定金額：新臺幣 15,000 元整 金融機構名稱： 票(收)據編號：	乙	<input type="checkbox"/> 合於招標文件。 <input type="checkbox"/> 未合於招標文件。
3	廠商登記或設立之證明 (A4 影本)。 營業內容為與影印相關的項目。	乙	<input type="checkbox"/> 合於招標文件。 <input type="checkbox"/> 未合於招標文件。
4	廠商繳稅證明文件(A4 影本)。	乙	<input type="checkbox"/> 合於招標文件。 <input type="checkbox"/> 未合於招標文件。
5	廠商信用證明。	乙	<input type="checkbox"/> 合於招標文件。 <input type="checkbox"/> 未合於招標文件。
6	投標廠商聲明書正本。	乙	<input type="checkbox"/> 合於招標文件。 <input type="checkbox"/> 未合於招標文件。
7	廠商投標代理出席使用印章授權書。 (代理出席者需繳納，得於開標現場繳交)	乙	<input type="checkbox"/> 合於招標文件。 <input type="checkbox"/> 未合於招標文件。
8	服務企劃書。	10	<input type="checkbox"/> 合於招標文件。 <input type="checkbox"/> 未合於招標文件。

審查結果

資格：合格 不合格

規格：合格 不合格

不合格原因：

審查人簽名：

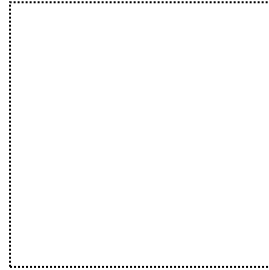
委託代理 代理出席 使用印章 授權書

本廠商參加 國立成功大學圖書館數位影列印服務招租案（案號：109-AM-4-R01）之投標，茲授權下列代理人全權代理本廠商參加評審作業，該代理人資料及使用印章如左：

代理人姓名：

身分證字號：

行使代理權之廠商及負責人印章印模：



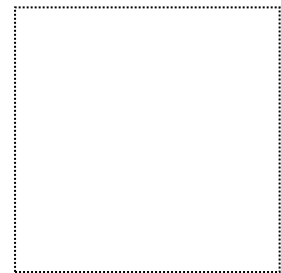
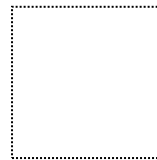
委任人

廠商名稱：

印鑑：

負責人姓名：

印鑑：



注意事項：

廠商負責人或代理人於參加第二階段評審會議時，應依下列規定出示身分證件：

- 一、投標廠商若由負責人攜帶廠商印鑑及負責人印鑑親至開標地點，應出示身分證件，本授權書則無須填寫出示。
- 二、投標廠商若由負責人親至開標地點，但未攜帶廠商印鑑及負責人印鑑，而攜帶廠商及負責人印章者，投標廠商應填寫並出示本授權書及身分證件，「代理人姓名」及「身份證字號」乙欄則免填寫。
- 三、投標廠商若委由代理人出席開標現場，但攜帶廠商印鑑及負責人印鑑，則應填寫並出示本授權書及身分證件，但「代理權行使之廠商及負責人印章印模」欄位則免蓋章。
- 四、投標廠商若委由代理人出席開標現場，攜帶廠商及負責人印章而非印鑑章時，則應完整填寫廠商本授權書及身分證。

※廠商投標前注意事項：

- 1.請確認本採購案招標文件規定應檢送之投標文件均已備齊，並裝入標封內。
- 2.請確認本標封封面上廠商資料均已填寫，並黏貼於廠商自備信封封面。

標封

廠商資料	公司名稱：			
	統一編號：		聯絡人：	
	電話：		傳真：	
	地址：			
	電子郵件信箱：			
採購案號：	109-AM-4-R01			
標的名稱：	國立成功大學圖書館數位影列印服務招租案			
截止投標時間：	中華民國 109 年 6 月 5 日 12 時 00 分			
開標時間：	中華民國 109 年 6 月 8 日 14 時 00 分			

70101 臺南市東區大學路一號

國立成功大學圖書館行政室 收

聯絡電話：(06) 2757575 分機 65703

國立成功大學圖書館數位影列印服務招租案領標文件一覽表

案號：109-AM-4-R01 標案名稱：國立成功大學圖書館數位影列印服務招租案

- | | |
|---------------|-------|
| 1. 投標須知 | 共 5 頁 |
| 2. 契約條款 | 共 6 頁 |
| 3. 招商規格書 | 共 2 頁 |
| 4. 投標標價清單 | 共 1 頁 |
| 5. 投標廠商聲明書 | 共 2 頁 |
| 6. 評審須知 | 共 6 頁 |
| 7. 投標文件對照表 | 共 1 頁 |
| 8. 授權書 | 共 1 頁 |
| 9. 標封封面 | 共 1 頁 |
| 10. 領標下載文件一覽表 | 共 1 頁 |