

# 東海大學教務處教學資源中心

## 辦理「教室 E 化設備」採購案投標須知

- 一、本案採購標的為財物。
- 二、招標方式採公開招標。
- 三、數量、規格：見需求規範書。
- 四、參加投標廠商資格：
  - (一) 廠商登記或設立之證明。如公司登記或商業登記證明文件、設立或營業登記證、工廠登記證、行業登記證、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。(營業項目應與標的相關)
  - (二) 最近一期有效納稅證明(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公函及申領統一發票購票證相關文件代之)。
  - (三) 票據交換機構於截止投標日之前半年內所出具之非拒絕往來戶或最近一年內無退票紀錄證明。
- 五、疑義釋疑：投標之廠商對招標文件內容有疑義者，須於九十六年四月二日前，以書面向教務處教學資源中心請求釋疑，教務處教學資源中心將於九十六年四月三日前以書面答覆。
- 六、投標文件有效期：自投標時起至開標後三十日止。
- 七、投標手續：標函共有三種標封：價格封、資格封及大外標封等，前面兩種標封密封後及投標廠商聲明書、投標廠商資格審查表，放置在大外標封內密封，在大外標封封面左上角註明「教室 E 化設備」標函，且於三種標封封面書寫投標廠商名稱、統一編號及地址。
  - (一) 參加投標之廠商應按本投標須知第八條所列各項證件，裝入資格封內供本校於開標時查驗。
  - (二) 參加投標之廠商應使用本校所發之標單，按表列項目，逐項填寫清楚(不得使用鉛筆)，標單中應寫明總價，總價應以中文大寫填明，並加蓋廠商及負責人之印章，裝入價格封內密封。
  - (三) 標函投遞方式：投標廠商須以掛號於九十六年四月四日上午八時三十分前寄達本校總務處，如有延誤，廠商自行負責。
  - (四) 投標比議價之廠商，所投寄之標函於開標時，發現有下列情形之一者，或經審查後發現證件缺少欲當場或事後補足證件者，本校視為投標無效(於開標前補正非契約必要之點之文件者不在此限)，投標廠商不得異議，其已繳納押標金予以退還。
    - 1、不用本校規定標單者。
    - 2、未於規定時限內寄達者。
    - 3、標單字跡模糊塗改無法辨認者或塗改未蓋章者。
    - 4、未用中文大寫標明總價者。
    - 5、標單大寫金額塗改者。
    - 6、標單未蓋章或印章不符者。
    - 7、押標金繳納未依規定繳納或所繳納之押標金金額不足者。
    - 8、證件封內檢附之證件經審查不合格或缺少者。
- 八、押標金：為投標價百分之五，押標金單據裝於資格封內隨函寄達或送達，得標者得將押標金轉為履約保證金，未得標者，開標後當場發還(惟以現金繳至專戶者，需俟本校完成收支帳後始得發還)。押標金得由廠商以下列方式擇一為之：

(一) 銀行本行本票、銀行支票或保付支票，應為即期且以本校「私立東海大學」為受款人。

(二) 現金：請繳至本校設立於兆豐國際商業銀行榮總簡易型分行帳戶，戶名：私立東海大學（帳號 08310283799）。

九、押標金有效期：自投標時起至開標日後三十日止。

十、押標金繳納期限：截止投標期限前繳納。

十一、開標時間及地點：九十六年四月四日上午八時四十分在本校總務處當眾開標。開標時由負責人或代理人(需附委託書)帶身份證明正本參與比議價(無身份證明者，無資格參與比議價)。

十二、決標辦法：合於招標文件規定且在底價以內之最低標價為得標原則，並以所報標單大寫之總價為準，比議價不得逾三次，辦理結果，最低標價如仍超越底價時，應予廢標。廠商最低總標價低於本校底價百分之八十時，本校認為最低標廠商之總價或部份標價偏低，顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，得限期通知該廠商提出書面說明或擔保。廠商未於本校通知期限內提出合理之說明或擔保者，本校得不決標予該廠商。得標廠商應於得標日起五日內出具公司相關證明文件正本送本校審核。

十三、交貨期限：決標後一個月內完成交貨及安裝後驗收，每逾期一天承攬商應償付業主按得標總價千分之三計算違約金。

十四、履約保證金：為得標金額百分之十，得由得標廠商之押標金轉為履約保證金後，於決標翌日起算五日內繳足差額。逾期未繳足，視為拒不履約，除沒收押標金外並須賠償本校所受一切損失，且刊登政府採購公報停止投標權一年，並不得為分包廠商。履約保證金於交貨驗收合格後，無息退還。

十五、訂約期限：

(一) 得標廠商應於翌日起算，七日內(國定假日或例假日者順延一日)由負責人或委託代理人攜帶投標須知規定之各項證件正本及與投標登記相同之印鑑章，至本校核對符合後，按照本校所規定之格式簽訂契約，其契約單價應按決標總價與發包預算總價(無預算總價者依得標廠商報價)之比率調整之，逾期視為拒不簽約，除沒收其押標金，取消其承攬權外，並應賠償本校因此所受之一切損失，且刊登政府採購公報停止投標一年，並不得為分包廠商。

(二) 若得標廠商所攜帶證件正本，經本校審核如發現與原資格封內之影本有不符者，本校除取消得標資格外，並依前述規定辦理，得標廠商不得異議。

十六、保固期限：本標案除另有註明外，自驗收合格之日起保固叁年。在保固期間內如有損壞情形得標廠商應於接到甲方通知後派員檢修，不能於接到本校通知後即行修復時，本校有權拒絕往來，廠商不得異議。

十七、驗收：驗收結果若與規定有不符時，得標廠商應於本校規定期限內改善並報請複驗，得標廠商若未能依限期改善，以逾期論，即終止合約，沒收履約保證金，賠償本校一切損失，且刊登政府採購公報停止投標權一年，複驗以一次為限。

十八、付款方式：於交貨驗收合格後，一次付清。(或依標案性質另有其他規定)並退還履約保證金。

十九、廠商提出供應標之物之廠牌：配合本須知第五條，廠商將欲供應符合規格之產品廠牌、型號註明於「投標標價清單」內。

二十、投標廠商標價幣別：新台幣。

二十一、投標廠商應注意事項：

(一) 投標人領取圖說及投標文件，應不記名領取。

(二) 投標人應用墨筆或原子筆，於標單逐項填寫清楚。

- (三) 投標廠商如有下列情形之一者，其所繳納之押標金，不予發還（無論該押標金金額有無高於招標文件規定之金額），其已發還者，並予追繳：
- 1、以偽造、變造之文件投標。
  - 2、投標廠商另行借用他人名義或證件投標。
  - 3、冒用他人名義或證件投標。
  - 4、在報價有效期間內撤回其報價。
  - 5、開標後應得標者不接受決標或拒不簽約。
  - 6、得標後未於規定期限內，繳足履約保證金或提供擔保。
  - 7、押標金轉為履約保證金。
  - 8、其他經本校認定有影響採購公正之違反法令行為者。
- (四) 廠商有下列情形之一者，其事實及理由將通知廠商，並附記如未提出異議者，即終止合約，沒收履約保證金，賠償本校一切損失，並刊登政府採購公報：
- 1、容許他人借用本人名義或證件參加投標者。
  - 2、冒用他人名義或證件，或以偽造、變造之文件參加投標者。
  - 3、偽造、變造投標、契約或履約相關文件，經查明屬實者。
  - 4、受停業處分期間仍參加投標者。
  - 5、犯採購法第八十七條至第九十二條之罪，經第一審有罪判決而未宣告緩刑者。
  - 6、得標後無正當理由而不訂約或不履約契約者。
  - 7、因可歸責於廠商之事由，致解除或終止契約者。
  - 8、查驗或驗收不合格，且未於通知期限內異議、申訴、起訴或依規定辦理者。
  - 9、違反採購法第六十五條之規定轉包者。
  - 10、因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，情節重大者。
  - 11、重整或破產程序中之廠商。
  - 12、歧視婦女、原住民或弱勢團體人士，情節重大者。
- (五) 經依採購法第一百零二條第三項規定刊登於政府採購公報之廠商，於下列期間內，不得參加投標或作為決標對象或分包廠商：
- 1、有採購法第一百零一條第一款至第五款情形或第六款判處有期徒刑者，自刊登之日起三年。但於第一百零一條第六款之情形，經判決無罪確定者，註銷之。
  - 2、有採購法第一百零一條第七款至第十三款情形或第六款判處拘役、罰金或緩刑者，自刊登之日起一年。但經重整完成者，註銷之。
- (六) 廠商有下列情形之一者，除招標文件另有規定者外，不得參加投標，除本項第6款情形外，並不得為分包對象，另本校於決標或簽約後始發現下列情形者，本校得依採購法第五十條第二項規定撤銷決標，終止或解除合約並得追償損失：
- 1、經採購法第一百零三條刊登於政府採購公報，且在不得參加投標之期限內者。
  - 2、廠商投標文件所標示之分包廠商，於截止投標或截止收件期限前係屬採購法第一百零三條第一項規定期間內之廠商者。
  - 3、廠商之負責人或合夥人與承辦本採購或供應廠商之負責人或合夥人相同。
  - 4、廠商與承辦本採購或供應廠商同時為關係企業或同一其他廠商之關係企業。
  - 5、廠商或其負責人與本機關之機關首長或補助機關首長或受補助之團體或法人之負責人，或委託機關之機關首長或受託團體或法人之負責人，

或洽辦機關之機關首長，係本人或配偶或三等親以內之血親或姻親，或同財共居之親屬。

- 6、政黨及其具關係企業關係之廠商。
- 7、提供本標的規畫、設計服務之廠商。
- 8、代擬本標的招標文件之廠商。
- 9、提供本標的審標服務之廠商。
- 10、因履行本機關合約而知悉其他廠商無法知悉或應秘密之資訊之廠商。
- 11、提供專案管理服務之廠商，與該服務有關之採購。

二十二、本案全份招標文件包括：

- (一) 投標須知
- (二) 投標標價清單
- (三) 投標廠商聲明書
- (四) 投標廠商資格審查表
- (五) 需求規範書
- (六) 契約條款
- (七) 委託書

二十三、本須知未載明之事宜，依本校及相關法令辦理。