

114 學年度優久大學聯盟北區 影印紙採購規範

一般類：

- 一、 投標廠商必須以優久大學聯盟北區聯合採購案詢/報價單投標，不得變動其既定之內容(各項單價及金額均僅得採計一位小數位)，得標廠商須於決標後將該電子檔傳送至「優久大學聯盟北區聯合採購案招標學校」，若紙本標單與電子標單內容不同，則以棄權論。得由下一優先順位廠商遞補。
- 二、 本採購案以一年為期。若國際原物料連續調漲(跌幅度達 5%以上時，得標廠商得附相關證明(如進口報關資料)，於一個月前通知，獲本採購案招標學校同意後調整售價。
- 三、 得標廠商應向各校繳納履約保證金(投標金額 3%)，應於收到決標通知書日起 10 天內以現金、金融機構簽發之本票或金融機構之保付支票為之。
【各校可視採購金額大小決定是否採行】
- 四、 履約保證金於有效期屆滿前，如全部契約標的經各採購單位收受並驗收合格，或在履約保證金有效期屆滿時無待解決之事項者(包括法院扣押等情事)，各校將無息發還。
- 五、 本採購案係由各校各單位個別叫貨，得標廠商每週至多二次送貨至各校指定地點(如淡江大學原則為每週一、四，仍可協商調整送貨日)，若上班日遇各校急用時，須於上班時間 2 個工作天內送達，依實際交貨簽收單及發票向各校請款，並於次月 10 日前，將前月份送貨簽單(註明送貨日期、影印紙品牌、規格及單價、數量)一份送交各校請購單位(如

淡江大學為資訊處教學支援組)。

- 六、 貨品與印表設備搭配使用而造成經常卡紙時，得標廠商應提供採購單位可接受並同意之優規貨品交換貨。
- 七、 驗收不合格之貨品，各校請購單位得要求得標廠商限期換貨，倘因此而超過交貨日期，仍以逾期交貨論罰。
- 八、 侵權行為：
得標廠商所售之印表機耗材如涉及任何有關專利權、商標權或其他權利等糾紛，應由得標廠商負責處理並承擔一切法律責任。倘因而致各校損害時，並應負賠償責任。
- 九、 契約終止或解除：
 1. 每年 5 月及 12 月進行得標廠商服務滿意度網路問卷調查各一次，單項統計結果不滿意及非常不滿意達 10%以上者，或總項統計結果不滿意及非常不滿意達 5%以上者，取消資格並停權一年。
 2. 因可歸責於得標廠商之事由，致延誤履約期限，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. 擅自減省工料情節重大者。
 5. 無正當理由而不履行契約者。
 6. 查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理者。
- 十、 本採購案以最低標決標。
- 十一、 得標廠商銷售金額不得高於各單項決標金額，或第二項之調整金額。
- 十二、 得標廠商必須配合各校實施之環境保護政策，以符合 ISO14001 之規定。
- 十三、 罰則：交易應以誠信為原則，如有不實者，罰款以售價 100 倍賠償並停權一年。

十四、如有未盡事宜，悉依學校採購程序處理。

影印紙類：

- 一、 影印紙規格規範，詳「114 學年度優久大學聯盟北區影印紙採購規格及規範表」(附件 1)。
- 二、 影印紙之保固期為半年（以交貨日為基準日）。若發現有瑕疵或不符合採購規格之處，以致採購單位造成損失，得標廠商應負責損害賠償。