機具設備規格明細表(財物類共用) 112.1.1版

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 採 購 名 稱 |  | | 內 購  外 購 | 請 購  單 位  名 稱 |  | |
| 採購標的性質 | □機器或設備等（資本門）□非消耗品□消耗品（如耗材零件等）□財物租賃  □軟體系統、資料庫等□其他（權利等） | | | | | |
| 項 次 | 品 名 | 規 格 | | 數量/單位 | | 備 註 |
| 1.[設備/財物規格]  2.[服務需求]  3.[注意事項]  4.[驗收條件] |  |  | |  | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5. [其他事項]  **（使用單位自行勾選）** | | 1. **投標廠商是否應附原廠型錄或技術文件：**   □是：投標時請檢附原廠型錄（可為影本，須以螢光筆標示註明），如無原廠型錄，投標廠商應另行提供規格文件。不得以本校招標規範加蓋廠商公司章作為廠商之規格文件，或僅於廠商投標標的規格明細清單敘明『同本校招標規範』等類似字眼，如有此情形，本校得認定廠商未提出規格文件，判定為規格不合格。  □否：本案規格條件簡單、或屬訂製設備、或非目前市場上既有之商品、維修等。  □本案為電子取得報價單案件，有關型錄、技術文件等規定詳招標公告。   1. **投標廠商是否應按品項分別報價：（總價決標案件如未分別報價，仍可為合格廠商）**   □是，投標廠商請按品名計＿ 項分別報價，得標後契約價金總額如經減價而確定者，除機關或契約另有要求外，依同一減價比率（決標金額/投標金額）調整各項單價，並將該調整後明細表（加蓋公司大小章）送使用單位審核後留存。  □總價報價即可（含稅）。   1. **本案設備（主機或主要部分）產地、廠牌之特別規定：**   □1.本案為不得**採購大陸廠牌之資通訊產品（含軟體、硬體及服務）**  □**2.**原產地不得為大陸地區   1. **上述設備如允許投標廠商提出『同等品』**，應於投標文件內預先提出。投標文件內敘明同等品之廠牌、價格及功能、效益、標準或特性等相關資料，以供審查。(同等品審核表可至本校/行政/總務處採購組網站/表單下載)，廠商未提供同等品審核表，機關得判定為規格不合格。 2. **得標廠商應檢附資格證明文件：**   □得標廠商須為本案設備之原廠製造商或在台之分公司或經原廠授權之代理商、經銷商（授權代理或經銷證明文件其效期應涵括 年度)：  １.得標廠商如為代理商者，得標後應檢具代理商之經銷授權證明文件及原廠或其在台分公司授權其代理商之證明文件。 ２.得標廠商如為經銷商者，得標後應檢具原廠或其在台分公司之經銷授權證明文件。   1. **設備或管線等附掛於建物外牆、屋頂女兒牆等結構體：**   □是  □否 |
| 履約期限  **（擇一勾選，並填列日數）** | □廠商應於得標次日起 日(含例假日)內安裝測試完畢，且測試結果符合契約規定。  □廠商應於本校通知次日起 日(含例假日)內安裝測試完畢，且測試結果符合契約規定。（註1）  □廠商應於 年 月 日以前安裝測試完畢，且測試結果符合契約規定。（註2）  □（其他，如分次、批交貨等請敘明）：  註：   * + - 1. 直接外購案件或預計安裝場地有其他工程尚在進行，無法進場安裝等。       2. 預算需於一定期限前完成核銷，或無法辦理保留者。       3. 通知廠商得以電子郵件、傳真或發函等方式為之，請留下書面佐證文件以備驗收。 | |
| 保固期限 | 本履約標的自全部完成履約經驗收合格日之日起，由廠商保固 年 | |
| 政府採購法第26條  機關辦理公告金額以上之採購，應依功能或效益訂定招標文件。其有國際標準或國家標準者，應從其規定。  機關所擬定、採用或適用之技術規格，其所標示之擬採購產品或服務之特性，諸如品質、性能、安全、尺寸、符號、術語、包裝、標誌及標示或生產程序、方法及評估之程序，在目的及效果上均不得限制競爭。  招標文件不得要求或提及特定之商標或商名、專利、設計或型式、特定來源地、生產者或供應者。但無法以精確之方式說明招標要求，而已在招標文件內註明諸如「或同等品」字樣者，不在此限。 | | |
| **相關規格訂定請參閱行政院公共工程委員會訂頒相關作業規定政府採購法第26條執行注意事項。** | | |
| **內購**：以新台幣向國內廠商購買財物。(廠商報價為含稅價)  **外購**：以新台幣或其他外幣向國外廠商購買財物，物品需經報關手續方能取貨，或得委託國內廠商代理採購事宜，但不排除勾選後仍可選擇內購方式。 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **填表人簽章：** | **請購人或計畫主持人簽章：** | **單位主管簽章：** |
| 聯絡電話： | 聯絡電話： |  |
| E-MAIL: | E-MAIL: |  |
| （開標通知單會寄發填表人及請購人電子郵件信箱，請務必填寫。） | | |

**※廠商如對規格內容有疑義，請洽填表人、請購人。**