

臺灣銀行採購部招標案號：LP5-103038
臺灣銀行股份有限公司採購部代理各機關、學校
集中採購二手影印機租賃共同供應契約條款

臺灣銀行股份有限公司採購部（以下簡稱臺灣銀行採購部）代理適用機關（亦稱訂購機關、洽租機關或機關）採購二手影印機租賃，適用機關、立約商雙方及臺灣銀行採購部同意共同遵守本共同供應契約（以下簡稱本契約），約定條款如下：

一、租賃標的、計費方式及租賃年期：

（一）租賃標的：（各項訂購數量級距詳契約條款附件一~一，詳細規格如契約條款附件一~二）

第 1 組：數位式影印機（不含附加配備）

第 1~2 項：每分鐘影印 15 張（含）以上（不含附加配備）

第 3~4 項：每分鐘影印 20 張（含）以上（不含附加配備）

第 5~6 項：每分鐘影印 30 張（含）以上（不含附加配備）

第 2 組：數位式影印機（含附加配備）

第 1~6 項：每分鐘影印 20 張（含）以上（含附加配備）

第 7~12 項：每分鐘影印 30 張（含）以上（含附加配備）

第 13~18 項：每分鐘影印 40 張（含）以上（含附加配備）

第 19~24 項：每分鐘影印 50 張（含）以上（含附加配備）

第 25~30 項：每分鐘影印 60 張（含）以上（含附加配備）

（二）計費方式

1、每台每月二手影印機租費為：

（每張影印單價 x 每台每月基本計費張數） + 【（每張影印單價 x 90%）x 超過每台每月基本計費張數】。

2、以上紙張及裝訂針均由適用機關自行供應。

3、每台每月基本計費張數如下：

（1）第 1 組：

	第 1~2 項	第 3~4 項	第 5~6 項
每台每月基本計費張數	3,000 張	4,000 張	5,000 張

（2）第 2 組：

	第 1~2 項	第 3~4 項	第 5~6 項	第 7~8 項	第 9~10 項	第 11~12 項
每台每月基本計費張數	3,500 張	5,000 張	7,000 張	5,000 張	7,500 張	10,000 張
	第 13~14 項	第 15~16 項	第 17~18 項	第 19~20 項	第 21~22 項	第 23~24 項
每台每月基本計費張數	7,500 張	11,000 張	15,000 張	10,000 張	15,000 張	20,000 張
	第 25~26 項	第 27~28 項	第 29~30 項			
每台每月基本計費張數	12,500 張	18,500 張	25,000 張			

(三) 租賃期間：1 年期及 2 年期。洽租機關租賃年期逾 1 年者，若第 2 年因預算未經法定程序通過，洽租機關得取消該租賃。

二、適用機關：總統府、行政院、立法院、司法院、考試院、監察院、內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、經濟部、交通部、衛生福利部、文化部、勞動部、科技部、行政院環境保護署、行政院海岸巡防署、金融監督管理委員會、蒙藏委員會、行政院大陸委員會、國家發展委員會、客家委員會、國軍退除役官兵輔導委員會、原住民族委員會、僑務委員會、行政院原子能委員會、考選部、銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會、公務人員退休撫卹基金監理委員會、行政院主計總處、行政院人事行政總處、行政院農業委員會、中央銀行、國立故宮博物院、中央選舉委員會、公平交易委員會、國家通訊傳播委員會、飛航安全調查委員會、福建省政府、臺灣省政府、臺灣省諮議會、國家安全會議、國家安全局暨所屬機關(構)、學校、公營事業等。

臺北市政府、新北市府、臺中市政府、臺南市政府、高雄市政府、基隆市政府、桃園縣政府、新竹縣政府、新竹市政府、苗栗縣政府、彰化縣政府、南投縣政府、嘉義縣政府、雲林縣政府、嘉義市政府、屏東縣政府、宜蘭縣政府、花蓮縣政府、臺東縣政府、澎湖縣政府、金門縣政府、連江縣政府暨所屬機關(構)、學校、公營事業等。

臺北市議會、新北市議會、臺中市議會、臺南市議會、高雄市政府、基隆市議會、桃園縣議會、新竹市議會、苗栗縣議會、彰化縣議會、嘉義市議會、宜蘭縣議會、花蓮縣議會、臺東縣

議會、澎湖縣議會、金門縣議會、連江縣議會。

非適用機關：本案適用機關以外之機關均稱為非適用機關，於徵得立約商同意後，亦得利用本契約辦理採購。立約商同意接受非適用機關之訂購後，則其權利義務適用本契約有關規定。但契約期間立約商因政府採購法第 101 條事由，經刊登政府採購公報之次日起，不得接受非適用機關之訂購。

三、契約期間（洽訂租賃二手影印機期間）：

本契約有效期自簽約日(中華民國 103 年 12 月 16 日)起至 104 年 12 月 31 日止或至累計訂購總金額達本案預算金額【新臺幣 190,000,000 元(其中非適用機關累計訂購總金額上限為新臺幣 38,000,000 元)】為止，以先到者為準。另當契約可訂購餘額不敷適用機關利用時，亦視同契約有效期已屆滿。招標文件所列預估採購數量僅供參考，適用機關若減少或未予訂購時，立約商不得要求任何賠償。適用機關在本契約有效期屆滿或終止前之訂購均屬有效，立約商不得拒絕，否則以違約論，臺灣銀行採購部得依適用機關之通知按本契約第四、(四)條規定沒收履約保證金，並得終止或解除契約。(104 年 4 月 16 日公告:因本案契約可供訂購餘額已不敷機關利用，契約有效期至 104 年 4 月 30 日止視同屆滿)

四、履約保證金：

(一) 本案各得標廠商不論其得標項目多寡，應依下列租賃年期及區別向臺灣銀行採購部繳納履約保證金：(每一租賃年期分別計算履約保證金。)

區別 租賃期間	履約保證金金額 (新臺幣/元)				
	全區	北區	中區	南區	東區
1 年	160,000	60,000	40,000	40,000	20,000
2 年	160,000	60,000	40,000	40,000	20,000
總計 (投報 2 種 租賃年期)	320,000	120,000	80,000	80,000	40,000

適用機關利用本契約訂購時，除非雙方另有約定，無須再洽立約商再行繳納履約保證金。

(二) 履約保證金繳納方式

- 1、履約保證金除由押標金移充者外，立約商應於臺灣銀行採購部決標通知書日起 14 天內以現金、金融機構簽發之本票、金融機構簽發之支票、金融機構之保付支票、郵政匯票（金融機構簽發之本票或支票、保付支票及郵政匯票以下簡稱金融機構票據）、無記名政府公債（須附未到期息票）、設定質權之金融機構定期存款單、無記名可轉讓金融機構定期存款單、設定質權之信託投資公司之信託憑證、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為之。
- 2、履約保證金以現金繳納者，應至臺灣銀行股份有限公司採購部財務科（地址：臺北市武昌街 1 段 45 號 3 樓）櫃檯辦理繳交手續。此外，亦可至臺灣銀行股份有限公司武昌分行或各分行辦理，惟應將繳交憑證傳真予臺灣銀行採購部。如由其他銀行以匯款辦理者，請註明解款行：臺灣銀行股份有限公司武昌分行，收款人帳號：236-031-001531，收款人戶名：臺灣銀行股份有限公司採購部，附言：**LP5-103038** 案履約保證金。
廠商如在臺灣銀行股份有限公司武昌分行或各分行繳納、或由其他銀行匯款等方式繳納履約保證金者，請將繳款之相關證明影本蓋公司大小章，加註投標案號、廠商名稱及統一編號、聯絡電話等，傳真至 02-2314-9701 臺灣銀行採購部財務科，以維護廠商權益，加速履約保證金繳交之查核處理。
- 3、履約保證金以金融機構票據繳納者，應為即期並以「臺灣銀行股份有限公司採購部」為受款人。未填寫受款人者，以「臺灣銀行股份有限公司採購部」為受款人。
- 4、履約保證金以設定質權之金融機構定期存款單或信託投資公司之信託憑證繳納者，應以「臺灣銀行股份有限公司採購部」為質權人。「定期存款單權利質權設定申請書」、「定期存款單權利質權設定覆函」格式如契約條款附件二~一及二~二。「信託憑證權利質權設定申請書」、「信託憑證權利質權設定覆函」格式如契約條款附件二~三及二~四。
- 5、履約保證金以無記名政府公債或辦妥設定質權之金融機構定期存款單、無記名可轉讓金融機構定期存款單、設定質權之信託投資公司之信託憑證繳納者，可郵寄遞送，亦可至臺灣銀行採購部財

務科櫃檯辦理。

- 6、履約保證金如係以不可撤銷擔保信用狀繳納者，其內容應與所附「履約保證金不可撤銷擔保信用狀」格式如契約條款附件二~五之實質內容相符。

履約保證金如係以銀行之書面連帶保證或保險公司之連帶保證保險單繳納者，應與所附「履約保證金連帶保證書」格式如契約條款附件二~六或「履約保證金連帶保證保險單」格式如契約條款附件二~七之實質內容相符。

- 7、履約保證金以不可撤銷擔保信用狀繳納者，應以「臺灣銀行股份有限公司採購部」為受益人，該信用狀必須經由銀行（臺灣銀行除外）開發或保兌方可接受。

- 8、履約保證金以銀行之書面連帶保證或保險公司之連帶保證保險單繳納者，應以「臺灣銀行股份有限公司採購部」為被保證人或被保險人，並須由銀行或保險公司開發，方可接受。

前項連帶保證保險單須經保險公司依規定報准主管機關核定並註明核准文號。

- 9、廠商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，臺灣銀行採購部得視該銀行之債信、過去履行連帶保證之紀錄等，經審核後始予接受。廠商以押標金轉換為履約保證金時，亦同。除外商銀行在台分行外，臺灣銀行採購部對於債信之審核標準將以最新公佈之中華信評評等表銀行長期信用評等等級 twBBB 以上、債信能力-適當以上及展望-穩定或正向等為準。

（三）履約保證金有效期及發還情形

- 1、立約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連帶保證保險單繳納履約保證金者，其有效期於租賃年期 1 年者至少應至 106 年 7 月 31 日，租賃年期 2 年者至少應至 107 年 7 月 31 日。若訂單履約期間超過 104 年 12 月 31 日者，各租賃期限之履約保證金有效期至少應較最後履約期間長 4 個月。

- 2、在本契約期限內，立約商所交租賃二手影印機經洽租機關收受並驗收合格後起租，履約保證金將轉作為保固保證金，俟最後一筆租賃期滿且無其他待處理事項（包括法院扣押等情事，以下同）

後，臺灣銀行採購部將無息發還。另於契約期間屆滿後，經統計立約商如未接獲訂單或依其接單金額核算其應繳之履約保證金並未達其原繳之履約保證金基本金額，臺灣銀行採購部將予全額退還或保留其應繳金額後其餘退還。訂購機關如有待解決事項，至遲應於本契約規定之保固期屆滿前以書面通知臺灣銀行採購部，逾期未通知，視同無待解決(或處理)事項。

立約商亦得另行繳納保固保證金；保固保證金之繳納、發還及保固保證金及其孳息得不發還之情形，均準用履約保證金之規定。

- 3、立約商未能依契約規定期限履約或因可歸責於立約商之事由致無法於前項有效期內完成驗收、保固者，履約（兼保固，下同）保證金之有效期應按遲延期間延長之。立約商未依臺灣銀行採購部之通知辦理展延者，臺灣銀行採購部將於有效期屆滿前扣收該履約保證金並暫予保管。扣收該履約保證金所發生之費用由立約商負擔，俟適用機關通知發還時，於扣收必要之賠償金及費用後，將該履約保證金之餘款無息發還立約商。
- 4、履約保證金，除契約另有規定或有不予發還之情形者外，於符合發還條件且無待解決事項後無息發還。其因不可歸責於立約商之事由，致終止或解除契約或暫停履約者，得提前發還之。但屬暫停履約者，於暫停原因消滅後應重新繳納履約保證金。
- 5、立約商保證金可予發還時，將按下列原則並參考立約商要求之方式辦理：
 - (1) 以現金或金融機構票據繳納者，以記載原繳納人為受款人之禁止背書轉讓即期支票發還，或應原繳納人要求以匯款方式（扣除匯款費用）發還。
 - (2) 以無記名政府公債、無記名可轉讓金融機構定期存款單繳納者，發還原繳納人。
 - (3) 以設定質權之金融機構定期存款單、設定質權之信託投資公司之信託憑證繳納者，解除質權設定後發還原繳納人。
 - (4) 以不可撤銷擔保信用狀繳納者，發還開狀或保兌銀行。
 - (5) 以銀行之書面連帶保證或保險公司之連帶保證保險單繳納者，發還原繳納人、出具之銀行或保險公司。
- 6、若臺灣銀行採購部或適用機關因立約商違約而致之損害逾保證金額度時，仍得向立約商請求損害賠償。保證金如以無記名政府

公債、設定質權之金融機構定期存款單、無記名可轉讓金融機構定期存款單、設定質權之信託投資公司之信託憑證或銀行之書面連帶保證書繳納，沒收時將全數扣收，再依規定辦理。

(四) 立約商有下列情形之一，其所繳納之履約保證金及其孳息得部分或全部不予發還。

- 1、有政府採購法第 50 條第 1 項第 3 款至第 5 款、第 7 款情形之一，依同條第 2 項前段得追償損失者，與追償金額相等之保證金。
- 2、違反政府採購法第 65 條規定轉包者，全部保證金。
- 3、擅自減省工料，其減省工料及所造成損失之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。
- 4、因可歸責於立約商之事由，致部分終止或解除契約者，依該部分所占契約金額比率計算之保證金；全部終止或解除契約者，全部保證金。
- 5、查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理，其不合格部分及所造成損失、額外費用或懲罰性違約金之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。
- 6、未依契約規定期限或臺灣銀行採購部／適用機關同意之延長期限履行契約之一部或全部，其逾期違約金之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。
- 7、須返還已支領之契約價金而未返還者，與未返還金額相等之保證金。
- 8、未依契約規定延長保證金之有效期者，其應延長之保證金。
- 9、其他因可歸責於立約商之事由，致臺灣銀行採購部／適用機關遭受損害，其應由立約商賠償而未賠償者，與應賠償金額相等之保證金。

前述不予發還之履約保證金，於依契約規定分次發還之情形，得為尚未發還者；不予發還之孳息，為不予發還之履約保證金於繳納後所生者。

同一契約有前述二款以上情形者，應分別適用之。但其合計金額逾履約保證金總金額者，以總金額為限。

五、洽租二手影印機之方式：

(一) 適用機關利用本契約洽租方式如下：

- 1、適用機關應於行政院公共工程委員會政府電子採購網(網址：<http://web.pcc.gov.tw>)直接訂購(電子訂購)，立約商並應配合辦理相關事宜。適用機關使用本系統進行下訂及支付作業，必須事先申請 GCA 憑證。
- 2、適用機關辦理訂購時，如需以政府網路採購卡付款(電子支付)，請先徵得立約商同意負擔電子支付交易手續費後再行下訂。請參見第八、(三)條付款辦法備註說明。
- 3、本案適用機關僅得於行政院公共工程委員會政府電子採購網(網址：<http://web.pcc.gov.tw>)直接訂購。臺灣銀行採購部不接受適用機關以其他方式(如傳真)通知臺灣銀行採購部代為向立約商訂購。
- 4、適用機關利用本契約選商時，仍應注意採購法之公平合理原則、採購人員倫理準則及其他相關法令規定。
- 5、臺灣銀行採購部辦理本共同供應契約，係提供各適用機關辦理採購之多重採購方式選項之一，並不強制各機關利用。本共同供應契約係由臺灣銀行採購部代理各適用機關依政府採購法令辦理完成招標、決標作業，與得標廠商簽訂共同供應契約；當適用機關選擇利用本契約辦理訂購時，無須再辦理採購招標作業。為配合政府電子採購網之市價通報機制執行，請適用機關於訂購前，就採購標的辦理市場價格訪查，如未發現契約品項價格高於市場行情，則繼續執行相關訂購程序；如發現共同供應契約品項價格有高於市價之情形，請利用政府電子採購網之市價通報機制，將訊息通報臺灣銀行採購部，俾利臺灣銀行採購部查價及處理後，再行訂購。

依據行政院公共工程委員會 102 年 12 月 24 日工程企字第 10200463510 號函示，「非適用機關於訂購前須先洽其他廠商辦理查價，其查價紀錄並應登錄於政府電子採購網後，方允許利用系統功能訂購」。非適用機關利用本契約訂購應依前述規定辦理，相關作業程序請於政府電子採購網共同供應契約系統建置之「非適用機關查價紀錄功能」執行。

- (二) 本共同供應契約各項適用之訂購數量詳如「二手影印機租賃 商品項目及各項租賃標的數量級距表」(如契約條款附件一~一)。機關依需求數量擇定適合之項目訂購；惟若機關就單一規格項目所需採購

數量超過本契約各項可訂購數量，則無法利用本契約訂購，請自行依政府採購法令之規定辦理採購。機關與立約商亦不得以額外項加購或減購方式訂購立約商得標項目(數量)以外之數量。例如，A 立約商僅得標第 1 組第 1 項租賃數位式影印機每分鐘影印 15 張(含)以上(不含附加配備)(1 年期)【租賃標的數量限 1 台(含)以上，10 台(含)以下】，機關不得以額外項增購方式向 A 立約商訂購超過 10 台。

(三) 本契約無大量訂購條件(金額或數量)，訂購機關依契約價格辦理採購，不適用與立約商另議優惠價格或條件之相關規定。惟如立約商願提供價格折扣或其他優惠條件之促銷活動，立約商應先行以書面向臺灣銀行採購部提出申請，經臺灣銀行採購部審核同意並公告於政府電子採購網後，機關再行下訂。

(四) 本案分為下列區域：

北區：新竹以北，包含基隆市、台北市、新北市、桃園縣、新竹縣(市)、金門縣及連江縣

中區：包含苗栗縣、台中市、彰化縣、雲林縣及南投縣

南區：嘉義以南，包含嘉義縣(市)、台南市、高雄市、屏東縣及澎湖縣

東區：包含宜蘭縣、花蓮縣及台東縣

全區：包含前述北、中、南、東四區

設籍於澎湖縣、金門縣或連江縣之立約商，得選擇僅服務該設籍縣區內之機關。

(五) 機關僅得在其所在地區內或全區之立約商中擇一洽租，不得跨區洽租。

若全區及機關應訂購之單區無得標廠商時，適用機關得就近擇區徵得立約商同意後訂購，運送費用由機關與立約商另行議定。

(六) 依據 97 年 4 月 16 日行政院專業代辦及共同供應採購推動小組共同供應契約工作小組第 40 次會議紀錄結論二，鑒於共同供應契約主要係提供零星、小額之採購使用，96 年度查核金額以上之訂單件數不多，且採購金額較高之採購案由機關自辦採購或許較符合個案需求，並為尊重上級機關監辦權責，單筆訂購達查核金額以上者，無法由機關利用本契約執行請購及下訂。即本案不接受單筆金額達查核金額以上之訂購。

- (七) 訂購機關因故需取消原訂單，請先洽立約商同意。電子訂單須至行政院公共工程委員會共同供應契約電子採購系統「訂單管理」執行退件功能，並登載退件原因，系統會將此一訂單交由臺灣銀行採購部裁定可否取消。

六、租賃期間、交貨安裝地點：

- (一) 租賃期限為 1 年期及 2 年期，洽租機關與立約商應於簽署之租賃確認書（格式如契約條款附件三）內載明。租賃之二手影印機租賃期滿後現狀還機。
- (二) 立約商依洽租機關訂購單指定之地點交貨安裝，交貨地點以 1 處為限，運送費用由立約商負擔；如交貨驗收後，需另行交運至其他指定地點安裝，則由洽租機關自行負擔設備運送費用。外島及離島地區（金門、連江、澎湖、蘭嶼、綠島、小琉球）交貨，由台灣港口／機場至適用機關指定之交貨地點，則於驗收後憑實際運送之相關證明文件／收據由適用機關核實支付。

七、交貨期限與驗收：

- (一) 在本契約有效期限內，自洽租機關登入下訂洽租之次工作日起算 30 日曆天內（外島地區為 40 日曆天內），依照洽租機關指定之二手影印機組別、項次、數量及收貨單位並於洽租機關上班時間一次運交指定之地點收貨並安裝至可使用狀態，裝機及所需一切費用、人力及工具，概由立約商負擔，並依本契約及訂購單規定將相關文件送交洽租機關。
- (二) 驗收條件：
- 1、外觀：機器及配件之外殼不可發黃。
 - 2、內部單元：
 - (1) 機體內部需確實整理，不可有污穢。
 - (2) 各單元套件需堪用或更新。
 - (3) 各單元傳送輪需更新。
 - 3、性能測試
 - (1) 至少連續影印 100 張不卡紙，如加自動送稿機，應測試連續送稿 50 張不卡紙。
 - (2) 各項功能均能正常運作。

- (三) 立約商應於裝機完成後，將二手影印機廠牌、機型、機號、裝機日期、起始使用計數器積數及附加配備裝置明細等資料填列於裝機確認書（如契約條款附件四），交由洽租機關使用單位確認及簽收。惟洽租機關辦理驗收時，如發現二手影印機有不符招標文件規定，立約商仍須更換二手影印機或更換必要之配件，以符合規格需求。
- (四) 立約商於送貨時應派人負責在場點交，並將貨送達及安裝、測試完成，如經洽租機關驗收合格，其安裝測試完成之日即為交貨日。
- (五) 洽租機關應於所租賃之二手影印機安裝、測試完成後即辦理驗收，如立約商未到場，機關得逕行辦理驗收，立約商應接受該驗收結果。若立約商如期交貨並完成安裝、測試，因洽租機關延至交貨期限後辦理驗收，則不計逾期交貨罰款。洽租機關辦理驗收後，應與立約商簽署租賃確認書（如契約條款附件三）。
- (六) 洽租機關辦理驗收時，立約商需檢附下列證明文件：
- 1、經濟部標準檢驗局所核發商品檢驗合格證書（即「輸入檢驗合格證書」或「國內產製商品合格證書」）影本或商品驗證登錄證書影本，上述文件須載明型號且須與契約商品之型號一致。
 - 2、租賃之二手影印機須為西元 2011 年 1 月 1 日以後製造或進口之機種，立約商檢附原廠出廠證明或海關進口報單或海關進口證明或自機器本身印打之號碼等相關資料足以作為證明者亦可接受，另隨同產品提供中文操作手冊 1 本。
- (七) 洽租機關因故無法於原訂期限收機時，應於交機期限前通知立約商，立約商依其通知交機。
- (八) 洽租機關辦理驗收結果不合格，由洽租機關限期立約商改善、退貨或換貨（以下簡稱改正），並報請洽租機關複驗。立約商改正完成之日期如未逾原訂購之交貨（履約）期限者，不論立約商是否於洽租機關所定期限內改正完成，均無逾期交貨罰則之適用。除洽租機關與立約商另有約定外，如立約商未依洽租機關所定期限改正完成，應計罰自洽租機關限期之次日起至立約商改正完成日止之逾期交貨違約金。
- 如複驗結果仍不合格，洽租機關得限期由立約商自行負擔費用收回，視同未交貨。
- (九) 洽租機關以電子採購系統下訂，立約商交貨後，洽租機關應將簽收日期及驗收日期分別鍵入系統之相關欄位。

八、費用之計算及付款辦法：

(一) 租費計算日期：自洽租機關在租賃確認書上載明之租賃起始日起算，每月 5 日前立約商應會同洽租機關管理人員共同結算上月影印機實際使用印量並依下列第(二)項計算方式核算租費。

(二) 租費計算方式：

1、每台每月租費總金額： $a \times b + a \times 0.9 \times (b' - b)$

a：每張影印價格

b：每台每月基本計費張數

b'：每台每月實際影印張數

若每台每月實際影印張數未達每台每月基本計費張數，則依每台每月基本計費張數核算價格。

2、影印機計數器跳表次數之計算，不論紙張大小，每次影印一律以每張【1次】跳格計數(單面計數1次，雙面計數2次)。

3、每月依照計數器結算出之影印張數扣除 3%誤印張數後之實際影印張數計算，經洽租機關與立約商雙方確認無誤後，即為每月實際影印之張數。

4、單一機關同一訂單租賃相同機型及年期之影印機 2 台(含)以上，洽租機關得依該機型影印之基本張數及台數，合計基本列印總張數。

(三) 付款辦法：

1、立約商所交租賃二手影印機經各洽租機關驗收合格後，按前項所訂租費計算方式核算租費並按月支付，機關憑立約商所出具之統一發票由適用機關於 10 日內逕行支付立約商。立約商可提供適用機關其銀行帳號，供機關匯款使用(匯款手續費由立約商負擔)。

備註：依據行政院公共工程委員會 98 年 1 月 16 日工程企字第 09800012330 號函示，行政院 98 年 1 月 9 日院臺工字第 0980080487 號函核定修正之「中央機關共同供應契約集中採購實施要點」第 4 點，已刪除各機關應以電子線上作業辦理付款之規定。適用機關如仍需以政府網路採購卡付款(須事先申請 GCA 憑證)，請先徵得立約商同意負擔電子支付交易手續費(費率詳行政院公共工程委員會政府電

子採購網站公告，99年1月1日起費率為交易總金額之0.76%，每筆交易金額500萬(含)以上者則為0.71%)。適用機關應於驗收完成登入驗收日期後以政府網路採購卡登入電子支付系統，經系統確認並扣除立約商應支付系統之交易手續費及銀行之匯費後，於5個工作天內將貨款匯入立約商指定之銀行帳號。

2、臺灣銀行採購部將定期統計立約商訂購資料，並通知立約商繳納作業服務費。前述作業服務費係按一定期間內，機關向立約商訂購總金額之1.5%計算。立約商應於收到臺灣銀行採購部之繳款通知後，於通知之期限內以即期支票或匯款逕向臺灣銀行採購部繳納。立約商未於通知之期限內繳納者，臺灣銀行採購部有權暫停立約商接受訂購之權利，如有必要亦得暫停立約商與臺灣銀行採購部所訂其他共同供應契約接受訂購之權利，直至立約商依規定繳納為止。臺灣銀行採購部於收到立約商繳納之作業服務費後，將另開立統一發票寄交立約商。

3、租賃期間之租費總金額：每台每月二手影印機租費 $x c x d$

c ：台數

d ：租賃期間1年或2年（月數）

每台每月二手影印機租費：詳本契約第一、(二)條計費方式及第八、(二)條租費計算方式規定

4、適用機關得與立約商合意指定由立約商之分支機構（如分公司）辦理履約事宜，並應由實際銷售之營業人（如總公司或分公司）開立統一發票交付訂購機關。

九、洽租機關應以善良管理人之注意負保管租賃二手影印機之義務，並不得將所租賃之二手影印機轉租或從事其他用途，凡因洽租機關故意之過失導致該二手影印機之任何損害或損失時，洽租機關應負賠償之責。

十、保養服務：

(一) 立約商應於洽租機關指定之裝機地點設置服務紀錄表，每次維護均需詳實紀錄並由洽租機關代表確認。為保持二手影印機之良好作業狀態，立約商應定期（每月至少1次）提供必要之專業檢查與保養調整之服務。

(二) 租賃期間內，二手影印機之修理及零配件、耗材更換，應由立約商

免費為之（紙張及裝訂針除外）。

- (三) 二手影印機零配件之修理、更換及耗材補充，概由立約商負責；如耗材用盡時，洽租機關得隨時以電話通知立約商補充，立約商應於接獲通知後 4 個工作小時內將耗材送達裝機地點交由洽租機關負責人員簽收。
- (四) 洽租機關租賃之二手影印機，若影印效果不良，嚴重影響洽租機關之作業需求，或 1 個月內故障而叫修達 5 次（含）以上時（人為因素使用不當除外），或修理須費時達 2 日以上時洽租機關得以書面通知立約商更換同級二手影印機，立約商應於收到通知後次工作日起算 3 日內更換之，倘換機次數達 2 次（含）以上，洽租機關得辦理退租，立約商應支付自終止日前每月所有租費，最多以 6 個月為限做為違約賠償金。
- (五) 保養服務時間由立約商自行排定，若因機器故障，應於接獲洽租機關通知後 4 個工作小時內到達裝機地點檢修，並於 24 個工作小時內排除故障，恢復機器正常功能。
保養服務工作應於週一至週五 8:30~12:00，13:30~17:30（例假日除外）內施行之。

十一、罰則：

- (一) 立約商如拒絕接受訂購、不履行本契約，或未能依本契約規定履行交機、服務責任而其理由並非人力不可抗拒者，或所交之租賃二手影印機經訂購機關驗收不合格而又不能換機者，均以違約論，經機關書面通知臺灣銀行採購部，臺灣銀行採購部將依本契約第四、(四) 條規定沒收履約保證金，並終止或解除契約。
- (二) 立約商因故未能如限交機時，應於事先以書面敘明原因向洽租機關申請延期交機，副知臺灣銀行採購部，經洽租機關同意後得視實際需要予以展延，但逾期罰款仍照規定辦理。
- (三) 立約商逾期交機按未交部分從價計罰，每逾 1 日按每月基本租費 10% 計算，倘立約商在交貨時未提供契約及訂購單規定之相關文件，至遲應於訂購機關指定之驗收期限前補齊，如訂購機關已通知立約商驗收日期，立約商未將契約規定之相關文件在驗收前補齊，且影響機關驗收及設備之使用，得視同逾期交貨，並按該項設備每月基本租費契約金額計罰，每日按千分之二(0.2%)計算。由洽租機關就應

付租費內扣除之。若立約商逾期未交機，洽租機關得於逾期達 10 日後，改租賃其他立約商提供之租賃影印機廠牌或其他項目，逾期違約金計算至洽租機關前述改租日為止。單一租賃單之逾期違約金以單一租賃單所租賃影印機數量租賃期滿基本租費總金額之 20% 為上限。逾期違約金得由訂購機關自應付予立約商之價金中扣除或通知立約商另行繳交予訂購機關；其有不足者，得通知臺灣銀行採購部自履約保證金扣抵。

- (四) 立約商如違反本契約第十、(三) 條及十、(五) 條規定時，每逾期 1 日應就本案該標的每月基本租費之 3% 金額，賠償洽租機關損失，該項賠償金額，洽租機關得在立約商當月租費內扣除之。
- (五) 租賃期間洽租機關如欲中途不續租應事先書面通知立約商並支付自終止日前之 6 個月每月所有租費做為違約賠償金；倘機關實際租用期間未滿 6 個月即發生不續租之情形者，則以租用期間之平均租費作為計課基準，再以該基準乘以 6 計課違約賠償金。
當不續租之期間有少於 6 個月之情形者，除洽租機關與立約商另有約定外，仍應按上開規定計課違約賠償金。
前述計課違約賠償金之情形，倘係洽租機關因政策因素遭合併或裁撤或預算未經法定程序通過，且提出證明者，則不適用。
- (六) 立約商逾期交機之批次數倘超過 10 批（含）以上者，且金額已逾租賃金額 10% 者，臺灣銀行採購部得依政府採購法第 101 條第 1 項第 10 款及第 102、103 條規定辦理。
- (七) 洽租機關以電子採購系統下訂，若立約商表示缺貨無法租賃，或無故不接受租賃者，以違約論，臺灣銀行採購部得終止契約並依政府採購法之規定辦理。
- (八) 凡可歸責於立約商之事由而經臺灣銀行採購部終止或解除契約者，除沒收立約商所繳履約保證金外，並按政府採購法第 101 條~103 條相關規定辦理。
- (九) 立約商如因天災或事變等不可抗力或不可歸責於立約商之事由，而致未能如限交貨並向訂購機關申請延期交貨暨免罰時，應檢具所在地主管官署（國外由駐外使領館或當地商會等）發給之證明文件或相關證明。
- (十) 立約商對臺灣銀行採購部及洽租機關承辦人員不得給予期約、賄賂、佣金、比例金、仲介費、後謝金、回扣、招待或其他利益之饋贈，

違反上述規定者，臺灣銀行採購部得終止或解除契約，並依本契約第四、(四)條規定沒收履約保證金，如臺灣銀行採購部及訂購機關因此項行為受有損失，立約商應負賠償責任及受法律上之處分。

(十一)履約保證金於有效期內若依契約規定遭扣抵，或有累積之應繳臺灣銀行採購部作業服務費，立約商應於臺灣銀行採購部通知之期限內補足履約保證金之差額或臺灣銀行採購部作業服務費；否則臺灣銀行採購部得暫停該立約商接受訂購至依規定繳足為止，或終止或解除契約並依本契約第四、(四)條規定沒收履約保證金及依政府採購法第 101 條第 1 項第 12 款之規定辦理。

(十二)依政府採購法第 98 條規定，立約商其於國內員工總人數逾 100 人者，應於履約期間僱用身心障礙者及原住民，各均達國內員工總人數之 1%。立約商如未依規定僱足身心障礙者及原住民人數者，應依僱用人數不足情形，分別向所在地之直轄市或縣(市)勞工主管機關設立之身心障礙者就業基金專戶，及原住民族綜合發展基金之就業基金專戶(專戶名為：「原住民族就業基金專戶」，帳號為：「臺灣銀行館前分行(二)007036070022」)繳納代金。

十二、立約商已依約交貨，適用機關因政策變更等原因，要求解除部份或全部訂單時，立約商因此所生之損失得向適用機關求償，但不包括所失利益。

十三、侵權行為：

(一)立約商所租賃之二手影印機如涉及任何有關專利權、商標權或其他權利等糾紛，應由立約商負責處理並承擔一切法律責任。倘因而致臺灣銀行採購部或洽租機關損害時，並應負賠償責任。

(二)立約商應擔保第三人就履約標的，對於臺灣銀行採購部及／或洽租機關不得主張任何權利。立約商履約，其有侵第三人合法權益時，應由立約商負責處理並承擔一切法律責任。

(三)立約商如在契約使用專利品，或專利性施工方法，或涉及著作權時，其有關之專利及著作權益，概由立約商依照有關法令規定處理，其費用亦由立約商負擔。

十四、契約終止或解除：

(一)立約商履約，有下列過失或違約情形之一，臺灣銀行採購部得視情形依訂購機關通知或逕行以書面通知立約商終止或解除契約。終止

或解除契約，得為一部或全部。

- 1、違反政府採購法第 39 條第 2 項或第 3 項規定之專案管理廠商。
- 2、有政府採購法第 50 條第 2 項前段之情形者。
- 3、有政府採購法第 59 條得終止或解除契約之情形者。
- 4、違反政府採購法第 65 條規定轉包者。
- 5、立約商或其人員犯政府採購法第 87 條至第 92 條之罪，經第一審為有罪判決者。
- 6、因可歸責於立約商之事由，致延誤履約期限，情節重大者。
- 7、偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。
- 8、擅自減省工料情節重大者。
- 9、無正當理由而不履行契約者。
- 10、查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理者。
- 11、有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。
- 12、逾期違約金累計金額超過該批訂購價金總額 20% 者。
- 13、違反環境保護或勞工安全衛生或勞動基準法或性別工作平等法等有關法令，情節重大者。
- 14、契約規定之其他情形。

上述契約之終止或解除，由臺灣銀行採購部以書面通知後行使。

- (二) 臺灣銀行採購部未以書面通知立約商終止或解除契約者，立約商仍應依契約規定繼續履約。
- (三) 如終止契約或解除契約，臺灣銀行採購部將不予發還履約保證金，並取消終止後之一切付款，立約商並應賠償臺灣銀行採購部及適用機關因而發生之費用及損失。

十五、爭議處理

- (一) 立約商與訂購機關如對本契約之規定因認知不同而生爭議者，得洽臺灣銀行採購部予以說明。立約商與適用機關／臺灣銀行採購部因履約而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。其自開始協調逾 30 日尚未能達成協議者，得以下列方式之一處理之。
 - 1、依政府採購法第 85 條之 1 規定向採購申訴審議委員會申請調解。
 - 2、符合政府採購法第 102 條規定情事，提出異議、申訴。

- 3、經雙方同意後，提付仲裁。
- 4、提起民事訴訟。
- 5、依其他法律申請調解。
- 6、依契約或雙方合意之其他方式處理。

(二) 受理履約爭議之機關名稱、地址及電話：

1、受理異議之機關：

(1) 有關廠商與洽租機關間履約爭議之受理異議機關為洽租機關。

(2) 有關廠商與臺灣銀行採購部間履約爭議之受理異議機關為臺灣銀行股份有限公司採購部。地址：中華民國台灣臺北市武昌街 1 段 45 號，電話：(02) 2349-7649 或 (02) 2349-7650。

2、依政府採購法第 85 條之 1 規定受理調解或第 102 條規定受理申訴之採購申訴審議委員會：

(1) 訂購機關為中央機關者，受理申訴之採購申訴審議委員會為行政院公共工程委員會採購申訴審議委員會，地址：中華民國台灣臺北市信義區松仁路 3 號 9 樓，電話：(02) 8789-7530，傳真：(02) 8789-7514。

(2) 訂購機關為地方機關者，受理申訴之採購申訴審議委員會為直轄市、縣（市）政府所設申訴會。直轄市、縣（市）政府未設申訴會而委請行政院公共工程委員會採購申訴審議委員會處理者，得向行政院公共工程委員會採購申訴審議委員會申請。

(三) 履約爭議發生後，關於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。但經適用機關同意無須履約者不在此限。

2、立約商因爭議而暫停履約，其經爭議處理結果被認定為無理由者，不得就暫停履約之部份要求延長履約期限或免除契約責任。

(四) 契約以中華民國法律為準據法。

(五) 訴訟時以中華民國台灣台北地方法院為第一審管轄法院。

(六) 仲裁，依仲裁法，並以中華民國臺北市為仲裁處所。

十六、立約商於本契約之有效期間內，如有下列情形之一，應同意一併適用於本契約所有訂購機關，立約商無合理事由而不同意者，臺灣銀行採購部

得暫停立約商接受訂購或逕行終止契約：

- (一) 對一般大眾提供價格／非價格促銷活動，其條件優於本契約者；
- (二) 以更優惠之價格或條件租賃各項二手影印機予某特定訂購機關或他人者。

十七、本契約產品價格經臺灣銀行採購部訪查，如有高於該廠牌市場價格之情形且製造廠或立約商無合理之理由者，製造廠或立約商應就該契約產品比照市場價格降價，否則臺灣銀行採購部得暫停該產品接受訂購或逕行終止該項產品之契約。

契約期間，臺灣銀行採購部為確認契約產品價格合理，得自行由網路、實體通路、機關訂購資料、機關決標資料等途徑查察，亦得請本契約之立約商、製造廠（或製造廠授權之代理商、經銷商）等供應廠商提供契約產品(或類似產品)之通路地點或市售價格相關資料。若本案相關廠商拒不提供查證所需資料，臺灣銀行採購部得認定廠商無合理之理由拒不降價，而將其產品暫停接受訂購或逕行終止該項產品之契約。

十八、立約商對適用本契約之機關，為無正當理由之差別待遇，或有歸責於廠商之事由而未能租賃時，臺灣銀行採購部得終止契約，並得請求損害賠償。

十九、本案依共同供應契約實施辦法第 6 條第 1 項但書規定辦理。本案各適用機關得自行決定是否利用本共同供應契約辦理採購。意即本案適用機關依據本條規定，得自行決定是否利用本共同供應契約辦理採購，若不利用本契約不需依共同供應契約實施辦法第 6 條第 2 項通知本採購部。惟各適用機關不利用本契約者，請注意應按政府採購法令規定辦理採購，並請留意政府採購法第 14 條(分批採購)、第 19 條(公開招標原則)、第 26 條(規格訂定原則)、第 36 及 37 條(投標廠商資格)等規定。

二十、立約商配合行政院公共工程委員會之電子採購系統應接受機關電子訂購，有關政府電子採購網立約商帳號申請等事項，請立約商於政府電子採購網(網址：<http://web.pcc.gov.tw/>)辦理網路申請，網站首頁點選「免費加入會員」功能進行申請，於廠商帳號申請頁面之「類別」選擇「特別業務／公司行號(須經過主管機關審查)」，「資格」部分選擇「共同供應契約立約商(處理共同供應契約商品業務)」，並依規定填寫後點選「確認送出」，並請利用網頁列印功能將申請結果列印出來蓋公司大小章後寄至系統維運單位(臺北市信義路 1 段 21 號數據通信大樓 11 樓政府網路

處三科收；聯絡傳真 FAX：(02) 3343-6753)審核即可。

廿一、立約商或洽租單位在租賃期間，若遇機關或公司更換名稱時，經雙方同意，本契約繼續有效。

廿二、其他：

- (一) 契約價格含 5%營業稅。
- (二) 除另有規定外，以日／天數表示之期間係指日曆天，包括星期六、星期日、國定假日及其他休息日。本契約條款所定之期限或期間，該期限或期間之起、末日如為星期六、星期日、國定假日及其他休息日時，以該休息日之次工作日代之。
- (三) 二手影印機送交訂租機關並完成安裝測試後，應即辦理操作及簡易保養訓練。
- (四) 依據 94 年 1 月 5 日行政院統一發包中心及集中採購中心「共同供應契約推動小組」第 18 次會議紀錄第陸點、討論事項及結論第六項規定，「機關採購與產品相關之配備，屬共同供應契約項目以外者，其採購金額合計如為公告金額十分之一以下，機關逕洽廠商採購者，得利用工程會共同供應契約電子採購系統一併訂購；其採購金額合計如逾公告金額十分之一而未達公告金額，機關依中央機關未達公告金額採購招標辦法第 2 條規定辦理者，招標程序不得免除且應依政府採購法第 62 條規定辦理決標資訊定期彙送；不得逕以電子訂購方式辦理採購。」即機關如需附加採購本契約以外之相關配備項目，其附加採購金額合計如為新臺幣 10 萬元以下者，得自行與立約商議定價格後，於訂購單上另行加註逕洽立約商提供，並得利用工程會共同供應契約電子採購系統一併訂購。但附加採購金額如逾新臺幣 10 萬元而未達 100 萬元者，機關應自行依法辦理招標，且應依政府採購法第 62 條規定辦理決標資訊定期彙送，不得併本共同供應契約項目逕以電子訂購方式辦理採購。
- (五) 各機關附加採購本契約以外之相關配備項目，一律計收服務費並列入保固範圍。
- (六) 立約商滿意度評鑑：為提昇集中採購之履約品質，共同供應契約電子採購系統已建置滿意度網路調查機制供各適用機關訂購參考。凡立約商未依契約規定履約交貨，訂購機關將上網登記「不滿意」或「非常不滿意」，以為其他機關訂購之參考。

- (七) 共同供應契約電子採購系統已建置促銷機制，提供立約商促銷資訊供機關利用。契約期間立約商利用該機制辦理促銷活動提供優惠價格或條件者，應事前以書面向臺灣銀行採購部提出，由臺灣銀行採購部辦理公告。促銷活動訂有期間者，應自公告日起算期間在 30 日以上，以利機關辦理請購／訂購作業。機關如欲利用立約商提供之促銷優惠，應自行掌握內部作業時間於促銷期間下訂。
- (八) 為配合行政院環境保護署推動各機關綠色採購政策，立約商之契約產品，如已取得行政院環境保護署認可之環境保護產品使用許可或證明文件者，請立約商通知訂購機關自行於行政院環境保護署綠色生活資訊網站，確認訂購產品已取得環境標章且在有效期間內，並於下訂後於行政院環境保護署綠色生活資訊網辦理綠色採購申報。立約商所報產品如已取得經濟部能源局核發之節能標章證書，亦比照上述規定辦理。

廿三、臺灣銀行股份有限公司政風處，政風服務專線：02-2371-3911，傳真：02-2388-0345，政風服務信箱：臺北市郵政 435 號信箱。

廿四、本契約製作 2 份正本，由臺灣銀行採購部及立約商各收執 1 份。

廿五、本契約如有修正或更改時，須經臺灣銀行採購部及立約商雙方同意後辦理之。

廿六、行政院公共工程委員會中央採購稽核小組電話：(02) 8789-7548，傳真：(02) 8789-7554，地址：中華民國台灣台北市信義區松仁路 3 號 9 樓。

廿七、財政部採購稽核小組電話：(02) 2356-8620，傳真：(02) 2356-8763，公務電子信箱：t0@mail.mof.gov.tw，地址：中華民國台灣台北市愛國西路 2 號 8 樓。

廿八、法務部調查局檢舉電話：(02)2917-7777；傳真：(02) 2918-8888，檢舉信箱：新店郵政 60000 號信箱；法務部廉政署受理檢舉電話：0800-286-586；檢舉信箱：台北郵政 14-153 號信箱；傳真檢舉專線：(02) 2562-1156；電子郵件檢舉信箱：gechief-p@mail.moj.gov.tw；24 小時檢舉中心地址：臺北市中山區松江路 318 號 7 樓。臺北市調查處檢舉電話：(02) 2732-8888，檢舉信箱：台北市郵政 60000 號信箱；北區機動工作站檢舉電話：(02) 2248-2626，檢舉信箱：中和郵政 1-100 號信箱。

廿九、訂購機關選定立約商應注意「公職人員利益衝突迴避法」第 9 條：公職

人員或其關係人，不得與公職人員服務之機關或受其監督之機關為買賣、租賃、承攬等交易行為，以及同法第 3 條有關關係人之規定，如有違反經機關發現後，由機關逕行解除訂購並依法處理。

三十、臺灣銀行採購部辦理本案共同供應契約採購，於採購過程中向參與之廠商負責人、聯絡人、出席代表等(以下稱當事人)取得(蒐集)個人資料，依個人資料保護法第 8 條第 1 項之規定，向當事人告知事項如下：

- (一) 臺灣銀行採購部代機關、學校、公營事業等機關依政府採購法令辦理集中採購共同供應契約，為採購及契約目的取得(蒐集)當事人個人資料。個人資料蒐集目的屬契約、類似契約或其他法律關係事務(代號 069)，或採購與供應關係(代號 107)。所蒐集之個人資料屬識別類：包括辨識個人者(代號 C001)，如姓名、職稱、聯絡電話、電子郵遞地址或其他可辨識資料本人者，或政府資料中之辨識者(代號 C003)，如身分證統一編號、護照號碼等。
- (二) 當事人之個人資料將依相關法令所定及業務需要之保存期間內，於我國境內利用。利用對象包括臺灣銀行採購部、洽辦機關、適用機關、政府採購法主管機關，及依法有監督、稽核、稽察、調查權限之機關。利用方式包括以自動化機器或其他非自動化之利用方式，例如依主管機關規定公告於政府電子採購網。
- (三) 依據個人資料保護法第 3 條規定，當事人就其個人資料得行使以下權利：1. 查詢或請求閱覽；2. 請求製給複製本；3. 請求補充或更正；4. 請求停止蒐集、處理或利用；5. 請求刪除。
- (四) 當事人得自由選擇是否提供相關個人資料。若當事人拒絕提供相關個人資料，將可能影響臺灣銀行採購部進行必要之審核及處理作業，或適用機關訂購、交貨、驗收作業之聯絡事宜，致耽延廠商得標、接受訂購或履約權益。

卅一、本契約如有未盡事宜，悉按政府採購法及相關法令之規定辦理。