**中原大學報價單查檢表-電子單填單日期112年5月2日起之案件適用**

|  |  |
| --- | --- |
| 檢核項目 | 審查注意事項 |
| * 公司名稱、地址、電話 | 是否載明報價公司名稱、聯絡地址、電話及業務聯絡人 |
| * 公司統一編號 | 報價公司之統一編號應載明於報價單或以加蓋統一編號章取代(供查詢財政部公示資料稅籍登記，並應與報價公司名稱相符)。 |
| 報價時之統編須與之後交付之發票統編一致。 |
| * 報價項目 | 報價內容符合需求規格、數量，需加註中文名稱、幣別。 |
| 報價型號應與擬交貨本體(非外包裝)型號一致，以免驗收困擾。 |
| 如採功能規，廠商報價仍應有型號及符合規格表功能之描述。 |
| 綠色採購優先，應有環保標章號、節能、省水、綠建材證號。 |
| * 單價數量及總金額 | 報價內容應呈現含稅單價、總價及數量。 |
| * 保固期限 | 如有保固，報價單亦應載明。每案採購金額達新台幣75萬元，需押保固金3％。 |
| * 公司用印 | 二擇一：公司統編章或公司報價專用章或公司大小章。 |
| * 報價單有效期限 | 如有註明者，應推算案件決標下訂前效期，不符者應重行報價。 |
| * 型錄檢附 | 報價內容如有型錄可檢附或摘錄呈現。 |
| * 軟體交貨形式註明 | 買斷式：交貨後，未來不再付款，雖不再提供升級或保固服務，也不一定能符合新需求，但仍可繼續使用者屬之。交貨型式如授權書、開通帳號郵件通知、光碟均可。 |
| 租賃式：購買使用權，如不繳款原已購項目即無法使用者屬之。交貨型式如授權書、開通帳號郵件通知。 |
| * 是否有教育訓練 | 如有應載明訓練方式或時數。 |

**預算金額與報價家數**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 每案預算金額(新台幣) | 報價家數 | 備註 |
| 未達7.5萬元 | 1 | 如均為耗材，請改採請款核銷。 |
| 7.5~15萬元 | 2 | 家數不足請附獨家採購說明書 |
| 逾15萬元以上未達150萬元 | 3 | 家數不足請附獨家採購說明書 |
| 150萬元以上(校內經費) | 公開招標 | 第1次3家方可開標、第2次1家可開標 |
| 150萬元以上(校內經費) | 邀商比價 | 依核准簽邀請２家以上廠商參標，第１次不限報價家數均可開標。 |
| 150萬元以上(校內經費) | 限制性招標 | 應附核准簽呈及限制性招標申請書(1家) |
| 150萬以上(政府經費) |  | 請依交貨日推算應發包日期，需提前至少３個月與本組聯繫發包事宜。 |

**採保組服務電話：分機2210~2213**