

## 簽約及退還履約保證金注意事項

一、無須寄送樣品：本社無展示販售物品之存放空間，貴公司無須提供 115 年度臺東地區聯合採購得標物品【履約期間請依據招標文件之規格送交貨品至本社】。

二、繳納 115 年履約保證金(本社採押標金轉履約保證金方式，請依得標類別補齊差額即可，無須補足差額者免辦理匯款)：

請匯款至本社合作金庫銀行台東分行(匯款時請註明貴司名稱，匯款後請附上匯款單影本並連同契約書郵寄至本社，履約保證金繳納及退還事宜請洽本社出納 089-310185 分機 203)，繳納請使用匯款方式，本社不收匯票

戶名：有限責任法務部矯正署臺東戒治所消費合作社

帳號：5492-717-232-168

三、為製作契約書(壹式 2 份)請提供下列文件證明資料【各項證明文件應清晰】：

(一) 附件資料請補齊【請依下列(1)至(6)方式排序 2 份契約書皆檢附，並於每頁蓋廠商店章、負責人店章，若為影本請加蓋”與正本相符”】：

(1) 契約書。

(2) 廠商登記或設立證明(營業登記證)。

(3) 繳納稅證明。

(4) 得標明細(請各得標廠商各別下載得標明細並加蓋公司章、負責人章及與正本相符章，並將電子檔以通訊方式回傳本社存查，傳真或郵件皆可)。

(5) 得標品項代理商證明或經銷商之經銷證明文件(請依得標明細項次排序，以便利本社核對，依得標之類別分類裝訂，檢附資料影印本者請加蓋公司章、負責人章及與正本相符章)。

(6) 投標須知。

(二) 上述各項代理商證明或經銷商之經銷證明文件，請注意經銷證明文件契約有效期限。

(三) 請核對下列項目：

- (1)採購契約,得標廠商名稱是否無誤。
- (2)採購契約,履約保證金金額是否無誤。
- (3)採購契約,得標明細品項是否無誤。
- (四)項目核對無誤,請填寫下列項目:
  - (1)採購契約,立契約書人之廠商資料。
  - (2)採購契約,聯絡方式及匯款資料。
  - (3)採購契約,於【得標明細】蓋廠商店章及負責人簽名或蓋章。
  - (4)契約書乙方欄位請確認無誤後填寫；履約保證金填寫金額後請務必蓋章。
- (五)本契約請核閱及補完資料後,於 114 年 12 月 17 日前將契約一式二份一併分寄各立約消費合作社(詳契約各單位連絡表),並檢附各件回郵信封之郵資,待各立約消費合作社合約簽訂完成後,再另行寄發予貴公司留存。
- 四、麻煩提供貨款轉帳之存摺影本,並填寫自費轉帳費用之申請書。(如附件)申請單請以一般影印紙提供,勿使用熱感式傳真用紙。
- 五、請繳交履約保證金。(本社採押標金轉履保金方式,請補齊差額即可)
- 六、本社為辦理退還 114 年履約保證金,請 114 年得標廠商填寫退還 114 年履約保證金申請書及領據(如附件),申請單請以一般影印紙提供,勿使用熱感式傳真用紙,並將文件以「正本」寄回本社。
- 七、有關契約書內容有疑問或內容有誤,請電洽本社文書(089)310185 #202。
- 八、有關貨款轉帳、履約保證金繳納及申請有疑問,請電洽本社出納(089)310185 #203。
- 九、寄回時,請確認資料:二份契約書併契約附件資料、轉帳存摺影本、履約保證金匯款單影本、回郵信封及郵資、自費轉帳費用之申請書、退還 114 年度履約保證金申請書及領據(114 年度得標廠商)。

送出前請再次檢查資料的品項、數量及應加蓋的用章、以及相關資料是否完備,謝謝您的配合。