副本

法務部行政執行署宜蘭行政執行處

契　約　書

採購名稱	99年度非涉及公權力行使勞務委外案
採購案號	YLN-9804
承包廠商	行政院國軍退除役官兵輔導委員會台北榮民技術勞務中心
契約總價	新臺幣7,909,644元整
履約期限	自民國99年1月1日起至民國99年12月31日止
訂約日期	中華民國98年12月22日

法務部行政執行署宜蘭行政執行處「99年度非涉及公權力行使勞務委外案」招標投標及契約文件

本文件為機關或機構(以下簡稱機關)依政府採購法(以下簡稱本法)招標、廠商投標及機關決標後簽訂契約三用文件。招標時由機關使用招標欄位並備齊招標文件後依規定招標；投標時由廠商使用投標欄位並備齊投標文件後依規定投標；決標後由機關使用決標欄位並附具必要之招標、投標及決標文件依規定蓋章後即完成與得標廠商之簽約手續，不必再經得標廠商簽名或蓋章，並以機關蓋章之日為簽約日。

本文件為公開招標、選擇性招標之規格標與價格標及限制性招標之通用文件。以公開評選、甄選、徵求或其他方式辦理者，得參酌使用。

招標機關招標如下(以下各項由招標機關填寫並簽署招標)

一、採購案號：YLN-9804

二、招標機關名稱：法務部行政執行署宜蘭行政執行處

三、招標機關地址：宜蘭市中山路2段261號

四、招標機關聯絡人(或單位)：趙傳敏 電話：03-9322440＃111
傳真：03-9328406

五、招標標的名稱及數量摘要:99年度非涉及公權力行使勞務委外案（詳本購案投標標價清單及工作說明書）

六、收受投標文件場所之地址：宜蘭市中山路2段261號

七、收受投標文件之截止期限：民國98年12月4日上午9時00分止。

八、其他事項如附件。

招標機關蓋章：

日期：民國 98 年 11 月 23 日

投標廠商投標如下(以下各項由投標廠商填寫並簽署後投標)

一、 投標廠商名稱：行政院國軍退除役官兵輔導委員會台北榮民技術勞務中心

二、 投標廠商地址：台北市信義區松德路56號

三、 投標廠商負責人：曾 竹 生

四、 投標廠商聯絡人:張壯賜 電話:02-27255500 傳真:02-23458104

五、 投標廠商營業登記統一編號(無者免填):20852359

六、 投標總標價：

新台幣	仟萬	佰萬	拾萬	萬	仟	佰	拾	元	整
	零	柒	玖	零	玖	陸	肆	肆	

(招標文件允許以外幣報價或以單價決標者，請自行調整)

七、其他事項如附件。

投標廠商章及負責人章（外國廠商則由有權人簽署）：

日期：中華民國98年12月4日

招標機關決標簽約如下(以下各項由招標機關填寫並簽署後完成簽約)

一、 契約編號：YLN-9804

二、 決標標的名稱及數量摘要:99年度非涉及公權力行使勞務委外案（詳本購案投標標價清單及附件工作說明書）

三、 履約期限：詳契約第七條

四、 契約金額：

新台幣	仟萬	佰萬	拾萬	萬	仟	佰	拾	元	整
	零	柒	玖	零	玖	陸	肆	肆	

(招標文件允許以外幣報價或以單價決標者，請自行調整)

五、 其他事項如附件。

招標機關蓋章：

日期：中華民國98年12月22日

法務部行政執行署宜蘭行政執行處投標須知(案號：YLN-9804)

以下各項招標規定內容，由機關填寫，投標廠商不得填寫或塗改。

各項內含選項者，由機關擇符合本採購案者勾填。

二、本採購適用政府採購法(以下簡稱採購法)及其主管機關所訂定之規定。

三、本標案名稱：**99年度非涉及公權力行使勞務委外案。**

四、採購標的為：勞務。

五、本採購屬：公告金額以上未達查核金額之採購。

六、本採購：非共同供應契約。

七、本採購預算金額：新台幣8,011,039元整。

八、上級機關名稱：法務部行政執行署。

九、依採購法第75條，受理廠商異議之機關名稱、地址及電話：同招標機關。

十、依採購法第76條及第85條之1，受理廠商申訴(未達公告金額之採購不適用申訴制度) 或履約爭議調解(無金額限制)之採購申訴審議委員會名稱、地址及電話：行政院公共工程委員會採購申訴審議委員會；地址：台北市信義區110松仁路3號9樓；電話：(02)87897530、(02)87897523。

十一、本採購為：未分批辦理。

十二、招標方式為：公開招標。

十三、本採購不適用我國締結之條約或協定，外國廠商不可參與投標。我國廠商所供應財物或勞務之原產地須屬我國者。

十四、本採購非以統包辦理招標。

十五、本採購不允許廠商共同投標。

十六、廠商對招標文件內容有疑義者，應以書面向招標機關請求釋疑之期限：自公告日或邀標日起等標期之四分之一，其尾數不足1日者，以1日計。

十七、機關以書面答復前條請求釋疑廠商之期限：投標截止期限前1日答復。

十八、本採購依採購法第33條第3項不允許廠商於開標前補正非契約必要之點之文件。

十九、本採購依採購法第35條：不允許提出替代方案。

二十、投標文件有效期：自投標時起至開標後15日止。

二十一、廠商應遞送投標文件份數：1式1份。

二十二、投標文件使用文字：中文(正體字)。

二十三、公開開標案件之開標時間：民國98年12月4日上午10時00分。

二十四、公開開標案件之開標地點：宜蘭市中山路2段261號（拍賣室）。

二十五、公開開標案件有權參加開標之每一投標廠商人數：2人為限。

二十六、本採購開標採：公開招標，資格、規格與價格一次投標分段開標；投標廠商應就各段標之標封分別裝封並標示內含資格標、規格標或價格

標等。

二十六、押標金金額：新台幣 400,000 元整。（押標金若以本票投標，請勿註明禁止背書轉讓，以方便廠商未得標時當場領回）

二十七、為優良廠商者，押標金予以減收金額：50%。

二十八、押標金有效期：廠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保證保險單繳納押標金者，其有效期應較招標文件規定之報價有效期長 30 日。廠商延長報價有效期者，其所繳納押標金之有效期應一併延長之。

二十九、押標金繳納期限：截止投標期限前繳納。

三十、　以現金繳納押標金之繳納處所或金融機構帳號：本處秘書室出納或繳納至本處金融機構：台灣銀行宜蘭分行，戶名：法務部行政執行署宜蘭行政執行處 301 專戶，帳號：022036070461。開標後未得標廠商所繳納押標金，無息發還；廢標及流標時亦同。

三十一、履約保證金金額：契約金額一定比率 10%為履約保證金。

三十二、得標廠商為優良廠商者，履約保證金予以減收之金額：50%。

履約保證金有效期：廠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保證保險單繳納履約保證金者，其有效期應較契約規定之最後履約期限長 90 日。

廠商未能依契約規定期限履約或因可歸責於廠商之事由致無法於前項有效期內完成驗收者，履約保證金有效期應按遲延期間延長之。

履約保證金及其孳息，除有「押標金保證金暨其他擔保作業辦法第 20 條」得不予發還之情形外，於履約期限屆滿且無待解決事項後 30 日內無息發還。

三十三、履約保證金繳納期限：決標日起 7 日內；繳納期限當日為星期六、日、紀念日及其他休息日或繳納處所因故停止辦公時，以次一辦公日代之。

三十四、各種保證金之繳納處所或金融機構帳號：本處秘書室出納。

三十五、押標金及保證金應由廠商以現金、金融機構簽發之本票或支票、保付支票、郵政匯票、無記名政府公債、設定質權之金融機構定期存款單、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繳納，並應符合押標金保證金暨其他擔保作業辦法規定之格式。（押標金或保證金以金融機構本票、支票、保付支票或郵政匯票繳納者，應為即期並以機關為受款人；未填寫受款人者，以執票之機關為受款人。）

三十六、廠商有下列情形之一者，其所繳納之押標金，不予發還，其已發還者，並予追繳：

(一)以偽造、變造之文件投標。

(二)投標廠商另行借用他人名義或證件投標。

(三)冒用他人名義或證件投標。
(四)在報價有效期間內撤回其報價。
(五)開標後應得標者不接受決標或拒不簽約。
(六)得標後未於規定期限內，繳足履約保證金或提供擔保。
(七)押標金轉換為履約保證金。
(八)其他經主管機關認定有影響採購公正之違反法令行為者。

三十七、廠商依「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」規定減收押標金，其有不發還押標金之情形者，應就不發還金額中屬減收之金額補繳之。

三十八、本採購：訂底價，但不公告底價。

三十九、決標原則：最低標，非依「機關異質採購最低標作業須知」辦理。

四十、本採購採：非複數決標。

四十一、本採購預算未完成立法程序前，得先辦理保留決標，俟預算通過後始決標生效。決標方式為總價決標。

四十二、無法決標時不得依採購法第 55 條或第 56 條規定採行協商措施。

四十三、本採購保留未來向得標廠商增購之權利，擬增購之項目及內容，擴充人數以 4 人為限，如需辦理變更，其履約標的項目或金額、數量有增減時，由雙方視實際需要議定增減之。契約有效期限屆滿後，若未續約，而機關因未能即時完成招標作業，廠商亦應依機關之需要，按原契約所列條件提供人力及服務，最長不超過 2 個月。

四十四、本採購適用採購法：無例外情形。

四十五、投標廠商之基本資格及應附具之證明文件如下：

無政府採購法規定不得參與採購或投標情形之廠商，其營業項目登記有依**經濟部編訂之公司行號營業項目代碼表所列項目人力派遣業之廠商，且未受停權處分者，並附具下列各項證明文件**：

(一)公司登記證明文件影本或經主管機關許可及登記文件：如公司登記、商業登記證明文件、設立或營業登記證、工廠登記證、執業執照、立案證明或其他由政府機關或其授權機構核發該廠商係合法登記或設立之證明文件。

(二)納稅證明：其屬營業稅繳稅證明者，為營業稅繳款書收據聯或經主管稽徵機關核章之最近一期營業人銷售額與稅額申報書收執聯或營業稅繳款書收據聯(當期有應納稅額者)。廠商不及提出最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之。新設立且未屆第一期營業稅繳款期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之獲准設立登記公函及申領統一發票購票證相關文件代之。

(三)非拒絕往來戶或最近 1 年內無退票記錄之金額機構證明文件(查詢日期應為截止投標日前 6 個月以內)。

(四)投標廠商聲明書。

(五)代表人委託授權書於開標前出示。(負責人親自出席開標者免附)

四十六、廠商所提出之資格文件影本，本機關於必要時得通知廠商限期提出正

本供查驗，查驗結果如與正本不符，係偽造或變造者，依採購法第50條規定辦理。

四十七、招標標的之功能、效益、規格、標準、數量或場所等說明及得標廠商應履行之契約責任：由招標機關另備如附件。

四十八、依採購法第65條之規定，本採購標的之主要部分為：協助機關執行、一般行政及駕駛等業務駐處人員。

四十九、投標廠商之標價條件：派處招標機關指定地點。

五十、投標廠商標價幣別：新台幣。

五十一、廠商有下列情形之一者，不得參加投標、作為決標對象或分包廠商或協助投標廠商：

(一)提供規劃、設計服務之廠商，於依該規劃、設計結果辦理之採購。

(二)代擬招標文件之廠商，於依該招標文件辦理之採購。

(三)提供審標服務之廠商，於該服務有關之採購。

(四)因履行機關契約而知悉其他廠商無法知悉或應秘密之資訊之廠商，於使用該等資訊有利於該廠商得標之採購。

(五)提供專案管理服務之廠商，於該服務有關之採購。

機關辦理委託設計時，前階段規劃之成果若予公開，為規劃之廠商並無競爭優勢者，該規劃之廠商得參與後階段之設計服務。

五十二、全份招標文件包括：

(一)招標投標及契約文件。

(二)投標須知。

(三)投標標價清單。

(四)投標廠商聲明書。

(五)契約條款。

(六)工作說明書。

(七)廠商投標資格審查表。

(八)退還押標金申請書。

(九)委託代理授權書。

(十)外標封面。

(十一)證件封面。

(十二)標單封面。

五十三、投標商應依規定填妥(不得使用鉛筆)本招標文件所附招標投標及契約文件、投標標價清單，連同資格文件、規格文件及招標文件所規定之其他文件，密封後投標。惟屬一次投標分段開標者，各階段之投標文件應分別密封後，再以大封套合併裝封。所有內外封套外部皆須書明投標廠商名稱、地址及採購案號或招標標的。

五十四、投標文件須於98年12月4日9時00分前，以郵遞、專人送達或電子投標方式送達至下列收件地點：宜蘭市中山路2段261號(收發室)。投標廠商應自行估計寄(送)達時間，標封逾時寄(送)達者為

無效標。

五十五、電子領標廠商之投標封附上該標案之領標電子憑據書面明細，或於開標後依機關通知再行提出。

五十六、本須知未載明之事項，依政府採購相關法令。

五十七、其他須知：

(一)投標文件領取日期：自公告日起上班時間內至本處秘書室收發(宜蘭市中山路2段261號)免費領取；或自行考量郵遞時程並自備大型足額回郵信封（附限時掛號郵資52元以上）來函所索取，請註明收件人姓名、地址；本標案亦提供電子領標。

(二)參加投標廠商之負責人如無法親自出席，須委託他人出席時，應提出授權委託書；不到場者視同自願放棄比(減)價及抽籤之權利。

(三)為維持履約品質並保障派遣人員之基本權益，得標廠商應遵守勞動基準法之規定，勞、健保等費率以該年度新制計算。

(四)各年度所需經費須俟立法院審議通過該年度預算後始予生效列支，如未獲立法院審議通過或經部分刪除，機關得不予執行或減項執行或於往後年度預算審議通過時予以執行，均不視同違約。

五十八、受理廠商檢舉之採購稽核小組連絡電話、傳真及地址與法務部調查局及機關所在地之調查站處（站、組）檢舉電話及信箱：

(一)行政院公共工程委員會中央採購稽核小組，電話：(02)87897548、傳真：(02)87897554，地址：台北市信義區松仁路3號9樓。

(二)法務部採購稽核小組檢舉電話：（02）23705840。

(三)法務部檢舉電話：(02)23752246、檢舉信箱：台北市郵政14-153號信箱。

(四)法務部調查局檢舉電話:(02)29177777、傳真電話:(02)29188888檢舉信箱：新店郵政60000號信箱。

(五)法務部調查局宜蘭調查站電話:(03)9288888:、宜蘭郵政60000號信箱。

(六)法務部行政執行署檢舉電話：(02)28342004、廉政信箱：台北市郵政73-178號信箱。

(七)宜蘭行政執行處電話：（03）9328314。

法務部行政執行署宜蘭行政執行處「99年度非涉及公權力行使勞務委外案」契約書

招標機關法務部行政執行署宜蘭行政執行處(以下簡稱機關)及得標廠商行政院國軍退除役官兵輔導委員會台北榮民技術勞務中心(以下簡稱廠商)雙方同意依政府採購法(以下簡稱採購法)及其主管機關訂定之規定訂定本契約，共同遵守，其條款如下：

第一條　契約文件及效力

(一)契約包括下列文件：

1. 招標文件及其變更或補充。
2. 投標文件及其變更或補充。
3. 決標文件及其變更或補充。
4. 契約本文、附件及其變更或補充。
5. 依契約所提出之履約文件或資料。

(二)契約文件，包括以書面、錄音、錄影、照相、微縮、電子數位資料或樣品等方式呈現之原件或複製品。

(三)契約所含各種文件之內容如有不一致之處，除另有規定外，依下列原則處理：

1. 契約條款優於招標文件內之其他文件所附記之條款。但附記之條款有特別聲明者，不在此限。
2. 招標文件之內容優於投標文件之內容。但投標文件之內容經機關審定優於招標文件之內容者，不在此限。招標文件如允許廠商於投標文件內特別聲明，並經機關於審標時接受者，以投標文件之內容為準。
3. 文件經機關審定之日期較新者優於審定日期較舊者。
4. 大比例尺圖者優於小比例尺圖者。
5. 決標紀錄之內容優於開標或議價紀錄之內容。

(四)契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明確之處，以機關解釋為準。如有爭議，依採購法之規定處理。

(五)契約文字：

1. 契約文字以中文為準。但下列情形得以外文為準：
   (1)特殊技術或材料之圖文資料。
   (2)國際組織、外國政府或其授權機構、公會或商會所出具之文件。
   (3)其他經機關認定確有必要者。
2. 契約文字有中文譯文，其與外文文意不符者，除資格文件外，以中文為準。其因譯文有誤致生損害者，由提供譯文之一方負責賠償。

3. 契約所稱申請、報告、同意、指示、核准、通知、解釋及其他類似行為所為之意思表示，以中文書面為之為原則。書面之遞交，得以面交簽收、郵寄或傳真至雙方預為約定之人員或處所。

(六)契約所使用之度量衡單位，除另有規定者外，以公制為之。

(七)除另有規定外，契約以機關簽約之日為簽約日，並溯及自機關決標之日起生效。

(八)契約所定事項如有違反法令或無法執行之部分，該部分無效。但除去該部分，契約亦可成立者，不影響其他部分之有效性。該無效之部分，機關及廠商必要時得依契約原定目的變更之。

(九)契約正本 2 份，機關及廠商各執 1 份，並由雙方依規定貼用印花稅票。副本 4 份，由機關、廠商及相關機關、單位分別執用。副本如有誤繕，以正本為準。

第二條　履約標的

(一)廠商應給付之標的及工作事項：勞務名稱、需要人數、上班時間、資格條件及工作內容（詳勞務委外工作說明書）等。

(二)惟機關前次委外案已任用之派處人員，為利於業務之延續與銜接，機關得提供評鑑優良人員名冊，廠商得優先聘用。

(三)前述派處人員除應為中華民國國民，並符合相關法規及機關所訂資格條件外，須為忠誠負責、品德良好、無犯罪紀錄、嚴守公務機密、身心健康、無不良嗜好者，廠商並應出具保密條款連帶保證書，未成年者則另附法定代理人同意書。

第三條　契約價金之給付

(一)總標價計**新台幣 7,909,644 元整〈含稅〉**，勞/健保、勞工退休金應依薪資級距投保及提撥，機關每月實際應支付之契約價金應依廠商實際派處人員人數及各該派處人員每人每月之單價（即投標標價清單所載之單價）核實計算，當月未滿 1 月者，則以當月服勤日數核實給付。

（所需經費須俟立法院審議通過該年度預算後始予生效列支，如未獲立法院審議通過或經部分刪除，機關得不予執行或減項執行或於往後年度預算審議通過時予以執行，均不視同違約。）

(二)為保障派處人員基本權益及服務品質，派處人員每月最低基本薪資如下：

1. 一級行政助理人員：1 人，每人每月之應領薪資(含派處人員依法應

自行負擔之勞、健保費用比率)不得低於新台幣 21,000 元整。

2. 二級行政助理人員：6 人，每人每月之應領薪資(含派處人員及駕駛人員依法應自行負擔之勞、健保費用比率)不得低於新台幣 20,000 元整。

3. 三級行政助理人員：8 人，每人每月之應領薪資(含派處人員依法應自行負擔之勞、健保費用比率)不得低於新台幣 19,000 元整。

4. 四級行政助理人員：10 人，每人每月之應領薪資(含派處人員依法應自行負擔之勞、健保費用比率)不得低於新台幣 18,000 元整。

5. 資訊工程人員：1 人，每人每月之應領薪資(含派處人員依法應自行負擔之勞、健保費用比率)不得低於新台幣 26,000 元整。

(三)派處人員之薪資，廠商**應於次月 1 日前**(如遇例假日則順延至下一個工作日)將其薪資(含加班費及其它應給付費用)給付現金或匯入派處人員金融帳戶，若有遲延即視同違約，如有超過 2 次延遲給付時，得視同可歸責廠商之事由，並視同廠商同意由本處逕行自應付款項及各項保證金中代為扣除並直接給付與派處人員。本項代扣給付期間不得逾三個月，超過三個月者視同因可歸責廠商之事由，致解除或終止契約之情形，機關得依採購法相關規定辦理拒絕往來廠商之公告並不發還各項保證金。

(四)為保障派處人員之基本權益，廠商應對於當年度工作滿 1 年者，年終給予 1 個月之年終獎金，不足 1 年者，任職期間滿 8 個月以上或 12 月 31 日仍在職且任職達 3 個月以上者，按實際在職月數比例計算，其餘則不予計算，並應於次年 1 月 5 日前發給，如廠商次年未得標本案者，在未給付員工年終獎金前，不得發還履約保證金。

(五)機關因業務需要，得要求派處人員於上班以外時間出勤。上班時間外增加之作業時間由廠商提報增加之時數，經本處執行業務單位簽證後，核實發給加班費，其計價方式為：

1. 加班費，係以機關標價清單中每人每月單價之薪資部分除以 240 為每小時支給標準。每天於規定上班時間後延長工作時間在 2 小時以內者，按每小時支給標準之 1.33 倍發給，繼續再延長工作時間在 2 小時以內者，按每小時支給標準之 1.67 倍發給。

2. 前述加班費，應全數轉付該派處人員，不得抽取任何手續費或藉故扣款。

(六)機關因公務需要經指派出差（勤）時，相關費用得依下列標準支給：

1. 擔任駕駛人員，經指派至宜蘭縣以外地區出勤時，每次得補助誤餐費200元，每月不得超過1,000元整。

2. 各行政助理人員因公務需要經指派出差時，得比照「公務人員出差旅費支給標準」中技工、司機、工友費別標準核計支給。

(七)機關得視需要請廠商提供派處本處人員[illegible]關工資給付、廠商應付之勞健保費、退休提撥金及其他款項等資料，查核廠商履約情形，惟廠商並不因此免除法律應負之雇主責任。如經發現廠商有前述違約或無故扣薪等情事，機關得要求廠商限期改正，如未改正者，得依遲延履約之規定按日計罰違約金。

(八)得標廠商遴用派處本處人員，不得巧立名目或藉實施教育訓練後安排就業等方式，向前述人員收取非正當或顯非合理之費用等，機關得要求廠商限期改正，如未改正者，得依遲延履約之規定按日計罰違約金。

第四條　契約價金之調整

(一)契約價金採總價給付者，未列入標價清單之項目或數量，其已於契約載明應由廠商施作或供應或為廠商完成履約所必須者，仍應由廠商負責供應或施作，不得據以請求加價。

(二)契約價金，除另有規定外，含廠商及其人員依中華民國法令應繳納之稅捐、規費及強制性保險之保險費。

(三)中華民國以外其他國家或地區之稅捐、規費或關稅，由廠商負擔。

(四)廠商履約遇有下列政府行為之一，致履約費用增加或減少者，契約價金得予調整：

1. 政府法令之新增或變更。

2. 稅捐或規費之新增或變更。

3. 政府公告、公定或管制價格或費率之變更。

(五)前款情形，屬中華民國政府所為，致履約成本增加者，其所增加之必要費用，由機關負擔；致履約成本減少者，其所減少之部分，得自契約價金中扣除。屬其他國家政府所為，致履約成本增加或減少者，契約價金不予調整。

第五條　契約價金之給付條件

(一)驗收後付款：每月由機關辦理驗收後10日內撥付。

(二)廠商履約有下列情形之一者，機關得暫停給付契約價金至情形消滅為

止：

1. 履約實際進度因可歸責於廠商之事由，落後預定進度達 2 日以上者。
2. 履約有瑕疵經書面通知改善而逾期未改善者。
3. 未履行契約應辦事項，經通知仍延不履行者。
4. 廠商履約人員不適任，經通知更換仍延不辦理者。
5. 廠商對其派至機關提供勞務之受僱勞工，未依法給付工資，未依規定繳納勞工保險費、就業保險費、全民健康保險費或未提繳勞工退休金，且可歸責於廠商，經通知改正而逾期未改正者。
6. 其他違反法令或契約情形。

(三)契約價金總額曾經減價而確定，其所組成之各單項價格得依約定方式調整；未約定調整方式者，視同就各單項價格依同一減價比率調整。投標文件中報價之分項價格合計數額與總價不同者，亦同。

(四)廠商計價領款之印章，除另有規定外，以廠商於投標文件所蓋之章為之。

(五)廠商於國內員工總人數逾 100 人，履約期間應僱用身心障礙者及原住民之人數，各應達其國內員工總人數 1% ，並均以整數為計算標準，未達整數部分不予計入。僱用不足者，應分別依規定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中央主管機關設立之原住民族就業基金專戶，繳納上月之代金；並不得僱用外籍勞工取代僱用不足額部分。招標機關應將國內員工總人數逾 100 人之廠商資料公開於政府採購資訊公告系統，以供勞工及原住民主管機關查核代金繳納情形，招標機關不另辦理查核。

(六)契約價金總額，除另有規定外，為完成契約所需全部材料、人工、機具、設備及履約所必須之費用。

(七)廠商請領契約價金時，經機關確認後，於**次月 5 日前應提出統一發票**向機關辦理請款，無統一發票者應提出收據，機關依法定處理程序核實給付。惟為配合會計年度，該年度結束當月，發票應於月底前送達機關。契約價金含營業稅而廠商提出收據者，所含營業稅應予扣減。

(八)廠商對其派至機關提供勞務之受僱勞工，於最後一次向機關請款時，應檢送提繳勞工退休金、繳納勞工保險費、就業保險費、全民健康保險費之繳費證明影本，或具結已依規定為其受僱勞工（含名冊）繳納上開費用之切結書，供機關審查後，以憑支付最後一期款。

(九)廠商請領契約價金時應提出之其他文件為契約規定之其他給付憑證文件。

(十)前款文件，應有出具人之簽名或蓋章。但慣例無需簽名或蓋章者，不在此限。

(十一)廠商履約有逾期違約金、損害賠償、採購標的損壞或短缺、不實行為、未完全履約、不符契約規定、溢領價金或減少履約事項等情形時，機關得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知廠商繳納自保證金扣抵。

(十二)服務範圍包括代辦訓練操作或維護人員者，其服務費用除廠商本身所需者外，有關受訓人員之旅費及生活費用，由機關自訂標準支給，不包括在服務費用項目之內。

(十三)分包契約依採購法第 67 條第 2 項報備於機關，並經廠商就分包部分設定權利質權予分包廠商者，該分包契約所載付款條件應符合前列各款規定(採購法第 98 條之規定除外)或與機關另行議定。

第六條　稅捐

以新臺幣報價之項目，除招標文件另有規定外，應含營業稅。但由自然人投標者，不含營業稅。

第七條　履約期限

(一)履約期限：廠商應於 99 年 1 月 1 日至 99 年 12 月 31 日之期間內履行採購標的之供應。

(二)廠商派處機關工作之人員採彈性上下班：每星期一至星期五彈性上下班時間：8:00 至 8:30 上班，17:00 至 17:30 下班，核心上班時間：8:30 至 12:00 及 13:00 至 17:00，每日應工作滿 8 小時計(作業時間應配合機關作息，並得採彈性上下班時間)，簽到退時經機關同意得使用機關之差勤管理系統辦理，必要時機關得要求廠商自行建立差勤管理機制，但機關因業務需要，得要求派處人員於上班以外時間出勤，正常上班時間外，加班時數，須經機關同意，並依機關相關規定辦理支給。

(三)契約如需辦理變更，其履約標的項目或數量有增減時，履約期限得由雙方視實際需要議定增減之。

(四)除天災、人禍等不可抗力外，廠商不得以任何理由要求延長履約期間。但非可歸責於廠商之事由，經機關認可者，不在此限。其事由未達半日者，以半日計；逾半日未達 1 日者以 1 日計。

(五)機關保留本契約存續期間後續擴充人員 4 人之權利。如需辦理變更，其履約標的項目或金額、數量有增減時，由雙方視實際需要議定增減之。本契約有效期限屆滿後，若未續約，而機關因未能即時完成招標作業，廠商亦應依機關之需要，按原契約所列條件提供服務，最長不超過 4 個月。

(六)履約期限延期：

1. 契約履約期間，有下列情形之一，且確非可歸責於廠商，而需展延履約期限者，廠商應於事故發生或消失後，檢具事證，儘速以書面向機關申請展延履約期限。機關得審酌其情形後，以書面同意延長履約期限，不計算逾期違約金。其事由未達半日者，以半日計；逾半日未達1日者，以1日計。

(1)發生契約規定不可抗力之事故。

(2)因天候影響無法施工。

(3)機關要求全部或部分暫停履約。

(4)因辦理契約變更或增加履約標的數量或項目。

(5)機關應辦事項未及時辦妥。

(6)由機關自辦或機關之其他廠商因承包契約相關履約標的之延誤而影響契約進度者。

(7)其他非可歸責於廠商之情形，經機關認定者。

2. 前目事故之發生，致契約全部或部分必須停止履約時，廠商應於停止履約原因消滅後立即恢復履約。其停止履約及恢復履約，廠商應儘速向機關提出書面報告。

(五)期日：

1. 履約期間自指定之日起算者，應將當日算入。履約期間自指定之日後起算者，當日不計入。

2. 履約標的須於一定期間內送達機關之場所者，履約期間之末日，以機關當日下班時間為期間末日之終止。當日為機關之辦公日，但機關因故停止辦公致未達原定截止時間者，以次一辦公日之同一截止時間代之。

第八條　履約管理

(一)與契約履約標的有關之其他標的，經機關交由其他廠商承包時，廠商有與其他廠商互相協調配合之義務，以使該等工作得以順利進行。因工作不能協調配合，致生錯誤、延誤履約期限或意外事故，其可歸責於廠商者，由廠商負責並賠償。如有任一廠商因此受損者，應於事故發生後儘速書面通知機關，由機關邀集雙方協調解決。

(二)契約所需履約標的材料、機具、設備、工作場地設備等，除契約另有規定外，概由廠商自備。

(三)廠商接受機關或機關委託之機構之人員指示辦理與履約有關之事項前，應先確認該人員係有權代表人，且所指示辦理之事項未逾越或未違

反契約規定。廠商接受無權代表人之指示或逾越或違反契約規定之指示，不得用以拘束機關或減少、變更廠商應負之契約責任，機關亦不對此等指示之後果負任何責任。

(四)機關及廠商之一方未請求他方依契約履約者，不得視為或構成一方放棄請求他方依契約履約之權利。

(五)契約內容有須保密者，廠商未經機關書面同意，不得將契約內容洩漏予與履約無關之第三人。

(六)廠商履約期間所知悉之機關機密或任何不公開之文書、圖畫、消息、物品或其他資訊，均應保密，不得洩漏。派處人員亦不得將本處公務上之資料攜帶出本處辦公處所。

(七)轉包及分包：

1. 廠商不得將契約轉包。廠商亦不得以不具備履行契約分包事力、未依法登記或設立，或依採購法第 103 條規定不得參加投標或作為決標對象或作為分包廠商之廠商為分包廠商。
2. 廠商擬分包之項目及分包廠商，機關得予審查。
3. 廠商對於分包廠商履約之部分，仍應負完全責任。分包契約報備於機關者，亦同。
4. 分包廠商不得將分包契約轉包。其有違反者，廠商應更換分包廠商。
5. 廠商違反不得轉包之規定時，機關得解除契約、終止契約或沒收保證金，並得要求損害賠償。
6. 前目轉包廠商與廠商對機關負連帶履行及賠償責任。再轉包者，亦同。

(八)廠商及分包廠商履約，不得有下列情形：僱用無工作權之人員、供應不法來源之履約標的、使用非法車輛或工具、提供不實證明、非法棄置廢棄物或其他不法或不當行為。

(九)廠商應對其履約場所作業及履約方法之適當性、可靠性及安全性負完全責任。

(十)廠商之履約場所作業有發生意外事件之虞時，廠商應立即採取防範措施。發生意外時，應立即採取搶救、復原、重建及對機關與第三人之賠償等措施。

(十一)機關於廠商履約中，若可預見其履約瑕疵，或其有其他違反契約之情事者，得通知廠商限期改善。

(十二)廠商不於前款期限內，依照改善或履行者，機關得採行下列措施：

1. 使第三人改善或繼續其工作，其危險及費用，均由廠商負擔。
2. 終止或解除契約，並得請求損害賠償。

3. 通知廠商暫停履約。

(十三)機關提供之履約場所，各得標廠商有共同使用之需要者，廠商不得拒絕與其他廠商共同使用。

(十四)機關提供或將其所有之財物供廠商加工、改善或維修，其須將標的運出機關場所者，該財物之滅失、減損或遭侵占時，廠商應負賠償責任。

(十五)履約所需臨時場所，除另有規定外，由廠商自理。

(十六)廠商履約人員對於所應履約之工作有不適任之情形者，機關得要求更換，廠商不得拒絕。

(十七)勞工權益保障：

1. 廠商對其派至機關提供勞務之受僱勞工，應訂立書面勞動契約，並將該契約影本送機關備查。但廠商為合作社，派至機關提供勞務之勞工為其社員者，不在此限。
2. 廠商對其派至機關提供勞務之受僱勞工，應依法給付工資，依法投保勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金，並依規定繳納前述保險之保險費及提繳勞工退休金，如派處人員自行納保，而未向廠商納保者，機關得不給付雇主應負擔費用部分。
3. 廠商應於簽約後 30 日內，檢具派至機關提供勞務之受僱勞工名冊（包括勞工姓名、出生年月日、身分證字號及住址）、勞工保險被保險人投保資料表(明細)影本及切結書（具結已依法為其受僱勞工投保勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金，並依規定繳納前述保險之保險費及提繳勞工退休金)送機關備查。
4. 機關發現廠商未依法為其派至機關提供勞務之受僱勞工，投保勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金者，應限期改正，其未改正者，通知目的事業主管機關依法處理。

(十八)其他：

1. 廠商應於派處人員至機關服務之前，將人員身分證、學歷證件等基本資料原件送機關審查，並影印乙份供機關存參，符合者始得派用，更換時亦同。
2. 廠商派處人員應依機關工作規定，並依執行業務人員或行政人員之指示，隨時配合機關辦理執行等相關業務，嚴禁於機關上班時間內處理公務以外之情事，如有違反上述規定，視情節輕重扣減當日勞務費用或要求廠商更換合格人員。
3. 廠商派處人員如違反機關資訊安全事項立即予以更換，並要求廠商遞補合格之人員。

4. 廠商派處之工作人員對機關交辦事項之資料，應保持原有資料之完整及順序，並不得對外提供或洩漏。若有遺失或損壞，致機關直接、間接產生額外之處理費用時，該費用由廠商負責。

5. 廠商派處人員其工作場地及所需設備等由機關免費提供，並應切實遵守機關辦公場所之安全管理與環境衛生之規定，對於機關財物亦應善盡管理人之責，如有不法行為概由廠商負責，其因而造成機關損失者，廠商並應負連帶賠償責任。

6. 在契約有效期間內，廠商派處機關工作之人員如有請假或出缺時，應事前通知機關，於請假或出缺時視業務狀況需求指派經機關認可之合格人員接替，如廠商於指派人員接替確有困難時，欲提因應方案，應經機關同意。廠商並應自行負責人員教育訓練，不可因此耽誤每日工作進度。

(1)派處人員請假，以按日扣減當月勞務費用之方式處理，視業務狀況需求，得通知廠商指派經機關認可之合格人員接替，惟須依機關請假規定事先親自提出申請，經機關管理單位核准並知會用人單位。因緊急情況不及事先請假者，應以電話於當日上午 8 時 30 分前事先口頭請假，經管理單位核准，假單後補，始完成請假手續。未依前開規定辦理者，以曠職論，曠職 1 次，扣減勞務費用 1 日，累計曠職 2 次，機關得要求廠商更換合格人員。

(2)派處人員每月請事假均不得逾 3 日，否則機關得要求更換。

(3)派處人員於規定服務時間內不得中斷服務，如有中斷服務之情形，機關得不支付服務費用。

7. 廠商派處之人員每日應依機關規定之時間到勤，但經機關同意者，可依機關規定之彈性時間到勤，並依差勤管理系統捺印指紋(必要時，機關得要求廠商自行建立差勤管理機制)，有遲到、早退、不捺印指紋或代捺印指紋之情形時，依下列方式處理：

(1)派處人員當月份遲到、早退次數每達 3 次即扣減 1 日勞務費用；遲到或早退達 1 小時以上（含 1 小時）者，以曠職論，並扣減 1 日勞務費用。

(2)派處人員如因遲到，早退而不捺印指紋者，一經發覺，則予以更換合格人員並扣減當日勞務費用。

(3)派處人員若有代捺印指紋之情形，一經發覺，即依代捺印指紋及

被捺印指紋人數扣減當日勞務費用。

(4)派處人員遲到、早退及代捺印指紋情形達6次以上(含6次)或有其他不適任情形時，機關得要求更換合格人員接替。

8. 機關對於廠商派遣在機關工作之人員，機關有權考核派遣人員之工作表現，倘有不適任之情事者，本機關得通知廠商汰換之。

9. 契約期限屆滿時，如機關重新辦理招標，得建議留用原僱用人員，廠商與其派處人員簽立之其它契約限制條款，視為無效。

10. 廠商派處工作人員應自行保管隨身物品，若有遺失，機關不負任何責任，下班時，除隨身物品外，嚴禁將機關辦公室內之任何物品、資料攜出。

11. 廠商派處之人員執行本契約工作時，故意或過失致機關或第三人受有害者，廠商應負完全責任。

12. 廠商派處之人員與機關無任何僱傭關係，其僱用各項退休(職)、保險、福利及工作安全等事項，應由廠商自行依法辦理；廠商所僱用之工作人員發生職業災害請求補償時，概由廠商負全部責任，與機關無涉。

13. 廠商派處之人員非經機關同意不得更換；派處人員對於所應履約之工作有不適任之情形或不服業務人員之指示且態度不佳者，機關得要求更換，廠商不得拒絕，廠商須於機關提出書面聲明（或電話通知）後（自發文或電話通知日起）10個日曆天內，履行更換符合機關需求條件人選之義務。如廠商於更換人員確有困難時，欲提出因應方案，應經機關同意。未更換者經機關認定情節重大，機關得對廠商按日扣減契約總價金**仟分之一**。

14. 廠商及其人員應遵守勞動基準法、勞工安全衛生法及其他有關法規之規定，相關權利義務均由廠商自行負責。

第九條　履約標的品管

(一)廠商在履約中，應對履約品質依照契約有關規範，嚴予控制，並辦理自主檢查。

(二)機關於廠商履約期間如發現廠商履約品質不符合契約規定，得通知廠商限期改善或改正。廠商逾期未辦妥時，機關得要求廠商部分或全部停止履約，至廠商辦妥並經機關書面同意後方可恢復履約。廠商不得為此要求展延履約期限或補償。

(三)契約履約期間如有由機關分段審查、查驗之規定，廠商應按規定之階段

報請機關監督人員審查、查驗。機關監督人員發現廠商未按規定階段報請審查、查驗，而擅自繼續次一階段工作時，得要求廠商將未經審查、查驗及擅自履約部分重做，其一切損失概由廠商自行負擔。但機關監督人員應指派專責審查、查驗人員隨時辦理廠商申請之審查、查驗工作，不得無故遲延。

(四)契約如有任何部分須報請政府主管機關審查、查驗時，除依法規應由機關提出申請者外，應由廠商提出申請，並按照規定負擔有關費用。

(五)廠商應免費提供機關依契約辦理審查、查驗、測試或檢驗所必須之設備及資料。但契約另有規定者，不在此限。契約規定以外之審查、查驗、測試或檢驗，其結果不符合契約規定者，由廠商負擔所生之費用；結果符合者，由機關負擔費用。

(六)審查、查驗、測試或檢驗結果不符合契約規定者，機關得予拒絕，廠商應免費改善或改正。

(七)廠商不得因機關辦理審查、查驗、測試或檢驗，而免除其依契約所應履行或承擔之義務或責任，及費用之負擔。

(八)機關就廠商履約標的為審查、查驗、測試或檢驗之權利，不受該標的曾通過其他審查、查驗、測試或檢驗之限制。

(九)機關提供設備或材料供廠商履約者，廠商應於收受時作必要之檢查，以確定其符合履約需要，並作成紀錄。設備或材料經廠商收受後，其滅失或損害，由廠商負責。

第十條　保險

(一)廠商應依中華民國法規為其員工投保勞工保險、全民健康保險及至少新台幣壹佰萬元以上之意外保險（含傷殘、住院等附加險），並於簽約後或人員異動 30 日內將派處人員之勞工保險被保險人保險卡影本及切結書(具結已依法為其受僱勞工投保勞工保險、全民健康保險、意外保險及提繳勞工退休金，並依規定繳納前述保險之保險費及提繳勞工退休金)送機關備查。未經機關同意之任何保險契約之變更或終止，無效。

(二)保險單記載契約規定以外之不保事項者，其風險及可能之賠償由廠商負擔。

(三)廠商向保險人索賠所費時間，不得據以請求延長履約期限。

(四)廠商未依契約規定辦理保險、保險範圍不足或未能自保險人獲得足額理賠者，其損失或損害賠償，由廠商負擔。

(五)保險單正本 1 份及繳費收據副本 1 份應於辦妥保險後即交機關收執。

(六)廠商應依中華民國法規為其員工及車輛投保勞工保險、全民健康保險及

汽機車第三人責任險。其依法免投勞工保險者，得以其他商業保險代之。

第十一條　保證金：

(一)保證金之發還情形如下：

履約保證金為決標總價百分之 10，廠商應於簽約前 5 日繳納，俟履約驗收合格且無待解決事項後 30 日內無息退還。但若廠商拒絕履行本契約或因可歸責於廠商之事由致終止、解除契約者，則保證金全部沒收，履約保證金得以現金、金融機構簽發之本票或支票、保付支票、郵政匯票、無記名政府公債、設定質權之金融機構定期存單、銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納、銀行書面連帶保證、保險公司之保證保險單為之（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保證保險單繳納履約保證金者，其有效期應較契約規定之最後履約期限長 90 日）。

(二)因不可歸責於廠商之事由，致終止或解除契約或暫停履約者，履約保證金得提前發還。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。

(三)廠商所繳納之履約保證金及其孳息得部分或全部不予發還之情形：

1. 有採購法第 50 條第 1 項第 3 款至第 5 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. 違反採購法第 65 條規定轉包者，全部保證金。
3. 因可歸責於廠商之事由，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。
4. 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。
5. 未依契約規定期限或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。
6. 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。
7. 未依契約規定延長保證金之有效期者，其應延長之保證金。
8. 其他因可歸責於廠商之事由，致機關遭受損害，其應由廠商賠償而未賠償者，與應賠償金額相等之保證金。

(四)前款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。

(五)廠商如有第 3 款所定 2 目以上情形者，其不發還之履約保證金及其孳息

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。

(六)保固保證金及其孳息不予發還之情形，準用第 3 款至第 5 款之規定。

(七)廠商未依契約規定履約或契約經終止或解除者，機關得就預付款還款保證尚未遞減之部分加計年息 5% 之利息，隨時要求返還或折抵機關應給付廠商之價金。

(八)保證金以定期存款單、連帶保證書、連帶保證保險單或擔保信用狀繳納者，其繳納文件之格式依採購法之主管機關於「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」所訂定者為準。

(九)保證金之發還，依下列原則處理：

1. 以現金、郵政匯票或票據繳納者，以現金或記載原繳納人為受款人之禁止背書轉讓即期支票發還。
2. 以無記名政府公債繳納者，發還原繳納人。
3. 以設定質權之金融機構定期存款單繳納者，以質權消滅通知書通知該質權設定之金融機構。
4. 以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納者，發還開狀銀行、通知銀行或保兌銀行。但銀行不要求發還或已屆期失效者，得免發還。
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，發還連帶保證之銀行或保險公司或繳納之廠商。但銀行或保險公司不要求發還或已屆期失效者，得免發還。

(十)保證書狀有效期之延長：

廠商未依契約規定期限履約或因可歸責於廠商之事由，致有無法於保證書、保險單或信用狀有效期內完成履約之虞，或機關無法於保證書、保險單或信用狀有效期內完成驗收者，該保證書、保險單或信用狀之有效期應按遲延期間延長之。廠商未依機關之通知予以延長者，機關將於有效期屆滿前就該保證書、保險單或信用狀之金額請求給付並暫予保管，其所生費用由廠商負擔。其須返還而有費用或匯率損失者，亦同。

(十一)履約保證金或保固保證金以其他廠商之履約及賠償連帶保證代之或減收者，連帶保證廠商之連帶保證責任，不因分次發還保證金而遞減。該連帶保證廠商同時作為各機關採購契約之連帶保證廠商者，以二契約為限。

(十二)連帶保證廠商非經機關許可，不得自行退保。其經機關查核，中途失其保證能力者，由機關通知廠商限期覓保更換，原連帶保證廠商應俟換保手續完成經機關認可後，始能解除其保證責任。

(十三)機關依契約規定認定有不發還廠商履約保證金之情形者，除已洽由連

帶保證廠商履約而免補繳者外，該連帶保證廠商應於5日內向機關補繳該不發還金額中，原由連帶保證代之或減收之金額。

第十二條　驗收

(一)廠商履約所供應或完成之標的，應符合契約規定，具備一般可接受之專業及技術水準，無減少或滅失價值或不適於通常或約定使用之瑕疵。

(二)廠商應於履約標的預定完成履約日前或完成履約當日，於相關文件上簽章認證，俾憑付款。

(三)廠商不於前款期限內改正、拒絕改正或其瑕疵不能改正，或改正次數逾2次仍未能改正者，機關得採行下列措施之一：

1. 自行或使第三人改善，並得向廠商請求償還改善必要之費用。
2. 終止或解除契約或減少契約價金。

(四)因可歸責於廠商之事由，致履約有瑕疵者，機關除依前 2 款規定辦理外，並得請求損害賠償。

第十三條　遲延履約

(一)逾期違約金，以日為單位，廠商如未依照契約規定期限完工，應按逾期日數，每日依契約價金總額 1 ‰ 計算逾期違約金。但未完成履約之部分不影響其他已完成部分之使用者，得按未完成履約部分之契約價金，每日依其 1 ‰ 計算逾期違約金。

(二)採部分驗收或分期驗收者，得就該部分或該分期之金額計算逾期違約金。

(三)逾期違約金之支付，機關得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知廠商繳納或自保證金扣抵。

(四)逾期違約金之總額(含逾期未改正之違約金)，以契約價金總額之 20% 為上限。

(五)機關及廠商因下列天災或事變等不可抗力或不可歸責於契約當事人之事由，致未能依時履約者，得展延履約期限；不能履約者，得免除契約責任：

1. 戰爭、封鎖、革命、叛亂、內亂、暴動或動員。
2. 山崩、地震、海嘯、火山爆發、颱風、豪雨、冰雹、水災、土石流、土崩、地層滑動、雷擊或其他天然災害。
3. 墜機、沉船、交通中斷或道路、港口冰封。
4. 罷工、勞資糾紛或民眾非理性之聚眾抗爭。
5. 毒氣、瘟疫、火災或爆炸。

6. 履約標的遭破壞、竊盜、搶奪、強盜或海盜。

7. 履約人員遭殺害、傷害、擄人勒贖或不法拘禁。

8. 水、能源或原料中斷或管制供應。

9. 核子反應、核子輻射或放射性污染。

10. 非因廠商不法行為所致之政府或機關依法令下達停工、徵用、沒入、拆毀或禁運命令者。

11. 政府法令之新增或變更。

12. 我國或外國政府之行為。

13. 其他經機關認定確屬不可抗力者。

(六)前款不可抗力或不可歸責事由發生或結束後，其屬可繼續履約之情形者，應繼續履約，並採行必要措施以降低其所造成之不利影響或損害。

(七)廠商履約有遲延者，在遲延中，對於因不可抗力而生之損害，亦應負責。但經廠商證明縱不遲延給付，而仍不免發生損害者，不在此限。

(八)廠商未遵守法令致生履約事故者，由廠商負責。因而遲延履約者，不得據以免責。

(九)因可歸責於廠商之事由致延誤履約進度，情節重大者之認定，除招標文件另有規定外，適用採購法施行細則第 111 條規定。

第十四條　權利及責任

(一)廠商應擔保第三人就履約標的，對於機關不得主張任何權利。

(二)廠商履約，其有侵害第三人合法權益時，應由廠商負責處理並承擔一切法律責任。

(三)廠商履約結果涉及智慧財產權者機關取得全部權利。

(四)除另有規定外，廠商如在契約使用專利品，或專利性履約方法，或涉及著作權時，其有關之專利及著作權益，概由廠商依照有關法令規定處理，其費用亦由廠商負擔。

(五)機關及廠商應採取必要之措施，以保障他方免於因契約之履行而遭第三人請求損害賠償。其有致第三人損害者，應由造成損害原因之一方負責賠償。

(六)機關對於廠商、分包廠商及其人員因履約所致之人體傷亡或財物損失，不負賠償責任。對於人體傷亡或財物損失之風險，廠商應投保必要之保險。

(七)廠商依契約規定應履行之責任，不因機關對於廠商履約事項之審查、認可或核准行為而減少或免除。

(八)委託規劃、設計、監造或管理之契約，廠商規劃設計錯誤、監造不實或

管理不善，致機關遭受下列損害者，應負賠償責任。賠償金額以契約價金總額為上限。

1. 機關之額外支出。
2. 施工或供應之廠商向機關求償之金額。
3. 採購標的延後完成或延後獲得所生之損害。
4. 發生事故所生之損害。
5. 其他可歸責於受託人之損害。

(九)廠商履約有瑕疵時，應於接獲機關通知後自費予以修正或重做。但以該通知不逾履約結果驗收後1年內者為限。其屬部分驗收者，亦同。

(十)履約及賠償連帶保證廠商應保證得標廠商依契約履行義務，如有不能履約情事，即續負履行義務，並就機關因此所生損失，負連帶賠償責任。

(十一)履約及賠償連帶保證廠商經機關通知代得標廠商履行義務者，有關廠商之一切權利，包括尚待履約部分之契約價金，一併移轉由該保證廠商概括承受，本契約並繼續有效。得標廠商之保證金及已履約而尚未支付之契約價金，如無不支付或不發還之情形，得依原契約規定支付或發還該得標廠商。

(十二)廠商與其連帶保證廠商如有債權或債務等糾紛，應自行協調或循法律途徑解決。

(十三)廠商於服務期間及本契約書終止或解除之日起，對於執行服務作業期間所涉及有關機關資料，廠商應有代為保密之義務，未經機關同意，廠商不得將本服務期間所紀錄之任何文件、資料交予第三者或將其內容對外發表。

(十四)廠商應與執行本契約之工作人員簽訂保密協議書，規範工作人員應遵守前款保密義務。此協議書內容，廠商於簽訂前應送交機關認可，並於簽訂後提供協議書副本乙份交機關執存。

(十五)廠商派處人員執行本契約工作時，故意或過失致機關或第三人受有損害者，廠商應負完全賠償責任。

(十六)保密責任：廠商及其所派處之人員，對於所知機關之業務機密、電腦資訊、設施佈置、人員配置等涉及公務之事項，均應負責保密，不得洩漏、任意修改或以任何方式交與第三人，否則應就機關因此所生之損害負賠償責任，其涉及刑事責任者，並移送法辦。

第十五條　契約變更及轉讓

(一)機關於必要時得於契約所約定之範圍內通知廠商變更契約(含新增項

目），廠商於接獲通知後應向機關提出契約標的、價金、履約期限、付款期程或其他契約內容須變更之相關文件。契約價金之變更，其底價依採購法第 46 條第 1 項之規定。

（二）廠商於機關接受其所提出須變更之相關文件前，不得自行變更契約。除機關另有請求者外，廠商不得因前款之通知而遲延其履約期限。

（三）機關於接受廠商所提出須變更之事項前即請求廠商先行施作或供應，其後未依原通知辦理契約變更或僅部分辦理者，應補償廠商所增加之必要費用。

（四）契約約定之採購標的如需辦理變更，其履約標的項目或數量之增減，或履約期限之縮減或延長，得由雙方視實際需要設定增減之。

（五）契約之變更，非經機關及廠商雙方合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。

（六）廠商不得將契約或債權之部分或全部轉讓予他人。但因公司合併、銀行或保險公司履行連帶保證、銀行實行權利質權或其他類似情形致有轉讓必要，經機關書面同意者，不在此限。

得標廠商依採購法第 67 條第 2 項規定，就分包部分設定權利質權予分包廠商者，不受前項限制。

第十六條　契約終止解除及暫停執行

（一）廠商履約有下列情形之一者，機關得以書面通知廠商終止契約或解除契約之部分或全部，且不補償廠商因此所生之損失：

1. 違反採購法第 39 條第 2 項或第 3 項規定之專案管理廠商。
2. 有採購法第 50 條第 2 項前段規定之情形者。
3. 有採購法第 59 條規定得終止或解除契約之情形者。
4. 違反不得轉包之規定者。
5. 廠商或其人員犯採購法第 87 條至第 92 條規定之罪，經判決有罪確定者。
6. 因可歸責於廠商之事由，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. 審查、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. 廠商未依契約規定履約，自接獲機關書面通知之次日起 10 日內或書面通知所載較長期限內，仍未改善者。

13. 違反本契約第 8 條第 17 款第 1 目至第 3 目情形之一，經機關通知改正而未改正，情節重大者。

14. 契約規定之其他情形。

(二)機關未依前款規定通知廠商終止或解除契約者，廠商仍應依契約規定繼續履約。

(三)契約經依第 1 款規定或因可歸責於廠商之事由致終止或解除者，機關得依其所認定之適當方式，自行或洽其他廠商完成被終止或解除之契約；其所增加之費用及損失，由廠商負擔。無洽其他廠商完成之必要者，得扣減或追償契約價金，不發還保證金。機關有損失者亦同。

(四)契約因政策變更，廠商依契約繼續履行反而不符公共利益者，機關得報經上級機關核准，終止或解除部分或全部契約，並賠償廠商因此所受之損害。但不包含所失利益。

(五)依前款規定終止契約者，廠商於接獲機關通知前已完成且可使用之履約標的，依契約價金給付；僅部分完成尚未能使用之履約標的，機關得擇下列方式之一洽廠商為之：

1. 繼續予以完成，依契約價金給付。

2. 停止製造、供應或施作。但給付廠商已發生之製造、供應或施作費用及合理之利潤。

(六)非因政策變更而有終止或解除契約必要者，準用前 2 款規定。

(七)廠商未依契約規定履約者，機關得隨時通知廠商部分或全部暫停執行，至情況改正後方准恢復履約。廠商不得就暫停執行請求延長履約期限或增加契約價金。

(八)因非可歸責於廠商之情形，機關通知廠商部分或全部暫停執行，得補償廠商因此而增加之必要費用，並應視情形酌予延長履約期限。但暫停執行期間累計逾 6 個月(機關得於招標時載明其他期間)者，廠商得通知機關終止或解除部分或全部契約。

(九)廠商不得對機關人員或受機關委託之廠商人員給予期約、賄賂、佣金、比例金、仲介費、後謝金、回扣、餽贈、招待或其他不正利益。分包廠商亦同。違反規定者，機關得終止或解除契約，或將溢價及利益自契約價款中扣除。

(十)本契約終止時，自終止之日起，雙方之權利義務即消滅。契約解除時，溯及契約生效日消滅。雙方並互負相關之保密義務。

第十七條　爭議處理

(一)機關與廠商因履約而生爭議者，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。其未能達成協議者，得以下列方式處理之：

1. 依採購法第 85 條之 1 規定向採購申訴審議委員會申請調解。
2. 於徵得機關同意並簽訂仲裁協議書後，依仲裁法規定提付仲裁，並以機關指定之仲裁處所為其仲裁處所。
3. 依採購法第 102 條規定提出異議、申訴。
4. 提起民事訴訟。
5. 依其他法律申(聲)請調解。
6. 依契約或雙方合意之其他方式處理。

(二)依採購法規定受理調解或申訴之機關名稱：行政院公共工程委員會採購申訴審議委員會；地址：110 台北市信義區松仁路 3 號 9 樓；電話：02-87897530、02-87897523。

(三)履約爭議發生後，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。但經機關同意無須履約者不在此限。
2. 廠商因爭議而暫停履約，其經爭議處理結果被認定無理由者，不得就暫停履約之部分要求延長履約期限或免除契約責任。

(四)本契約以中華民國法律為準據法，並以機關所在地之地方法院為第一審管轄法院。

第十八條　其他

(一)廠商對於履約所僱用之人員，不得有歧視婦女、原住民或弱勢團體人士之情事。

(二)廠商履約時不得僱用機關之人員或受機關委託辦理契約事項之機構之人員。

(三)廠商授權之代表應通曉中文或機關同意之其他語文。未通曉者，廠商應備翻譯人員。

(四)機關與廠商間之履約事項，其涉及國際運輸或信用狀等事項，契約未予載明者，依國際貿易慣例。

(五)機關及廠商於履約期間應分別指定授權代表，為履約期間雙方協調與契約有關事項之代表人。

(六)本契約未載明之事項，依政府採購法及民法等相關法令。