美和學校財團法人美和科技大學 投標廠商資格、規格審查表

**（文件請依表列順序排放並將本表置於首頁）**

案號：**M11304** 標的名稱：**113學年度校園資訊設備維護合約**

開標日期：**113年07月22日﹝星期一﹞14時00分**

投標廠商名稱：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 文件名稱 | 審標結果 | 不合格原因 |
| 1 | 委託代理授權書 （負責人親自出席者免附） | □授權代理人出席□負責人出席□未派員出席 |  |
| 2 | 押標金(或繳款證明) □需繳納 □無需繳納(免附) |  □合格 □不合格 |  |
| 3 | 招標投標及契約文件 （加蓋公司及負責人章） |  □合格 □不合格 |  |
| 4 | 切結書1(廠商責任切結)(加蓋公司及負責人章) |  □合格 □不合格 |  |
| 5 | 標單及標價清單(標價不得超過預算)（加蓋公司及負責人章） |  □合格 □不合格 |  |
| 6 | 投標廠商聲明書（加蓋公司及負責人章） |  □合格 □不合格 |  |
| 7 | 廠商資格證明文件(詳如投標須知第64條)□登記或設立證明□廠商納稅之證明□廠商信用證明(例:無退票證明)（加蓋公司及負責人章） |  □合格 □不合格 |  |
| 8 | 應檢附規格書明細清單其餘應檢附文件(詳規格書規定)（投標時請附採購財物/勞務規格書俾以核對）（加蓋公司及負責人章） |  □合格 □不合格 |  |
| 說明：1.本頁資格、規格審查表，請放首頁，其餘證件及文件，**請依以上順序1.2.3…排列，以利審標並縮短開標時程。**2.廠商投標前請詳閱投標須知，並自行檢視應附之證件及文件是否齊全。3.**本審查表，投標廠商僅填投標廠商名稱即可，餘由招標機關填寫。** 資格審查項次第1至7部分 規格審查項次第8部分 □合格 □不合格 □合格 □不合格 審查人簽名： 審查人簽名：  |

|  |
| --- |
| 本廠商授權下列代理人/投(開)標專用章，全權代表本廠商處理一切參加 貴機關採購招標【**標案案號：M11304/標案名稱：113學年度校園資訊設備維護合約】**之開標或比減價之權利，該代理人資料/代理專用印章如下： |
| 一、委託代理人 | 代理人姓名 |  | 職 稱 |  |
| 身分證字號 |  | 出生日期 |  |
| 簽 章 |  |
| 二、本廠商授權投〈開〉標專用章〈未委託代理專用印章者請勿蓋章〉 |  |
| **委任人**廠商名稱印章： 中華民國  |   負責人姓名 印章：年 月 日  |
| **注意事項：**廠商負責人或代理人於參加開標或比減價時，應依下列規定出示身分證件及本授權書：1. 投標廠商若由負責人攜帶公司印章及負責人印章親至開標地點，應出示身分證件，本授權書則無須填寫出示。
2. 投標廠商若委由代理人出席參加開標，攜帶公司及負責人印章或授權投標專用章，則應完整填寫本授權書及身分證。
3. 本授權書自簽發之日起生效。
 |

**委託代理　　 授權書**

**出席開標/**

**專用印章**

**退 還 押 標 金 申 請 單 (兼切結書)**

**壹、本廠商參加美和學校財團法人美和科技大學招標113學年度校園資訊設備維護合約採購案投標**

一、**倘得標，同意請將押標金以下列方式辦理(請勾選)：**

1.□得由押標金＄轉為履約保證金

2.□以現金繳納者。【請至本校總務處出納組繳或電匯入：華南銀行內埔分行、帳號：801100015102、收款人：美和學校財團法人美和科技大學、備註：「**資訊圖書處**」系案號「**M11304** 」履約保證金字樣）。＜電匯完成後請將收據fax至 08-7799711給利先生 分機8699，以便核帳＞】

3.□以金融機構簽發本票或依本法規定之其他方式繳納者。（書寫抬頭：美和學校財團法人美和科技大學）

**二、倘未得標或廢標，同意請將押標金以下列方式辦理(請勾選)**

1.□當場退還票據(如未到場由貴機關自行選擇其他方式辦理)。

2.□以入戶信匯方式退還，匯費自押標金項下扣繳。

3.□郵寄退還（請另附足額之掛號回郵信封）

**三、附存款行、庫戶名、帳號等明細表一份，如因填報錯誤，至貴機關所退還之押標金誤入他人帳戶時，招標機關無須負任何責任，由本廠商自行處理**

1.押標金新台幣 元整。

2.押標金種類(請勾選)及憑據號碼：【□郵政匯票、□金融機構支票、□金融機構本票、 □金融機構保付支票、□無記名政府公債、□設定質權之定期存款單、□銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀、□銀行書面連帶保證書、□保險公司之保證保險單】。

【金融機構： 銀行 分行 】

【憑據（支票）號： 】

**本案押標金願以上述填載方式退還無訛，如有不適宜時，得通知後改正另為處理，本廠商絕無異議。**

 此 致

美和學校財團法人美和科技大學

印

 投標廠商：

印

 負 責 人：

 廠 址：

中 華 民 國 年 月 日

**貳、當場退還：**

領 取 人：

印

 身分證字號：

印

 簽 名：

**招標投標及契約文件範本**

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)**

1. 採購案號：M11304
2. 招標機關名稱：美和學校財團法人美和科技大學
3. 招標機關地址：屏東縣內埔鄉美和村屏光路23號
4. 招標機關聯絡人：

總務處事務營繕組 利維鈞 電話：08-7799821轉8699 傳真：08-7799711

1. 招標標的名稱：113學年度校園資訊設備維護合約
2. 收受投標文件場所之地址：美和科技大學 總務處事務營繕組(屏東縣內埔鄉美和村屏光路23號)
3. 收受投標文件之截止期限：**依招標公告所訂之截止投標時間。如遇颱風等災害依「因應颱風等災變部分地區停止上班，各機關招標公告之截止收件日或開標日是否延期處理原則」辦理。(本校不另通知)**。。
4. 其他事項如附件。

招標機關：本案已電子簽章

日期：中華民國 113 年 06 月 26 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)**

1. 投標廠商名稱：
2. 投標廠商地址：
3. 投標廠商負責人：
4. 投標廠商聯絡人： 電話： 傳真：

手機： e-mail：

1. 投標廠商營業登記統一編號(無者免填)：
2. 投標113學年度校園資訊設備維護合約總標價： 詳如標單之投標總標價。
3. 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 年 月 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)**

1. 契約編號(無者免填)：M11304
2. 決標標的名稱：113學年度校園資訊設備維護合約
3. 履約期限：自113年08月01日至114年07月31日
4. 契約金額：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 新臺幣 | 億 | 仟萬 | 佰萬 | 拾萬 | 萬 | 仟 | 佰 | 拾 | 元 | 整 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(招標文件允許以外幣報價或以單價決標者，請自行調整)

1. 其他事項如附件。

招標機關蓋章：

機 關：美和學校財團法人美和科技大學

代 表 人：校長 王建臺

地 址：屏東縣內埔鄉美和村屏光路23號

電 話：08-7799821

統一編號：92501207

日期：中華民國 年 月 日

**美和學校財團法人美和科技大學 投標須知**

(112.06.30版)

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。

1. 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。
2. 本標案案號：**M11304**

本標案名稱：**113學年度校園資訊設備維護合約**

1. 採購標的為：

 🞎(1)工程。

 🞎 (2)財物；其性質為：🞎購買；🞎租賃；🞎定製；🞎兼具兩種以上性質者（請勾選）。

 ◼ (3)勞務。

1. 本採購屬：

 🞎(1)公告金額十分之一以下之採購。

 ◼(2)逾公告金額十分之一未達公告金額之採購。

 🞎(3)公告金額以上未達查核金額之採購。

 🞎(4)查核金額以上未達巨額之採購。

 🞎(5)巨額採購。

1. 本採購：

 🞎(1)為共同供應契約。

 ◼(2)非共同供應契約。

1. 本採購預算金額：**1,200,000**元

(不公告者免填；但依「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」第5條第3項規定辦理者，或屬公告金額以上採購之公開招標、選擇性招標及限制性招標之公開評選，除轉售或供製造加工後轉售之採購、預算金額涉及商業機密或機關認為不宜公開外，應公開預算金額)

1. 本採購預計金額(不公告者免填)：**1,200,000**元
2. 上級機關名稱：教育部
3. 依採購法第4條接受補助辦理採購者，補助機關名稱及地址(非屬此等採購者免填)：
4. 依採購法第5條由法人或團體代辦採購者，委託機關名稱及地址(非屬此等採購者免填)：
5. 依採購法第40條代辦採購者，洽辦機關名稱及地址(非屬此等採購者免填)：
6. 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。
7. 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：

(一)行政院公共工程委員會採購申訴審議委員會(地址：臺北市信義區松仁路三號9樓「中油大樓」、電話：02-87897530、87897523提出申訴或履約爭議調解)。

(二)行政院公共工程委員會中央採購稽核小組(地址：110臺北市信義區松仁路3號9樓、電話：02-87897548、傳真：02-87897554)。

(三)美和學校財團法人美和科技大學(地址：屏東縣內埔鄉美和村屏光路23號、電話：08-7799821)。

1. 本採購為：

 ◼(1)未分批辦理。

 🞎(2)係分批辦理公告金額以上之採購，業經上級機關核准（文號： ），依總金額核計採購金額，分別按公告金額或查核金額以上之規定辦理。

1. 招標方式為：

🞎 (1)公開招標

🞎（1-1）本案為複數決標並採分項決標，廠商各項投標文件無需分項裝封，無需於大外標封標示投標項次，有3家以上廠商投標，且符合政府採購法施行細則第55條規定時，即得開標。

 🞎(2)選擇性招標：符合採購法第20條🞎第1款；🞎第2款；🞎第3款；🞎第4款；🞎第5款（請勾選款次）

 🞎（2-1）為特定個案辦理，於廠商資格審查後，邀請所有符合資格廠商投標。

 🞎（2-2）為建立合格廠商名單；後續邀標方式為🞎個別邀請所有符合資格之廠商投標；🞎公告邀請所有符合資格之廠商投標；🞎依審標順序，每次邀請\_\_\_家符合資格之廠商投標；🞎以抽籤方式擇定邀請符合資格之廠商投標。

 🞎(3)限制性招標：本案業經需求、使用或承辦採購單位敘明符合採購法第22條第1項第 款之情形，並簽報機關首長或其授權人員核准採限制性招標。

 🞎（3-1）公開評選、公開勘選優勝廠商：

 🞎（3-1-1）依採購法第22條第1項第9款辦理；🞎委託專業服務；🞎委託技術服務；🞎委託資訊服務。

 🞎（3-1-2）依採購法第22條第1項第10款辦理。

 🞎（3-1-3）依採購法第22條第1項第11款辦理。

 🞎（3-2）比價；🞎經前次公告招標結果，無廠商投標或無合格標，且符合採購法施行細則第22條第1項規定無廠商異議或申訴在處理中者，依採購法第22條第1項第1款規定，不另公告招標，並依採購法施行細則第23條之1第1項規定，邀請過去表現優良之2家以上廠商以比價方式辦理；🞎符合採購法第22條第1項第\_\_\_款（請列明款次，第16款之情形須併填主管機關核准文號）；🞎符合採購法第104條第1項但書第\_\_\_款（請列明款次及相關機關核准文號）；🞎符合採購法第105條第1項第\_\_\_款(請列明款次及相關機關核准文號)；🞎符合中央機關未達公告金額採購招標辦法第\_\_\_條第\_\_\_項第\_\_\_款規定；🞎符合地方政府依採購法第23條所定未達公告金額採購招標辦法第\_\_\_條第\_\_\_項第\_\_\_款規定。

 🞎（3-3）議價；🞎符合採購法第22條第1項第\_\_\_款（請列明款次，其未得以比價方式辦理之原因：\_\_\_\_\_\_\_；第16款之情形須併填主管機關核准文號）；🞎符合採購法第104條第1項第\_\_\_款（請列明款次及相關機關核准文號，非填第4款者，其未得以比價方式辦理之原因：\_\_\_\_\_\_）；🞎符合採購法第105條第1項第\_\_\_款(請列明款次及相關機關核准文號，填第1款或第2款者，其未得以比價方式辦理之原因：\_\_\_\_\_\_)；🞎符合中央機關未達公告金額採購招標辦法第\_\_\_條第\_\_\_項第\_\_\_款規定（其未得以比價方式辦理之原因：\_\_\_\_\_\_\_）；🞎符合地方政府依採購法第23條所定未達公告金額採購招標辦法第\_\_\_條第\_\_\_項第\_\_\_款規定。

 🞎（3-4）依採購法第22條第1項第\_\_\_\_款辦理（請列明款次），並以公告程序徵求受邀廠商，作為邀請比、議價之用。

 ◼ (4)依採購法第49條規定公開取得書面報價或企劃書。（限未達公告金額之採購案始得採行）。

 🞎（4-1）本案業經機關首長或其授權人員核准，本次公告未能取得3家以上廠商之書面報價或企劃書時，將改採限制性招標方式辦理。

1. 本採購：

🞎(1)適用我國締結之條約或協定；其名稱為：（請敘明）

 🞎世界貿易組織政府採購協定（GPA）。

1.門檻金額：（由機關於招標時擇一勾選；未勾選者，為選項A）

🞎選項A：依GPA我國承諾開放清單所載門檻金額開放，惟簽署國之門檻金額較我國高者，對該簽署國適用該較高之門檻金額。

🞎選項B：依GPA我國承諾開放清單所載門檻金額開放。

2.服務及工程服務：（由機關於招標時擇一勾選；未勾選者，為選項A）

🞎選項A：依GPA我國承諾開放清單之服務及工程服務開放，惟僅開放予對該等服務亦相對開放之簽署國。

 🞎選項B：依GPA我國承諾開放清單之服務及工程服務開放。

 🞎臺紐經濟合作協定。

 🞎臺星經濟夥伴協定。

 🞎其他(請敘明)：

非條約或協定國家之廠商：

 🞎不可參與投標。

 🞎下列外國廠商可以參與投標：

1.國家或地區名稱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_(未列明者即不允許)

2.是否允許大陸地區廠商參與：（未勾選者即不允許；如允許者，須符合兩岸進口及貿易往來相關規定）

🞎是

🞎否

 🞎3.給予下列差別待遇（可複選）：

🞎採購法第43條第1款之措施(招標文件須列明作為採購評選之項目及其比率)：

🞎採購法第43條第2款之措施：

 🞎採購法第17條第2項處理辦法之措施：

如為工程採購，廠商履約過程中如有使用或供應下列材料或產品，其原產地須屬我國或其他條約或協定國家者（可複選）：

材料：

■水泥

■水泥製品

■鋼筋

■預力鋼絞線

■結構鋼

■陶瓷面磚

■透水性混凝土地磚

🞎砂石

🞎木材、竹材

🞎其他(由招標機關敘明)：

產品：

■升降機

■手扶梯

■阻尼器

■監視設備

■門窗

■櫥櫃

■空調設備

■消防栓

■照明燈具

■避雷針

■電氣設備

■太陽能設備

■衛浴設備

🞎其他(由招標機關敘明)：

 ◼(2)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**標的（含工程、財物及勞務）**之原產地須屬我國者。

◼不可參與投標。但我國廠商所供應**標的（含工程、財物及勞務）**之原產地得為下列外國者：

1.國家或地區名稱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_(未列明者即不允許)

2.是否允許供應大陸地區標的：（未勾選者即不允許；如允許者，須符合兩岸進口及貿易往來相關規定）

 🞎是

 🞎否

 🞎下列外國廠商可以參與投標：

1.國家或地區名稱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_(未列明者即不允許)

 2.是否允許大陸地區廠商參與：（未勾選者即不允許；如允許者，須符合兩岸進口及貿易往來相關規定）

🞎是

🞎否

 🞎3.給予下列差別待遇（可複選）：

🞎採購法第43條第1款之措施(招標文件須列明作為採購評選之項目及其比率)：

 🞎採購法第43條第2款之措施：

🞎採購法第17條第2項處理辦法之措施：

 如為工程採購，不論是否允許外國廠商參與投標，廠商履約過程中如有使用或供應下列材料或產品，其原產地須屬我國者（可複選）：

材料：

■水泥

■水泥製品

■鋼筋

■預力鋼絞線

■結構鋼

■陶瓷面磚

■透水性混凝土地磚

🞎砂石

🞎木材、竹材

🞎其他(由招標機關敘明)：

產品：

■升降機

■手扶梯

■阻尼器

■監視設備

■門窗

■櫥櫃

■空調設備

■消防栓

■照明燈具

■避雷針

■電氣設備

■太陽能設備

■衛浴設備

🞎其他(由招標機關敘明)：

 (3)廠商所供應整體標的之組成項目(例如製成品之特定組件、工程內含之材料與設施)，其不允許使用大陸地區產品之項目：

(4)本採購就取得或使用無人機部分應符合下列條款(與招標文件其他條款有不一致者，本條款優先適用)

(4-1)不允許大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商、在臺陸資廠商及經濟部投資審議委員會公告之陸資資訊服務業者參與。且符合下列規定：

(4-1-1)屬機關取得財物者，廠商所供應標的，應符合相關目的事業主管機關之規範，整機不得為大陸廠牌(不及於零組件之廠牌)。

機關有特殊需求者，不允許使用大陸地區製造或大陸廠牌之零組件： 。 [例如軍、警、海巡等機關或關鍵基礎設施、重要人士在場、犯罪偵監等，由機關衡酌個案特性妥適訂定。]

(4-1-1-1)廠商履約所供應之無人機，應符合下列要求：

A.依遙控無人機管理規則第17條規定於交通部民用航空局登錄。

B.經無人機主管機關(交通部)及資通安全主管機關(數位發展部)認可之專業單位資安檢測通過，並持有該單位核發之資安檢測合格證明[無人機資安檢測需求詳附表] 。

C.具射頻功能且屬國家通訊傳播委員會公告「應經核准之電信管制射頻器材」者，應取得該會核發之審驗證明。

(4-1-1-2)其他：　　　 。

(4-1-2)屬機關取得服務者，廠商履約人員不得為大陸籍人士；使用之無人機整機不得為大陸廠牌(不及於零組件之廠牌)。

機關有特殊需求者，不允許使用大陸地區製造或大陸廠牌之零組件： 。 [例如軍、警、海巡等機關或關鍵基礎設施、重要人士在場、犯罪偵監等，由機關衡酌個案特性妥適訂定。]

 (4-1-2-1)廠商履約所使用之無人機，應符合下列要求：

A.依遙控無人機管理規則第17條規定於交通部民用航空局登錄。

B.經無人機主管機關(交通部)及資通安全主管機關(數位發展部)認可之專業單位資安檢測通過，並持有該單位核發之資安檢測合格證明 [無人機資安檢測需求詳附表]。

C.具射頻功能且屬國家通訊傳播委員會公告「應經核准之電信管制射頻器材」者，應取得該會核發之審驗證明。

(4-1-2-2)無人機操作人，均應具民航局核發之合格專業操作證。

(4-1-2-3)群飛活動飛經紅區者，其飛行計畫須經交通部及(或)活動所在之地方政府審核通過。

(4-1-2-4)法人應訂定作業手冊，經民航局能力審查核准，並經民航局及(或)地方政府同意飛航活動申請。

 (4-1-2-5)其他： 。

1. 本採購：

 🞎(1)依採購法第24條規定以統包辦理招標。

 ◼(2)非以統包辦理招標。

1. 本採購：

🞎(1)依採購法第25條規定允許廠商共同投標(招標文件已附共同投標協議書範本)；廠商家數上限為🞎2家；🞎3家；🞎4家；🞎5家。

◼(2)不允許廠商共同投標。

1. 本案不提供電子投標。廠商得以電子資料傳輸方式於投標截止期限前遞送投標文件，該電子化資料，並視同正式文件，得免另備書面文件。供遞送之電傳號碼/網址為(不允許者免填)：
2. 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。
3. 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。

招標機關：美和學校財團法人美和科技大學總務處事務組

地 址：屏東縣內埔鄉美和村屏光路23號

聯 絡 人：利維鈞 ☏：08-7799821轉8699 傳真：08-7799711

申購單位：**資訊圖書處 鄭佩純**老師 ☏：08-7799821轉**8168**

1. 本採購依採購法第33條第3項：

🞎(1)允許廠商於開標前補正非契約必要之點之文件。

 ◼(2)不允許廠商於開標前補正非契約必要之點之文件。

1. 本採購依採購法第35條：

 🞎(1)允許廠商於在不降低原有功能條件下，可提出可縮減工期、減省經費或提高效率之替代方案（請載明允許項目）：

 ◼(2)不允許提出替代方案。

1. 投標文件有效期：自投標時起至開標後 30 日止。如機關無法於前開有效期內決標，得於必要時洽請廠商延長投標文件之有效期。
2. 廠商應遞送投標文件份數：

 ◼(1)1式1份。

 🞎(2)1式2份。

 🞎(3)1式3份。

 🞎(4)1式4份。

 🞎(5)1式5份。

 🞎(6)其他(由招標機關敘明)：

1. 投標文件使用文字：

 🞎(1)中文(正體字)。

 ◼(2)中文(正體字)，但特殊技術或材料之圖文資料得使用英文。

 🞎(3)其他(由招標機關敘明)：

1. 公開開標案件之開標時間(依採購法不公開者免填)：**113年07月22日﹝星期一﹞10時00分**。
2. 公開開標案件之開標地點(依採購法不公開者免填)：**本校醫護生技大樓三樓總務處會議室(G324)。如遇颱風等災害依「因應颱風等災變部分地區停止上班，各機關招標公告之截止收件日或開標日是否延期處理原則」辦理。(本校不另通知)**
3. 公開開標案件有權參加開標之每一投標廠商人數(依採購法不公開或不限制廠商出席人數者免填)：1人
4. 依採購法不公開開標之依據：

 🞎(1)依採購法第21條規定辦理選擇性招標之資格審查，供建立合格廠商名單。

 🞎(2)依採購法第42條規定採分段開標，後續階段開標之時間及地點無法預先標示。

 🞎(3)依採購法第57條第1款規定。

 🞎(4)依採購法第104條第1項第2款規定。

 🞎(5)其他經主管機關認定者：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（請載明核准文號）：

1. 本採購開標採：

◼(1)不分段開標。所有投標文件置於一標封內，不必按文件屬性分別裝封。

🞎(2)分段開標（請勾選項目）；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：

 🞎公開招標，資格、規格與價格一次投標分段開標。

 🞎公開招標，資格與規格合併一段投標、分段開標，再邀符合招標文件規定之廠商投價格標。

 🞎選擇性招標，邀請廠商就資格、與規格、價格分次投標、分段開標。

 🞎選擇性招標，邀請符合資格之廠商就規格與價格一次投標、分段開標。

1. 押標金金額(無者免填，有押標金者不得逾新台幣5千萬元)：

 🞎(1)一定金額：新台幣0元

 🞎(2)標價之一定比率：\_\_\_\_\_%

1. 採電子投標之廠商，押標金予以減收金額(無押標金或未採電子投標者免填) ：
2. 為優良廠商者，押標金予以減收金額(無者免填) ：無
3. 押標金有效期：開標日起三十日(無者不適用)
4. 押標金繳納期限：截止投標期限前繳納(無者不適用)
5. 以現金繳納押標金之繳納處所或金融機構帳號(無者免填)：

美和學校財團法人美和科技大學出納組(醫護生技大樓G324)或金融機構帳號**(請匯款至本校專戶，解款行：華南銀行內埔分行、帳號：801100015102、戶名：美和學校財團法人美和科技大學、備註：「資訊圖書處」系案號「M11304」押標金字樣。繳款證明請附於標封內並應於外標封明顯標示「內附押標金」，請於投標截止期限前至本校出納組繳交取據）**，押標金以現金繳納但未得標者，依本校作業程序辦理退款手續。

1. 無押標金之理由為：

 ◼(1)勞務採購。

 🞎(2)未達公告金額之工程、財物採購。

 🞎(3)以議價方式辦理之採購。

 🞎(4)依市場交易慣例或採購案特性，無收取押標金之必要或可能者。

1. 履約保證金金額(無者免填)：◼一定金額：新台幣0元。；🞎契約金額之一定比率：\_\_\_\_%。
2. 得標廠商提出其他廠商之履約及賠償連帶保證者，履約保證金予以減收之金額(無者免填)：
3. 得標廠商為優良廠商者，履約保證金予以減收之金額(無者免填)：
4. 履約保證金有效期：自繳納日起至正式完工驗收合格日止。(無者不適用)
5. 履約保證金繳納期限：決標後十日內。(無者不適用)
6. 無履約保證金之理由為：

 ◼(1)勞務採購。

 🞎(2)未達公告金額之工程、財物採購。

 🞎(3)依市場交易慣例或採購案特性，無收取履約保證金之必要或可能者。

1. 保固保證金金額(無者免填)：新台幣0元。
2. 保固保證金有效期：自正式驗收合格日起至契約規定之保固期限止後30日且無待解決事項。(無者不適用)
3. 保固保證金繳納期限：履約標的完成驗收付款前。(無者不適用)
4. 得標廠商提出其他廠商之履約及賠償連帶保證者，保固保證金予以減收之金額(無者免填)：
5. 得標廠商為優良廠商者，保固保證金予以減收之金額(無者免填)：
6. 預付款還款保證金額(無者免填)：
7. 預付款還款保證有效期(無預付款還款保證者免填)：
8. 預付款還款保證繳納期限(無預付款還款保證者免填)：
9. 各種保證金之繳納處所或金融機構帳號(無保證金者免填)：美和學校財團法人美和科技大學出納組(醫護生技大樓G324)或金融機構帳號**(請匯款至本校專戶，解款行：華南銀行內埔分行、帳號：801100015102、戶名：美和學校財團法人美和科技大學、備註：「資訊圖書處」系案號「M11304」保證金字樣。）**
10. 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。
11. 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：（無押標金者免列）

(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。

1. 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。
2. 本採購：

◼(1)訂底價，但不公告底價。

🞎(2)訂底價，並公告底價。底價為：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。詳看本案之決標公告。

🞎(3)不訂底價，理由為：🞎訂定底價確有困難之特殊或複雜案件；🞎以最有利標決標之採購；🞎小額採購。

1. 決標原則：

◼(1)最低標：

 🞎（1-1）非依「機關異質採購最低標作業須知」辦理。

 🞎（1-2）依「機關異質採購最低標作業須知」採異質採購最低標(審查項目、標準及審查方式如附件)。

🞎(2)最有利標(評選項目、標準及評定方式如附件)。

 🞎（2-1）依採購法第56條適用最有利標(需報經上級機關核准)。

 🞎（2-2）依採購法第22條第1項□第9款；□第10款；□第11款；□第14款準用最有利標。

 🞎（2-3）未達公告金額之採購參考最有利標精神擇符合需要者辦理議價。

🞎(3)最高標。

1. 本採購採：

 ◼(1)非複數決標。

 🞎(2)複數決標，保留採購項目或數量選擇之組合權利 (項目或數量選擇之組合方式如附件。例如得由廠商分項報價之項目，或依不同數量報價之項目及數量之上、下限；投標廠商得標項目或數量之限制、開標順序、願比照得標廠商之價格者得併列為得標廠商、決標廠商家數上限等)。

1. 本採購：

🞎(1)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。

 (2)決標方式為：

◼(2-1)總價決標。

🞎(2-2)分項決標。

🞎(2-3)分組決標。

🞎(2-4)依數量決標。

🞎(2-5)單價決標（以單價乘以預估數量之和決定得標廠商）。

◼(2-6)其他(由招標機關敘明)：

◼1.標價超過預算者為不合格標，不予減價機會。

◼2.合格廠商最低報價超過底價時，由最低標廠商優先減價一次，減價結果仍超過底價時，由所有合格廠商重新比減價格，比減價格不得逾三次。(減價時合格廠商未到場者亦可以採傳真減價方式辦理)

🞎3.優先採購身心障礙福利機構或團體生產物品及服務

（1）身心障礙福利機構或團體與非機構或團體之廠商其最低標價相同，且其標價符合招標文件最低標之決標原則者，本校得優先決予該機構或團體。

（2）非身心障礙福利機構或團體之廠商為最低標，且其標價符合招標文件最低標之決標原則者，如身心障礙福利機構或團體僅一家者，本校得洽該機構或團體減價至最低標價決標；二家以上者，本校得自標價低者起，依序洽各該機構或團體減價一次，由最先減至最低標之標價者得標。

（3）身心障礙福利機構或團體投標時應檢附設立或登記證明文件（得免附納稅或信用之證明）。

◼4.決標總價含得標廠商負責運送及安裝之費用

🞎5.履約標的如為進口產品，得依關稅法、加值型及非加值型營業稅法及「教育研究用品免稅進口辦法」規定申請免稅。得標價格應不含免徵之稅款。得標廠商對進口產品應另自行負擔結匯、提貨、倉租等相關費用。

◼(3)屬勞動派遣（指派遣事業單位指派所僱用之勞工至機關提供勞務，接受各該機關指揮監督管理之行為）：派遣勞工（指受派遣事業單位僱用，並向各機關提供勞務者）之薪資（內含勞工依法自行負擔之勞、健保費用）與廠商應負擔之勞、健保費用、積欠工資墊償基金及提繳之勞工退休金等費用，採固定金額支付，不列入報價範圍。廠商僅需就管理費用（含利潤、相關稅捐及管理所需一切費用等）報價。決標後，廠商報價與前述固定金額合計為契約總價，詳如附件報價明細表【**註：報價明細表範例如附件，機關於招標時依案件性質參酌調整後附於投標須知。派遣人員之加班費及差旅費，不含於契約價金，如發生此等費用，其計算方式依勞動法令規定另行支付**】。

1. 無法決標時是否得依採購法第55條或第56條規定採行協商措施：（依此2條規定辦理者均須先報上級機關核准）

🞎(1)是；採行協商措施得更改之項目（請敘明）：

◼(2)否。

1. 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(請載明擴充之金額、數量或期間上限，並應將預估選購或擴充項目所需金額計入採購金額。未保留增購權利者免填)：
2. 本採購適用採購法：

 ◼(1)無例外情形。

 🞎(2)本機關係軍事機關而有採購法第104條第1項但書之例外情形。

 🞎(3)有採購法第105條第1項之例外情形。

 🞎(4)有採購法第106條第1項之例外情形。

1. **投標廠商之基本資格、規格及應附具之證明文件如下**(如允許依法令免申請核發本項基本資格證明文件之廠商參與投標，一併載明該等廠商免繳驗之證明文件；另如允許合作社為投標廠商，且投標廠商為合作社者，應依合作社法之規定，並附具合作社章程，且章程業務項目需涵蓋本採購委託工作項目)：

🞎本採購屬經濟部投資審議委員會公告「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」之資訊服務採購，廠商不得為大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商及經濟部投資審議委員會公告之陸資資訊服務業者。(上開業務範疇及陸資資訊服務業清單公開於經濟部投資審議委員會網站http://www.moeaic.gov.tw/)。（註：適用條約或協定之採購案，如勾選本項者，請依GPA第3條規定，妥適考量本須知第16點之勾選）。

🞎本採購內容涉及國家安全，不允許大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商及在臺陸資廠商參與。（註：適用條約或協定之採購案，如勾選本項者，請依GPA第3條規定，妥適考量本須知第16點之勾選）

1. 廠商登記或設立之證明：如公司登記或商業登記證明文件、設立或營業登記證、工廠登記證、行業登記證、執業執照、開業證明、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。**（請投標廠商注意：依據經濟部98年4月2日經商字第09802406680號公告略以：「營利事業登記證自98年4月13日起停止使用，不再作為證明文件。」）**
2. 廠商納稅之證明：
3. 其屬營業稅繳稅證明者，為營業稅繳款書收據聯或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。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。
4. 新設立且未屆第一期營業稅繳納期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函代之；經核定使用統一發票者，應一併檢附申領統一發票購票證相關文件。
5. 營業税或所得稅之納稅證明，得以與上開最近一期或前一期證明相同期間內主管稽徵機關核發之無違章欠稅之查復表代之。
6. 廠商信用之證明：如票據交換機構或受理查詢之金融機構於截止投標日之前半年內所出具之非拒絕往來戶及最近三年內無退票紀錄證明、會計師簽證之財務報表或金融機構或徵信機構出具之信用證明等。由票據交換所或受理查詢金融機構出具之票據信用查覆單，應加蓋查覆單位圖章者，始可作為證明之文件。
7. 依政府機關組織法律組成之非公司組織事業機構，依法令免申請核發行業登記證、公司登記或商業登記證明文件、承攬或營業手冊、繳稅證明文件或加入商業團體者，參加投標時，得免繳驗該等證明文件。

**規格書、規格書內規定文件(無則免)及規格明細清單，投標時未檢附視為不合格，**其餘詳招標文件。

1. 本採購屬特殊採購；符合「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」🞎第6條第\_\_\_款；🞎第7條第\_\_\_款 (請註明款次)。（非特殊採購者免填）
2. 投標廠商之特定資格及應附具之證明文件如下(限特殊或巨額之採購方可規定特定資格條件)：
3. 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。
4. 外國廠商之投標資格及應提出之資格文件，附經公證或認證之中文譯本(不允許外國廠商投標者免填)：
5. 以選擇性招標方式辦理者，其限制投標廠商資格之理由及其必要性(非選擇性招標者免填)：
6. 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。
7. 依採購法第65條之規定，本採購標的之主要部分為(無者免填)：
8. 招標文件如有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、生產者或供應者之情形，允許投標廠商提出同等品，其提出同等品之時機為：

 ◼(1)應於投標文件內預先提出者，廠商應於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。

 🞎(2)得標廠商得於使用同等品前，依契約規定向機關提出同等品之廠牌、價格及功能、效益、標準或特性等相關資料，以供審查。

1. 投標廠商之標價條件：

 ◼(1)送達招標機關指定地點(由招標機關敘明地點)：本校醫護生技大樓三樓總務處事務營繕組(G324)

 🞎(2)於招標機關指定地點完工(由招標機關敘明地點)：

 🞎(3)其他(由招標機關敘明)：

1. 投標廠商標價幣別：

 ◼(1)新台幣。

 🞎(2)外幣：\_\_\_\_\_\_\_(指定之外幣由招標機關敘明外幣種類)。

 🞎(3)新台幣或外幣:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(指定之外幣由招標機關敘明外幣種類，該外幣並以決標前一辦公日臺灣銀行外匯交易收盤即期賣出匯率折算總價)

1. 採購標的之維護修理(不需維護修理者免填)：

 ◼(1)由得標廠商負責一定期間，費用計入標價決標(招標機關敘明其期間)：保固期內

 🞎(2)由機關自行負責。

 🞎(3)另行招標。

1. 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。

 □前項第1款及第2款之情形，於無利益衝突或無不公平競爭之虞，經機關同意者**（本項未勾選者，表示機關不同意）**，得不適用於後續辦理之採購。上述無利益衝突或無不公平競爭之虞之情形，於第1款指前階段規劃或設計服務之成果一併於招標文件公開，且經機關認為參與前階段作業之廠商無競爭優勢者。

1. 全份招標文件包括：（可複選）

◼(1)廠商資格、規格審查表。(投標時要檢附)

 ◼(2)委託代理出席用印授權書。(投標時要檢附或當日攜帶出席開標入場時出示，負責人親自出席或未派員出席者除外)

 ◼(3)退還押標金申請單(兼切結書)。(投標時要檢附，無者除外)

◼(4)招標投標及契約文件。(投標時要檢附)

 ◼(5)投標須知。(投標時要檢附-切結書1)

◼(6)契約條款。(投標時要檢附)

 ◼(7)標單及投標標價清單。(投標時要檢附)

 ◼(8)投標廠商聲明書。(投標時要檢附)

 ◼(9)採購規格書。(投標時要檢附)

 ◼(10)外標封。(投標時要檢附)

 🞎(11)技術服務或工程採購案，「廠商參與公共工程可能涉及之法律責任」及廠商切結書（行政院公共工程委員會101年1月13日工程企字第10100017900號函修訂）：

🞎切結書1

🞎切結書2（工程技術顧問公司執業技師）

🞎切結書3（營造業專任工程人員）

🞎切結書4（營造業工地主任）

◼(12)資訊服務採購案，資訊服務費用估算表。

◼(13)其他：**詳見招標文件。**

1. 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。
2. 投標文件須於**113年07月22日﹝星期一﹞09時00分前**，以郵遞、專人送達至下列收件地點：本校總務處事務組。(地址：屏東縣內埔鄉美和村屏光路23號)
3. 本須知未載明之事項，依政府採購相關法令。
4. 其他須知（請機關自行訂定。例如：採共同投標、統包、替代方案、國內廠商標價優惠、適用或準用最有利標評選作業或優先採購環保產品等方式辦理者，應注意依相關法規，將應於招標文件載明事項納入。）：
5. 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採購申訴審議委員會(地址：臺北市信義區松仁路三號9樓「中油大樓」、電話：02-87897530、87897523提出申訴或履約爭議調解)。

(二)行政院公共工程委員會中央採購稽核小組(地址：110臺北市信義區松仁路3號9樓、電話：02-87897548、傳真：02-87897554)。

(三)美和學校財團法人美和科技大學(地址：屏東縣內埔鄉美和村屏光路23號、電話：08-7799821)。

1. 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5樓。

切結書1（投標時檢附）

 本廠商 參與 **美和學校財團法人美和科技大學** 辦理**113學年度校園資訊設備維護合約** 招標案，對於廠商之責任，包括刑事、民事與行政責任，已充分瞭解相關之法令規定，並願確實遵行。

立書人

 投標廠商：　　　　　（蓋章）

 負責人：　　　　　　（蓋章）

中華民國 年 月 日

**美和學校財團法人美和科技大學 資訊服務採購契約**

(112.07.11版本)

招標機關(以下簡稱機關)及得標廠商(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，除另有規定或係明顯打字或書寫錯誤之情形外，依下列原則處理：

1.招標文件內之投標須知及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。

6.招標文件內之標價清單，其品項名稱、規格、數量，優於招標文件內其他文件之內容。

7.同一優先順位之文件，其內容有不一致之處，屬機關文件者，以對廠商有利者為準；屬廠商文件者，以對機關有利者為準。

(四)契約文件之一切約定得互為補充，如仍有不明確之處，應依公平合理原則解釋之。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。其因譯文有誤致生他方損害者，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，除契約另有約定或當事人同意外，應以中文(正體字)書面為之。書面之遞交，得以面交簽收、郵寄、傳真或電子資料傳輸至雙方預為約定之人員或處所。

4.本契約內所提及之名詞，其未定義者，依法令或業界公認之定義

(六)契約所使用之度量衡單位，除另有約定者外，以法定度量衡單位為之。

(七)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。

(八)根據本契約約定由雙方代表人或代表人授權人簽署者為本契約之一部分。經雙方代表人或代表人授權人簽署者為本契約之正本。契約正本2份，機關及廠商各執1份，並由雙方各**依印花稅法之規定繳納印花稅**。副本 4 份(請載明)，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)機關辦理事項(由機關於招標時載明【註:機關如提供其既有硬體設備供得標廠商為履約目的使用者，其清單如附件機關提供硬體設備一覽表】，無者免填)：﹍﹍﹍﹍﹍﹍

(二)廠商應給付之標的及工作事項(由機關於招標時載明)：**113學年度校園資訊設備維護合約**

□基本作業服務

1.廠商應依契約附件所載基本作業服務項目，為機關處理其資訊業務。

2.在不影響機關作業效率、作業安全，並能降低機關作業成本等有利於機關之條件下，機關得同意與第三人共用由廠商提供之設備。

3.機關所提供之設備，僅得供為機關提供服務之用，廠商應盡善良管理人之注意義務而為使用，如使用不當致設備滅失或損害，由廠商負賠償責任。除契約另有約定外，機關就置放於廠商以外場所之機關設備負維護責任；置放於廠商場所之機關設備之維護責任，由□得標廠商負責，或□其他維護廠商負責（由機關於招標時擇一載明）。

4.履約標的含供應軟硬體標的予機關者，廠商應於約定期限內提供符合契約約定之標的予機關。

□應用軟體系統轉換服務

1.廠商應提供以下之服務，為機關轉換現有應用軟體系統

□轉出應用軟體系統內資料之保全與移轉（含存取及刪除權限、帳號）。

□轉出與轉入應用軟體系統之平行作業與測試。

□轉入應用軟體之上線。

□轉入系統之教育訓練。

□提供應用軟體系統轉換所需要之人員、設備、系統。

□其他：（由機關於招標時載明）

2.廠商提供應用軟體系統轉換服務，除契約另有約定外，應於契約約定時間內提出應用軟體系統轉換建議書，就應用軟體系統之轉換範圍、作業程序、所需之設備與系統、風險管理、轉換時程、服務水準、測試方式、機關應配合之事項等向機關提出建議。上述建議書之內容，不得減損契約約定事項，並經機關核定後執行。如有減損者，無效。

□應用軟體系統開發服務

1.廠商應提供以下之服務，為機關開發應用軟體系統

□開發規劃建議。

□開發規格說明。

□系統設計與分析。

□程式設計。

□測試、安裝、訓練、技術文件及所產生或開發原始碼之提供。但不含廠商使用第三人軟體之原始碼。

□其他：（由機關於招標時載明）

2.廠商應按契約所示之工作計畫書、需求規格書、系統分析書、程式設計書、測試計畫書、執行報告書、教育訓練計畫書、軟硬體清冊及系統架構圖，提供履約標的。廠商提供應用軟體系統開發服務，除契約另有約定外，應於契約約定時間內提出應用軟體系統開發建議書，就應用軟體系統之開發範圍、內容、使用之技術、所需之人員、時程、服務水準、測試方式等向機關提出建議。上述建議書之內容，不得減損契約約定事項，並經機關核定後執行。如有減損者，無效。

□應用軟體系統維護服務

1.廠商應提供以下之服務，為機關維護應用軟體系統

□應用軟體系統瑕疵與錯誤之修正。

□因法令或作業方式修改，所引起之系統或程式功能之變更。

□因作業需要需新增之電腦報表、螢幕查詢功能。

□維持系統功能不中斷、中斷後之恢復、故障修復。

□強化系統功能。（強化功能項目，由機關於招標時載明）

□其他：（由機關於招標時載明）

2.廠商提供應用軟體系統維護服務者，除契約另有約定外，應於契約約定時間內提出應用軟體系統維護建議書，就應用軟體系統之維護具體範圍、服務水準、測試方式等向機關提出建議。上述建議書之內容，不得減損契約約定事項，並經機關核定後執行。如有減損者，無效。

□硬體設備維護服務

1.廠商應提供以下之服務，為機關維護硬體設備

□硬體設備功能檢測維護保養及紀錄檔檢視。

□經常保持良好而可用之狀況。設備故障時，須負責修復至正常運作。

□故障修復期間須提供同等級備品替代運作，以利服務順暢運作。

□提供技術諮詢服務。

□硬體設備遷移。

□其他：（由機關於招標時載明）

2.廠商提供硬體設備維護服務者，除契約另有約定外，應於契約約定時間內提出硬體設備維護建議書，就硬體設備之維護具體範圍、服務水準、測試方式等向機關提出建議。上述建議書之內容，不得減損契約約定事項，並經機關核定後執行。如有減損者，無效。

3.詳細硬體設備維護內容如附件。

□資訊業務線上服務

1.廠商應提供以下之服務，為機關提供資訊業務相關之線上服務

□主機代管。

□資料庫或資料儲存管理。

□運算服務。

□文書處理及檔案管理。

□即時通訊。

□電子郵件。

□防毒防駭服務。

□各類線上應用服務。

□線上應用程式開發服務。

□線上與用戶端混合運用服務。

□其他：（由機關於招標時載明）

2.廠商提供資訊業務線上服務，除契約另有約定外，應於契約約定時間內提出資訊業務線上服務建議書，就資訊業務線上服務具體範圍、服務水準、測試方式、資通安全管理機制及防護措施等向機關提出建議。上述建議書之內容，不得減損契約約定事項，並經機關核定後執行。如有減損者，無效。

□提供開放格式資料及資料定期產製更新服務：

 1.履約標的涉及資料產製時，廠商應為機關提供以下資料

□XML開放格式資料。

□CSV開放格式資料。

□JSON開放格式資料。

□KML地理開放格式資料。

□SHP地理開放格式資料。

□其他：(由機關於招標時載明)。

 2.上述資料應每 月(由機關於招標時載明)定期產製並銜接政府資料開放平臺更新。

(三)前款須經機關核定之事項，除另有約定外，機關於接獲廠商建議書後○○日（由機關於招標時載明；未載明者，為10日）內核定。如發現廠商有文件不符、不足或有疑義而需補正或澄清者，機關通知澄清或補正，其核定期限，自澄清或補正資料送達機關之次日重新起算；機關並應先就無爭議且可單獨執行之部分通知廠商執行。

 (四)履約標的涉及共通性應用程式介面開發或整合者，應依國家發展委員會訂定之「共通性應用程式介面規範」辦理。

**第三條 契約價金之給付**

契約價金結算方式(由機關衡酌個案情形於招標時勾選)：

■總包價法。

□機關於訂約後要求系統功能數調整達5%以上者，或因可歸責於機關之原因，年度需求項目投入人力變動幅度在5%以上者，其逾5%部分，就相關功能或人力項目之價金，按變更比例增減契約價金。未達5%者，契約價金不予增減。

□服務成本加公費法。

1.服務成本加公費法之服務費用上限○○○元(採預示上限金額者，由機關於招標時填寫；由廠商自行報上限金額者，由機關於決標後依決標情形填寫)，包括直接費用(直接薪資、管理費用及其他直接費用，其項目由機關於招標時載明)、公費及營業稅。

2.上開服務費用所含公費，為定額○○○元(採預示定額金額者，由機關於招標時填寫；由廠商自行報定額金額者，由機關於決標後依決標情形填寫)，不得按直接薪資及管理費之金額依一定比率增加，且全部公費不得超過直接薪資扣除非經常性給與之獎金後與管理費用合計金額之25%。

3.廠商應記錄各項費用並提出憑證，機關並得至廠商處所辦理查核。

4.實際履約費用達上開上限金額時，非經機關同意，廠商不得繼續履約。

□年終獎金。廠商應給付派駐勞工年終獎金及廠商應負擔之補充保費，該費用由機關另支給廠商，但已明列年終獎金及補充保費項目且含於契約價金者，不在此限。年終獎金應如實核付予派駐勞工，年終獎金為\_\_個月薪資（由機關於招標時載明），未滿1年者依為機關服務月份比例發給，且須於\_\_年\_\_月\_\_日（由機關於招標時載明；未載明者，為履約期限最後一日）仍為機關服務者。（例：機關契約載明年終獎金為1個月薪資，未滿1年者依為機關服務月份比例發給，且須於107年12月15日仍為機關服務者，有甲派駐勞工於107年6月15日離職，接續其工作之乙派駐勞工於107年6月20日為機關服務並服務至107年12月31日履約期限期滿，甲派駐勞工於107年12月15日未為機關服務，故不發給年終獎金，乙派駐勞工於107年6月20日起，至107年12月15日仍為機關服務，按其為機關服務月份比例發給1個月薪資乘以7/12之年終獎金。）

**第四條 契約價金之調整**

(一)驗收結果與規定不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，經機關檢討不必拆換、更換或拆換、更換確有困難，或不必補交者，得於必要時減價收受。

1.採減價收受者，按不符項目標的之契約單價**20%** (由機關視個案實際需要於招標時載明；未載明者，依採購法施行細則第98條第2項規定) 與不符數量之乘積減價，並處以減價金額**20%**(由機關視個案實際需要於招標時載明；未載明者為20%)之違約金。但其屬尺寸不符規定者，減價金額得就尺寸差異之比率計算之；屬工料不符規定者，減價金額得按工料差額計算之；非屬尺寸、工料不符規定者，減價金額得就重量、權重等差異之比率計算之。

2.個別項目減價及違約金之合計，以標價清單或詳細價目表該項目所載之複價金額為限。

(二)契約價金採總包價法者，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。在軟體系統開發服務採購，所稱為廠商完成履約所必須者，係指為執行原需求規格所列及系統訪談分析已確定之功能等所需項目。如經機關確認屬漏列且未於其他項目中編列者，應以契約變更增加契約價金。

(三)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。

(四)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。

(五)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。

(六)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。

(七)薪資指數調整(無者免填)：

1.履約期間在1年以上者，自第2年起，履約進行期間，如遇薪資波動時，得依行政院主計總處發布之臺灣地區資訊及通訊傳播業受雇員工平均經常性薪資指數，就漲跌幅超過○○％(由機關於招標時載明，未載明者，為2.5％)之部分，調整契約價金 (由機關於招標時載明得調整之標的項目)。其調整金額之上限為○○○元(由機關於招標時載明，未載明者，為直接薪資金額之5％)。

2.適用薪資指數基期更換者，其換基當月起完成之履約標的，自動適用新基期指數核算履約標的調整款，原依舊基期指數計算之履約標的款不予追溯核算。每月發布之薪資指數修正時，處理原則亦同。

3.廠商於投標時提出投標標價不適用招標文件所定薪資指數調整條款之聲明書者，履約期間不論薪資指數漲跌變動情形之大小，廠商標價不適用招標文件所定薪資指數調整條款，指數上漲時不依薪資指數調整金額；指數下跌時，機關亦不依薪資指數扣減其薪資調整金額；行政院如有訂頒薪資指數調整措施，亦不適用。

4.契約價金得依臺灣地區資訊及通訊傳播業受雇員工平均經常性薪資指數調整者，應註明下列事項：

(1)得調整之成本項目及金額：﹍﹍﹍﹍（未載明者以直接薪資項目之金額為準；無法明確區分薪資項目金額者，以契約價金總額60％計算）

(2)以開標月之薪資指數為基期。

(3)調整公式：

□﹍﹍﹍（由機關於招標時載明）

□第2年起逐期計價金額均以下列公式計算調整金額

指數增減率＝（B/C－1）×100%

(a)B＝履約當期之指數。

(b)C＝開標當月或議價當月(契約單價有變更者，依變更當月指數)之指數。

(c)指數增減率以計算至小數點以下第4位（第5位四捨五入）為原則。

A×（1－E）×（指數增減率之絕對值－調整門檻）×F

(a)A=契約所定逐期計價金額(註：逐期計價金額＝逐期計價直接薪資，不包括管理費、利潤、利息、稅雜費、規費)

(b)E＝已付預付款之最高額占契約總價百分比(係定值，與是否隨逐期計價扣回無關)。

(c)F＝（1＋營業稅率）。營業稅率應核實計之。

(d)調整門檻＝2.5%。

指數增減率為正值者，就上開調整金額之合計金額給予補貼﹔指數增減率為負值者，就上開調整金額之合計金額自計價款中扣減。

(4)廠商應提出調整數據及佐證資料。

(5)非屬薪資性質之項目不予調整。

(6)逐期就已工作部分按當月指數計算薪資調整款。逾履約期限之部分，應以計價當期指數與契約規定履約期限當月指數二者較低者為調整依據。但逾期履約係非可歸責於廠商者，應以計價當期指數為調整依據；如屬薪資指數下跌而需扣減契約價金者，廠商得選擇以契約原訂履約期程所對應之薪資指數計算扣減之金額，但該期間之薪資指數上漲者，不得據以轉變為需由機關給付薪資調整款，且選擇後不得變更，亦不得僅選擇適用部分履約期程。

(7)薪資調整款累計給付逾新臺幣10萬元者，由機關刊登契約給付金額變更公告。

**第五條 契約價金之給付條件**

(一)除契約另有約定外，依下列條件辦理付款：

* 預付款(無者免填)：

1.契約預付款為契約價金總額○○% (由機關於招標時載明；其額度以不逾契約價金總額或契約價金上限之30% 為原則)，付款條件如下：﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍ (由機關於招標時載明)。

2.預付款於雙方簽定契約，廠商辦妥履約各項保證，並提供預付款還款保證，經機關核可後在○○日(由機關於招標時載明)內撥付。

3.預付款應於銀行開立專戶，專用於本採購，機關得隨時查核其使用情形。

4.預付款之扣回方式如下 (由機關於招標時載明；無者免填)：﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍

■分期付款(無者免填)：

1.契約分○○期(按月、按季、按履約進度、按完成工作事項等，由機關於招標時載明)付款，各期合計為契約價金總額○○% (由機關於招標時載明)，其各期所需完成之履約事項：﹍﹍﹍(由機關於招標時載明)

2.廠商於符合前述各期付款條件後提出證明文件。機關於15工作天內完成審核程序後，通知廠商提出請款單據，並於接到廠商請款單據後15工作天內付款。但涉及向補助機關申請核撥補助款者，付款期限為30工作天。。

■**分4期，按季付款方式支付。乙方應於每季結束之次月20日前開立上個月維護費用之統一發票，連同維護報表及紀錄，送交甲方憑付。**

* 基本作業服務費用

1.本契約有效期間內機關應給付廠商基本作業服務費用連同營業稅在內，共計新臺幣○○○元。

(1)第一年支付之總額為○○○元，由機關□按月、□每二月、□按季支付。

(2)第二年支付之總額為○○○元，由機關□按月、□每二月、□按季支付。

(3)第三年支付之總額為○○○元，由機關□按月、□每二月、□按季支付。

(4)第四年支付之總額為○○○元，由機關□按月、□每二月、□按季支付。

(5)第五年支付之總額為○○○元，由機關□按月、□每二月、□按季支付。

2.除契約另有約定外，基本作業服務費用得因機關所使用資訊與網路科技之升級或變動而調整。在本契約生效日起第2年開始之每年第30個工作天內，廠商得向機關提出當年度資訊與網路科技升級與變動建議書，敘明其中涉及之基本作業服務費用調整之情形與發生之其他費用。廠商所提上述建議書，經機關書面同意後，以契約變更調整基本作業服務費用。

3.機關得隨時自行提出資訊與網路科技之升級或變動之需求，廠商應於收到機關書面通知後，30個工作天內提出可行性報告與基本作業服務費用相應調整之建議書。廠商所提上述建議書，經機關書面同意後，以契約變更調整基本作業服務費用。

4.基本作業服務費用得因機關業務變動而調整。機關業務變動包括但不限於委外服務項目增加、服務水準提升、業務量增加或服務地點增加。機關應於上述事由發生前，以書面通知廠商。廠商應於收到機關通知30個工作天內，就機關之需求提出所需之額外設備、設施、人員或其他資源，以及基本作業服務費用相應調整之建議書。廠商所提上述建議書，經機關書面同意後，以契約變更調整基本作業服務費用。

5.機關雖未依前目約定，通知其業務之變動，但廠商認為機關業務量或其提出之要求，已經與本契約生效時，廠商依契約所需提供者，在範圍上、程度上與數量上，有實質增加，致增加廠商之履約成本時，廠商得依前目約定向機關提出建議書。

6.有關基本服務費用調整，如屬增加費用者，廠商提出當年，如因政府預算已確定無法增加，改為自次年調整，或就調整費用於次年支付。依雙方合意情形而定。

* 應用軟體系統轉換服務費用

應用軟體系統轉換之費用，按以下方式支付廠商費用。

(1)機關應於應用軟體系統轉換建議書核定後，支付廠商上述費用­○○％。

(2)機關應於廠商將轉出應用軟體系統測試資料轉入應用軟體系統，而可執行相關線上交易、查詢、批次作業、報表列印等功能後，支付廠商上述費用○○％。

(3)機關應於廠商完成應用軟體系統轉換工作，經機關按本契約約定完成驗收後，支付廠商上述費用○○％。

* 應用軟體系統開發服務費用

機關應根據本契約應用軟體系統開發之費用，按以下方式支付廠商費用。

(1)機關應於應用軟體系統開發建議書核定後，支付廠商上述費用之百分之○○。

(2)機關應於廠商完成全部之應用軟體系統分析工作交付系統分析報告書後，支付廠商上述費用之百分之○○。

(3)機關應於廠商完成全部之應用軟體系統設計工作交付系統設計報告書後，支付廠商上述費用之百分之○○。

(4)機關應於廠商完成應用軟體系統測試、安裝、教育訓練與交付所有系統與操作文件、原始碼，經機關按本契約約定完成驗收後，支付廠商上述費用之百分之○○。

(5)機關應於廠商完成應用軟體系統上線經機關按本契約約定完成驗收後，支付廠商上述費用之百分之○○。

* 應用軟體維護費用

機關應根據本契約應用軟體系統維護之費用，自應用軟體維護建議書核定，並由廠商提出每月工作報告經機關確認，□按月、□每二月、□按季支付廠商依契約提供維護之費用。

* 硬體設備維護費用

機關應根據本契約硬體設備維護之費用，自硬體設備維護建議書核定後，並由廠商提出每月工作報告經機關確認，□按月、□每二月、□按季支付廠商依契約提供維護之費用。

(二)各類費用給付一般規定

1.凡屬本契約約定按月請領給付之費用，廠商均應於每月第10個工作天內，提出上月之工作報告書。機關於15工作天內完成審核程序後，通知廠商提出請款單據，並於接到廠商請款單據後15工作天內付款。但涉及向補助機關申請核撥補助款者，付款期限為30工作天。

2.不論是否按月請領給付之費用，機關於收到廠商依本契約約定之請款相關證明文件後15工作天內完成審核程序，通知廠商提出請款單據，並於接到廠商請款單據後15工作天內付款。但涉及向補助機關申請核撥補助款者，付款期限為30工作天。

3.機關辦理付款及審核程序，如發現廠商有文件不符、不足或有疑義而需補正或澄清者，機關應ㄧ次通知澄清或補正，不得分次辦理。其審核及付款期限，自資料澄清或補正之次日重新起算；機關並應先就無爭議且可單獨計價之部分辦理付款。

4.如機關未於上項規定時間內以書面告知廠商未完成之事項或瑕疵，視同機關已接受廠商請款之請求，即應按本契約約定如期付清款項。

5.屬於專案性質之服務，機關如有先行使用廠商提供之硬體、開發之軟體，或其他工作之成果者，應先就該部分辦理驗收或分段查驗供驗收之用。

6.如因廠商未完成之工作不致影響系統整體進度，或廠商系統上之瑕疵不致影響系統整體運作者，機關得考慮專業上之必要與法律上之比例原則，就未受影響之部分按比例如期給付應付之費用。

 (三)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○○％(由機關於招標時載明，未載明者為20％)以上者。

2.履約有瑕疵經書面通知改善而屆期未改善者。

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派駐勞工，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，經通知改正而屆期未改正者。

6.其他違反法令或契約情形。

(四)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或合意方式調整（例如減價之金額僅自部分項目扣減）；未約定或未能合意調整方式者，如廠商所報各單項價格未有不合理之處，視同就廠商所報各單項價格依同一減價比率（決標金額/投標金額）調整。投標文件中報價之分項價格合計數額與決標金額不同者，依決標金額與該合計數額之比率調整之。但人力項目之報價不隨之調低。

(五)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。

(六)廠商應依身心障礙者權益保障法、原住民族工作權保障法及採購法規定僱用身心障礙者及原住民。僱用不足者，應依規定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及原住民族中央主管機關設立之原住民族綜合發展基金之就業基金，定期繳納差額補助費及代金；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電子採購網，以供勞工及原住民族主管機關查核差額補助費及代金繳納情形，招標機關不另辦理查核。

(七)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。

(八)**廠商請領契約價金時應提出電子或紙本統一發票，依法免用統一發票者應提出收據。**

(九)廠商請領契約價金時應提出之其他文件為(由機關於招標時載明)：

□成本或費用證明。

■保險單或保險證明。

□外國廠商之商業發票。

□履約勞工薪資支付證明（僅適用於契約價金結算方式採服務成本加公費法或招標文件已載明廠商應給付履約勞工薪資基準者）。

■契約約定之其他給付憑證文件。

■**其他：配合申購單位所需檢附其他相關給付憑證文件**

(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，得通知廠商給付或自保證金扣抵。

(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，除廠商履約所需者外，機關受訓人員之旅費及生活費用，由機關自行支給，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。

(十四)機關如有延遲付款情形，除契約另有約定外，廠商得向機關請求加計遲延給付金額年息○○%（由機關於招標時合理訂定，如未填寫，則依民法第203條規定，年息為5%）之遲延利息。

(十五) 因非可歸責於廠商之事由，機關有延遲付款之情形，廠商投訴對象：

1.採購機關之政風單位；

2.採購機關之上級機關；

3.法務部廉政署；

4.採購稽核小組；

5.採購法主管機關；

6.行政院主計總處（延遲付款之原因與主計人員有關者）。

(十六) 廠商於履約期間給與全職從事本採購案之員工薪資，如採按月計酬者，至少為 元（由機關於招標時載明，不得低於勞動基準法規定之最低基本工資；未載明者，為新臺幣3萬元）。

(十七)其他（由機關於招標時載明；無者免填）：

**第六條 稅捐**

(一)以新臺幣報價之項目，除招標文件另有規定外，應含營業稅。但依廠商之性質不含營業稅者，仍須包括其必要之稅捐。得標標價含營業稅，履約時免繳營業稅者，應自契約價金中扣除。

(二)以外幣報價之勞務費用或權利金，加計營業稅後與其他廠商之標價比較。但決標時將營業稅扣除，付款時由機關代繳。

(三)外國廠商在中華民國境內發生之勞務費或權利金收入，於領取價款時按當時之稅率繳納營利事業所得稅。上述稅款在付款時由機關代為扣繳。但外國廠商在中華民國境內有分支機構、營業代理人或由國內廠商開立統一發票代領者，上述稅款在付款時不代為扣繳，而由該等機構、代理人或廠商繳納。

**第七條 履約期限**

(一)履約期限(由機關視個案實際需要者於招標時載明)：

■廠商應於**自113年08月01日至114年07月31日** (□決標日□機關簽約日□機關通知日□收到信用狀日起○○天/月內)完成履行採購標的之供應。

□廠商應於○○○年○○月○○日至○○○年○○月○○日之期間內履行採購標的之供應。

□其他：﹍﹍﹍。

(二)本契約所稱日（天）數，除已明定為日曆天或工作天者外，以□日曆天□工作天計算(由機關於招標時勾選；未勾選者，為日曆天)：

1.以日曆天計者，所有日數，均應計入。

2.以工作天計者，下列放假日，均應不計入：

(1)星期六（補行上班日除外）及星期日。但與(2)至(5)放假日相互重疊者，不得重複計算。

(2)依「紀念日及節日實施辦法」規定放假之紀念日、節日及其補假。

(3)軍人節（9月3日）之放假及補假（依國防部規定，但以國防部及其所屬之採購為限）。

(4)行政院人事行政總處公布之調整放假日。

(5)全國性選舉投票日及行政院所屬中央各業務主管機關公告放假者。

3.免計工作天之日，以不得施作或供應為原則。廠商如有施作或供應，應先徵得機關書面同意，該日數□應□免計入履約期間（由機關於招標時勾選，未勾選者，免計入履約期間）。

4.其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（由機關於招標時載明）。

□前述期間全天之工作時間為上午○○時○○分至下午○○時○○分，中午休息時間為中午○○時○○分至下午○○時○○分；半天之工作時間為上午○○時○○分至下午○○時○○分。

(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)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)因天候影響無法履約。

(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)機關應於一定期間內核定或辦理事項未及時辦妥。

(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)履約標的有不明確之情事且無可歸責於廠商之事由時，因合理確認履約標的所需之時程，或其他非可歸責於廠商之情形。

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。當日為星期例假日、國定假日或其他休息日，亦同。

(六)維護時間(軟體系統或硬體設備維護，由機關視個案實際需要者於招標載明)：

維護標的，於契約期間（自決標次日起至○○○年○○月○○日止），廠商應負維護之責，使其能經常保持良好而可用之狀況，維護標的故障時，須負責修復至正常運作。

□契約服務期間，廠商需於下列時間，提供維護服務。

□機關上班時間：（上午○○時○○分至下午○○時○○分，中午休息時間為中午○○時○○分至下午○○時○○分）

□例假日時間：（上午○○時○○分至下午○○時○○分）

□其他時間：

□契約服務期間，廠商需於下列時間，一併提供機關維護有關之技術諮詢服務。

□機關上班時間：（上午○○時○○分至下午○○時○○分，中午休息時間為中午○○時○○分至下午○○時○○分）

□例假日時間：（上午○○時○○分至下午○○時○○分）

□其他時間：

□故障修復：機關發現維護標的有故障致不能運作時，得隨時在服務時間內以電話通知廠商維修。遇有緊急情況時，廠商接獲通知後，須於上班時間○○小時內到機關服務，並於同一電話或簡訊通知後○○小時內維修完畢。□否則須提供同級(含)以上備品替用，使標的物回復正常運作，至故障設備修復完成。

□定期保養：保養維護週期為□每月、□每二月、□每季1次，不足一次者以一次計算，保養維護時程由雙方協議排定，但以機關上班時間為原則，且不影響機關正常作業。

**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)契約執行期間，廠商應依機關所訂之時間、地點與方式，履行下列出席、報告義務（下列各細項內容機關於招標時視個案實際需要調整）：

1.工作計畫（或建議書）：

(1)廠商應於得標後○○日（由機關於招標時載明；未載明者，20日）提出工作計畫（或建議書），說明履約範圍、目標、工作項目、各階段文件函送、相關人員工作分派及預定時程（含需求訪談及確認時程）。另包括下列事項：

□軟體開發：分析階段、設計階段、程式撰寫階段、系統測試階段內容。

□系統建置：系統建置日期、系統建置環境、軟體及硬體設備需求、機關之業務單位與資訊單位配合事項(如建檔資料準備)。

□維護、營運：風險管理、安全管理、問題管理、應變及備援措施或設備。

□諮詢服務、教育訓練之計畫。

□資通安全及保密之計畫。

(2)機關於接到廠商工作計畫（或建議書）後○○日（由機關於招標時載明；未載明者，為10日）內確認上開工作計畫（或建議書）。必要時，得召開會議或聘請專家學者協助審認。如發現廠商有文件不符、不足或有疑義而需補正或澄清者，機關通知澄清或補正，其確認上開工作計畫（或建議書）之期限，自澄清或補正資料送達機關之次日重新起算；機關並應先就無爭議且可單獨執行之部分通知廠商執行。

(3)廠商所提之工作計畫（或建議書），經機關審認確定後，由廠商製作2份工作計畫（或建議書），機關及廠商各執1份。

2.月工作報告

廠商須於契約生效後次月起每月10日前，提出前一個月之書面工作報告，送交機關審核（或備查）。報告內容至少包括下列各項（得視個案實際需要調整）：

(1)詳述前一個月進行之工作事項、工作進度、工作人數及時數、異常狀況因應對策。

(2)當月人員預訂工作項目與時程。

(3)預定進度與實際進度之比較。

(4)人員之動員計畫與實際動員狀況之比較。

(5)相關問題之已處理或預定處理方式。

(6)實際進度落後機關核定之工作執行計畫達（累計進度絕對值）5%時，廠商提出解決措施及進度掌控計畫。

3.特別報告

廠商於履行契約時，如發現有妨礙契約所載事項與「工作計畫」或「建議書」所列進度時程，或其他突發意外事件、機關應負責之事項、其他與機關之權益有關之事項或應機關要求時，應即向機關以書面提出特別報告，並敘明具體因應措施。機關於接到廠商特別報告後○○日（由機關於招標時載明；未載明者，為10日）內完成審核程序。必要時，機關得召開會議審核。

4.協調會報

由機關認為需要時召開，由機關主持，協調會報召開前，廠商應負責協調連繫相關人員開會時間，並由機關指定人員出席，提出工作成果與推估未來作業進度，並由廠商派專人作成會議紀錄，於會議後5日內送機關審核（或備查）。

5.月會報（屬月會性質）

由廠商專案計畫主持人主持，安排相關分包廠商每月1次派專業代表出席，就近ㄧ個月工作成果檢討與研擬修正未來一個月詳細計畫作業進度，並派專人作成會議紀錄，於會議後5日內送機關審核（或備查）。

6.結案報告

廠商完成契約內之所有服務工作，或契約因故全部終止或部分終止時，應將完成部分作成結案報告（內容至少包含工作項目、執行過程與績效），提送機關審核（或備查）。

7.建檔與紀錄

提供完整工作紀錄（包含影片、照片或大事紀等）與服務期間各服務項目之完整紀錄（包含一般書面與電子檔案），並定期配合工作報表及結案報告提出。

8.列席相關會議

配合機關需求，派員列席相關主管機關審查、查核會議。

9.協助處理提報相關資料

協助機關處理相關提報資料之研擬及製作。

10.其他（由機關於招標文件載明，無者免填）。

(三)廠商提供服務之團隊

1.廠商應於本契約生效後10個工作天內，依投標文件所載成員及工作事項組成專業與完整之服務團隊。

2.廠商應於本契約生效後10個工作天內提出上開資訊業務服務團隊成員名冊，交由機關認可。上述名冊應註明：服務人員之職稱、個人履歷、與負責之工作。如機關有正當之理由者，得拒絕廠商所提供較投標文件增加之服務成員。廠商如仍有增加服務成員之需要，得於收到機關拒絕通知10個工作天內，提出其他人員之資料予機關，並依上述程序辦理。

3.廠商團隊成員如有正當理由須異動時，廠商應於異動生效日前○○個工作天（由機關於招標時載明；未載明者，為10個工作天）提供具相當資格條件人員供機關審核。機關非有正當理由，不得拒絕。經機關審核拒絕者，廠商應於機關書面通知後○○個工作天（由機關於招標時載明；未載明者，為10個工作天）內，提供其他具相當資格條件人員供機關審核。

4.廠商團隊成員應於到任當日，將已簽署之以下文件提交機關：

□附件 保密同意書/保密切結書

□附件 由所屬公司享有著作財產權與著作人格權同意書

□附件 適任性查核同意書(受託業務涉及國家機密者)

5.廠商派駐機關之人員應遵守機關內部之管理規定，在穿著談吐舉止上保持專業之形象，與機關人員交往範圍不應超越工作上之需要。

6.廠商依本契約約定提供服務，應對其團隊成員善盡監督責任，並應自行負責相關法令所規定雇主對員工之責任與義務，包括但不限於工作人員之職業安全衛生責任。如非可歸責於機關所致之傷害或死亡，概由廠商負責。如因此致生損害於機關或致機關受相關處分時，應由廠商賠償之。

7.機關如認為廠商團隊成員有違背契約約定或其他不適任之情事者，可以口頭方式通知廠商聯絡人，轉知並告誡該成員限期改正。如機關以書面敘明具體理由，要求廠商團隊成員離任時，被要求離任之廠商團隊成員，應於廠商收到書面當日下班前離任。

8.廠商承諾其團隊成員異動率自契約生效日起算，每年不得超過10％。異動率以廠商年度內其團隊成員離任之人數除以年度內廠商團隊成員之人數之百分比計算之。廠商應機關之通知而離任之廠商人員或團隊成員離任事由合理有其必要性且不可歸責於廠商者，不計算在內。廠商團隊成員異動率超過上述百分比但未達15％者，機關得於翌年按月扣減每月服務費2％。異動率每增加5％，扣減比率增加2％，如廠商之人員異動率於次年回復至上述容許之範圍內者，自次年度之下一年度第一個月起，停止服務費之扣減。

(四)配合義務

1.雙方應盡善良管理人之注意義務，配合他方提供本契約約定之各項服務。

2.雙方應按本契約有關條文規定，於時限內回應他方所提出之請求。無約定時限時，於合理時限回應。

3.雙方應依本契約約定分別指派聯絡人。

4.廠商於機關辦公地點提供服務時，機關得視個案實際需要及資通安全考量提供廠商團隊成員提供服務所需之必要設施與服務，包括但不限於：工作空間、辦公設備、空調、廁所、影印、電話、對外通訊線路等。如機關提供付費餐飲伙食服務者，廠商團隊成員亦得自費參加之。

5.機關於其辦公地點所提供予廠商團隊成員之各項服務如需計價者，機關應以其取得成本計算之。機關提供予廠商團隊成員之設施與服務，以無礙機關資通安全者為前提。

6.機關不得要求廠商團隊成員提供本契約約定範圍以外之服務。

(五)廠商以外之供應商

1.在本契約約定之外有關資訊業務委外之服務項目，機關得自行選任其他供應商提供服務。

2.廠商依本契約約定提供機關服務，其中有關雙方協議之事項，如協議不成，機關得另覓其他供應商提供服務。廠商應在專業上或技術上必要範圍內協助機關或受選任之供應商完成工作，廠商並承諾不干涉或妨礙受選任供應商工作之進行。

(六)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項能力、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。本採購如屬經濟部投資審議委員會網站公告之「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」，廠商不得以經濟部投資審議委員會網站公告之陸資資訊服務業者為分包廠商。

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。

7.在不違反採購法及本契約前提下，廠商得依本契約所需提供與機關之服務，分包由其他供應商（分包廠商）提供之。廠商分包之作為不得違反採購法與本契約之相關規定。

8.廠商不得將禁止分包工作項目分包予其他供應商。

9.廠商分包廠商之名單、基本資料與所負責承攬之工作，如投標文件之分包廠商資料。廠商依採購契約要項第21點，如欲增加、更換或剔除上述資料內之分包廠商者，應於分包廠商開始提供服務前，以書面敘明理由通知機關。如廠商有正當理由，且所選任之分包廠商符合契約約定者，機關如無正當理由不得拒絕。

10.廠商選任之分包廠商依本契約約定為機關提供服務，視同由廠商自行提供服務。分包廠商之行為違反本契約約定，或可歸責於其之行為造成機關之損失，廠商均應按本契約約定對機關承擔之。

11.廠商及分包廠商履約，不得有下列情形：僱用依法不得從事其工作之人員（含非法外勞）、供應不法來源之財物、使用非法車輛或工具、提供不實證明、違反人口販運防制法、非法棄置廢棄物或其他不法或不當行為。

12.廠商將契約之部分交由其他廠商代為履行時，應與分包廠商書面約 定，分包廠商應遵循政府採購法令及本契約關於分包與禁止轉包之內容；並應約定分包廠商應遵循之事項，其至少包括廠商受稽核時，如稽核範圍涉及分包部分，分包廠商就該部分應配合受稽核。

(七)專案組織、權限與運作

機關與廠商應於本契約生效日當日，各自指派○位（由機關於招標時載明；未載明者，為2位）以上人員合組專案小組，負責履約與協調事宜，並各指派雙方專案小組成員之一為代表人。任何一方專案小組成員因故離任者，皆應於離任當日補實。機關與廠商應授權其專案小組成員中之代表人就本契約所為之意思表示，代表其所屬之一方。

(八)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。

(九)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。

(十)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。

(十一)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。

(十二)廠商履約期間所知悉之機關保密資料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。

(十三)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。

(十四)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。

(十五)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。

(十六)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。

(十七)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。

(十八)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。機關並得視個案實際需要要求廠商繳納與標的等值或一定金額之保證金。

(十九) 服務地點

1.廠商應於機關指定之地點（如附件機關指定服務地點一覽表）提供服務。

2.機關如改變指定地點或新增服務地點，廠商應配合在該等地點提供服務，但該等地點在中華民國境外者不在此限。

3.如指定服務地點改變或增加，機關應給予廠商合理之期間與必要之配合，以便廠商在該地點進行服務提供之準備。

4.履約所需臨時場所，除另有規定外，由廠商自理。

(二十) 勞工權益保障：

1.廠商對其派至機關提供勞務之派駐勞工，應訂立書面勞動契約，其內容包含勞動條件、就業與性別歧視禁止、性騷擾防治、遵守義務、違反責任及應注意事項等派駐勞工在機關工作期間之權益與義務事項，並將該契約影本於簽約後\_\_\_\_\_工作天（由機關衡酌個案情形自行填列；未載明者，為10工作天）內或機關另外通知之期限內送機關備查，如履約期間勞動契約有變更者，亦同。勞動契約如有缺漏或違反相關勞動法令，機關應要求廠商補正。

2.廠商為自然人時，應提出勞工保險及全民健康保險投保證明文件，如屬依法不得參加職業災害保險者，應提出履約期間參加含有傷害、失能及死亡保障之商業保險相關證明文件，其保險保障應不低於以相同薪資參加職業災害保險，機關依商業保險費支付，並以相同薪資條件參加職業災害保險之費用為上限。

3.派駐勞工（指受廠商僱用，派駐於機關工作場所，依廠商指示完成契約所定工作項目者）權益保障：（由機關衡酌個案情形於招標時勾選）

(1)廠商如僱用原派駐於機關之派駐勞工，並指派繼續在該機關提供勞務而未中斷年資者，應溯自該派駐勞工在機關提供勞務之第一日併計該派駐勞工服務之年資，計算特別休假日數，以保障其休假權益。派駐勞工依性別工作平等法申請育嬰留職停薪，並於復職後繼續派駐於同機關，除留職停薪期間外，依前揭約定併計特別休假。

□(2)派駐勞工薪資採固定金額（由機關於招標時勾選）：

□按月計酬。每月薪資\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（由機關於招標時載明；未載明者，詳標價明細表。不得少於勞動基準法規定之最低基本工資）；在機關提供服務期間如不足1個月，以每月薪資除以當月日曆天數後，按實際工作日數 (含期間之休息日及例假日)比例核算。

□按日計酬。每日薪資\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（由機關於招標時載明；未載明者，詳標價明細表。於法定正常工作時間內不得少於勞動基準法基本工資之每小時基本工資額乘以工作時數之金額）。

□按時計酬。每小時薪資\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（由機關於招標時載明；未載明者，詳標價明細表。不得低於勞動基準法基本工資之每小時基本工資額）。

(3)廠商對於派至機關提供勞務之派駐勞工，其請假、特別休假(含年資併計給予)、加班(延長工作時間)及年終獎金(獎金或分配紅利)等工資給付之勞動條件，應依勞動基準法暨其施行細則、勞工請假規則及性別工作平等法規定辦理。

(4)廠商對於派至機關提供勞務之派駐勞工，應落實消除對婦女一切形式歧視公約施行法、性別工作平等法之性別歧視禁止、性騷擾防治及性別工作平等措施規定。

(5)廠商不得因派駐勞工提出申訴（含性騷擾）或協助他人申訴（含性騷擾），而予以解僱、調職或其他不利之處分。

(6)其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.機關發現廠商違反相關勞動法令、性別工作平等法等情事時，檢附具體事證，主動通知當地勞工主管機關或勞工保險局（有關勞工保險投保及勞工退休金提繳事項）依法查處。

5.機關每\_\_個月(由機關於招標時載明；未載明者，為每1個月)定期抽訪派駐勞工，以瞭解廠商是否如期依約履行其保障勞工權益之義務。

6.機關發現廠商未依約履行保障勞工權益之義務，經查證屬實，除有不可抗力或不可歸責於廠商事由者外，依本目約定計算違約金，如有減省費用或不當利益情形，扣減或追償契約價金。本目所定違約金情形如下，每點新臺幣\_\_\_\_\_\_元（由機關於招標時載明，未載明者每點以新臺幣500元計），其總額以契約價金總額之20%為上限（以下各子目所載計罰點數，各機關得於招標文件視個案需要調整之）：

(1)未依第1目約定辦理者，每一人次計罰1點，限期改正仍未改正者，按次連續計罰。

(2)未依第2目或第3目（包括勾選第3目第2選項者）約定辦理者，每一人依每一事件計罰1點，限期改正仍未改正者，按次連續計罰。

(3) 其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.機關應提供內部申訴管道予派駐勞工，包括受理單位、申訴方式及流程等，並公告於機關網站及工作場所顯著之處，並適時向派駐勞工宣導。機關於受理後，應妥為處理，並回復當事人。

8.派駐勞工如遭受機關所屬人員性騷擾時，經調查屬實，機關應對所屬人員懲處，並將結果告知廠商及當事人。

9.機關不得自行招募人員，再轉由廠商僱用後派駐於機關工作，亦不得要求廠商僱用特定人員派駐於機關工作。

10.廠商派至機關提供勞務之派駐勞工，依相關勞動法令或性別工作平等法規定請假者：（由機關四擇一於招標時載明）

□(1)廠商應指派相同資格及能力人員代理並須經機關同意，其費用由機關另行支付：每人每次請假超過\_\_\_工作天或每人每月請假累計超過\_\_\_日(由機關視個案性質於招標文件載明，未載明者均為2日)。

□(2)廠商應指派相同資格及能力人員代理並須經機關同意，機關不另行支付費用：每人每次請假超過\_\_\_工作天或每人每月請假累計超過\_\_\_日(由機關視個案性質於招標文件載明，未載明者均為2日)；但法定天數內之婚假、喪假、產假(包含流產假)，或特別休假，廠商無須指派人員代理。

□(3)廠商無須指派人員代理。

□(4)其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

上開派駐勞工請假，其屬依法令不給付全部或部分薪資者，機關應比照扣除契約價金。另上開第2子目廠商應派員代理而未派相當之勞工代理者，機關將扣除契約相當金額，扣除金額之計算方式如下（由機關於招標時載明），廠商不得將未派員代理遭受機關扣款之金額轉嫁予請假之派駐勞工負擔或採取其他不利派駐勞工之作為：

□(1)依每人每月薪資，除以\_\_\_小時(由機關於招標時載明；未載明者，為240小時)為單價小時基準，乘以未派相當之勞工代理之時數。

□(2)依每人每月之契約價金扣除廠商應提繳之勞工退休金、勞工保險費、就業保險費、工資墊償基金、職業災害保險費、全民健保費、廠商管理費、利潤及稅捐，除以\_\_\_小時(由機關於招標時載明；未載明者，為240小時)為單價小時基準，乘以未派相當之勞工代理之時數。

□(3)其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

 （二十一）廠商履約內容涉及架設網站開放外界使用者，應依身心障礙者權益保障法第52條之2規定辦理。

（二十二）契約履約期間，廠商於公司或商業登記事項變更完成後，應於七日內主動通知機關並檢附相關證明文件。

（二十三）廠商履約內容涉及資通安全者，應符合下列國家標準(由機關於招標時載明)：

□CNS 27001；

□CNS 27018；

□其他：﹍﹍﹍﹍﹍。

（二十四）其他(由機關視個案實際需要者於招標時載明)：

□與本契約有關之證照，依法規應以機關名義申請，而由廠商代為提出申請者，其所需規費由機關負擔。

□廠商為機關擬定之招標文件，其內容不得有不當限制競爭之情形。其有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、生產者或供應者之情形時，應於提送履約成果文件上敘明理由。

□本案委託業務涉及國家機密保護法所稱之國家機密者，廠商執行本案且可能接觸國家機密之人員，應接受適任性查核，並依國家機密保護法之規定，管制出境。

□本案涉及資通訊軟體、硬體或服務等相關事務，廠商執行本案之團隊成員不得為陸籍人士，並不得提供及使用大陸廠牌資通訊產品。

□關鍵基礎設施(或機關指定之設施)人員管制特別約定：

1. 本採購履約標的涉關鍵基礎設施(或機關指定之設施)，廠商及分包廠商之履約人員於進場或參與工作前，應配合機關之要求辦理適任性查核經機關審核同意者，始得進場或參與工作。屬臨時性進場者（例如送貨司機及其隨車人員）得免辦理查核，但應接受機關或其指定之單位或人員(例如但不限於專案管理單位)全程陪同或監督管理。

2.廠商及分包廠商之履約人員執行工作，應接受機關或其指定之單位或人員(例如但不限於專案管理單位)全程陪同或監督管理。

□其他：﹍﹍﹍﹍﹍。

**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。本案委託資訊服務，如包括設計者，廠商所為之設計應符合節省能源、減少溫室氣體排放、保護環境、節約資源、經濟耐用之目的。

(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。廠商屆期未辦妥時，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。

(十)廠商作業之檢查與稽核

1.機關得定期或不定期派員檢查或稽核廠商提供之服務是否符合本契約之規定，廠商應以合作之態度在合理時間內提供機關相關書面資料，或協助約談相關當事人。上述提供機關相關書面資料，以法令規定或契約約定者為限，其檢查或稽核得以不預告之方式進行之，廠商不得拒絕。

2.機關得委由專業之第三人稽核廠商提供之服務，費用由機關負擔。

3.廠商作業經機關檢查或稽核結果不符合本契約規定者，需於接獲機關通知期限內改善。

**第十條 保險**

(一)廠商應於履約期間辦理下列保險種類(由機關擇定後於招標時載明，無者免填)，其屬自然人者，應自行另投保人身意外險。

■廠商依本契約提供服務所需要使用之設備與設施，均應按不低於原始取得時之價額，投保電子設備綜合保險。上述保險期限應涵蓋本契約履約期限。本契約延長履約期限或續約時，保險契約亦應比照延長保險期間。在本契約有效期間內新增之設備，應根據增加設備之取得金額，追加保險金額，其保險期限仍至本契約期滿日止。

■財物損失險

■雇主及第三人意外責任險、鄰近財物險：(載明每一個人體傷或死亡之保險金額下限，每一事故體傷或死亡之保險金額下限，每一事故財物損害之保險金額下限，上述理賠合併單一事件之保險金額下限與保險期間最高累積責任上限。含分包廠商、機關及其他任何人員，並包括鄰近財物險。)

■其他：﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍

(二)廠商依前款辦理之保險，其內容如下(由機關視保險性質擇定或調整後於招標時載明)：

1.承保範圍：(機關於招標時載明，包括得為保險人之不保事項。)

2.保險標的：履約標的。

3.被保險人：以機關及廠商為共同被保險人。

4.保險金額：

□契約價金總額﹍﹍倍（機關於招標時載明，未載明者為2倍）。

□新臺幣﹍﹍元（機關於招標時載明，為保險標的價額，包括機關之財物）。

5.每一事故之自負額上限：(由機關於招標時載明)

6.保險期間：自﹍﹍﹍起至□契約所定履約期限之日止；□﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍之日止(由招標機關載明)，有延期或遲延履約者，保險期間比照順延。

7.未經機關同意之任何保險契約之變更或終止，無效。

8.其他：﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍

(三)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。

(四)廠商向保險人索賠所費時間，不得據以請求延長履約期限。

(五)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。

(六)本條保險之保險費，除已納入報價及契約金額者外，由廠商負擔。

(七)保險單正本或保險機構出具之保險證明1份及繳費收據副本1份，應於辦妥保險後即交機關收執。因不可歸責於廠商之事由致須延長履約期限者，因而增加之保費，由契約雙方另行協議其合理之分擔方式；如因可歸責於機關之事由致須延長履約期限者，因而增加之保費，由機關負擔。

(八)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(由機關擇定後於招標時載明，無者免填)：**

**履約保證金：**廠商為保證履行合約所載各項條款起見，應繳納之履約保證金0元，該保證金於如期履約驗收後由機關無息發還廠商。

**保固保證金：**廠商於履約標的完成驗收付款前應繳納**之**保固保證金0元。

(一)保證金之發還情形如下(由機關擇定後於招標時載明) ：

□預付款還款保證，依廠商已履約部分所占進度之比率遞減。

□預付款還款保證，依廠商已履約部分所占契約金額之比率遞減。

□預付款還款保證，於驗收合格後一次發還。

□履約保證金於履約驗收合格且無待解決事項後30日內發還。有分段或部分驗收情形者，得按比例分次發還。

□履約保證金依履約進度分○○期平均發還。

□履約保證金依履約進度分○○期發還，各期之條件及比率如下(由機關於招標時載明)：﹍﹍﹍﹍﹍。

■履約保證金於標的如期履約驗收合格並繳納保固保證金後，廠商即可提出申請，由機關無息發還廠商。

■廠商於履約標的完成驗收付款前應繳納保固保證金。

■保固保證金於保固期滿且無待解決事項後，廠商向申購單位申請人提出申請，由機關無息發還廠商。

■差額保證金之發還，同履約保證金。

□其他：

(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逾半年者，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、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。

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尚待支付廠商之價金。

(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；以記名政府公債繳納者，同意塗銷質權登記或公務保證登記。

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。

(十四)廠商為優良廠商或押標金保證金暨其他擔保作業辦法第33條之6所稱全球化廠商而減收履約保證金、保固保證金者，其有不發還保證金之情形者，廠商應就不發還金額中屬減收之金額補繳之。其經主管機關或相關中央目的事業主管機關取消優良廠商資格或全球化廠商資格，或經各機關依採購法第102條第3項規定刊登政府採購公報，且尚在採購法第103條第1項所定期限內者，亦同。

**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)驗收程序(由機關視個案實際需要者於招標時載明)：

□測試工作須依測試計畫書（測試計畫書須為納入工作計畫審查通過者）之規定進行，並以廠商已交付且經專家學者審查確認文件為依據。

□依工作計畫（或建議書）時程，自行完成單元測試、功能測試、系統測試等測試工作，製作報告，再送交機關。

□相關測試工作或廠商自行測試報告，交由機關指定之公正第三人進行測試或審認，相關費用由機關負擔（不含於報價及契約價金）。

□如有需要交由機關指定之公正第三人進行測試或審認，符合相關規定及契約約定者，相關測試或審認費用由機關負擔（不含於報價及契約價金）；如不符合相關規定或契約約定者，相關測試或審認費用由廠商負擔費用。

□廠商應於測試開始進行前提出系統移轉訓練計畫，以進行移轉訓練。廠商應負責提供訓練教室及相關軟、硬體設備資訊，以便研擬系統移轉訓練計畫及安排課程，並確認機關人員系統操作可行性。

□測試結果紀錄，凡歸屬廠商責任之異常紀錄，廠商須全部修改完成，始得同意驗收。

□驗收過程或應用時具有危害人體健康、污染環境或有公共危險之虞者，廠商之專案負責人應善盡預先告知之義務。

□ 機關接獲廠商所交付之產品，應於○○日內審查該產品，如有修正意見應於前述期間內以書面或電子郵件方式提出審查意見要求廠商修正。

□ 如機關要求廠商修正履約成果，廠商應於接獲審查意見通知後○○日內完成修正再送審查。機關接獲修正後之標的，應於接獲之日起○○日內審查該修正部分。

□廠商應於履約標的預定完成履約日前或完成履約當日，將完成履約日期書面通知機關。除招標文件另有規定者外，機關應於收到該書面通知之日起7日內會同廠商，依據契約核對完成履約之項目及數量，以確定是否完成履約。

□履約標的完成履約後，有初驗程序者，廠商應於完成履約後7日內，將相關資料送請機關審核。機關應於收受全部資料之日起30日內辦理初驗，並作成初驗紀錄。初驗合格後，機關應於20日內辦理驗收，並作成驗收紀錄。廠商未依機關通知派代表參加初驗或驗收者，除法規另有規定外，不影響初驗或驗收之進行及其結果。如因可歸責於機關之事由，延誤辦理初驗或驗收，該延誤期間不計逾期違約金；機關因此造成延遲付款情形，其遲延利息，及廠商因此增加之延長保證金費用，由機關負擔。

■履約標的完成履約後，無初驗程序者，機關應於接獲廠商通知備驗或可得驗收之程序完成後30日內辦理驗收，並作成驗收紀錄。廠商未依機關通知派代表參加驗收者，除法規另有規定外，不影響驗收之進行及其結果。如因可歸責於機關之事由，延誤辦理驗收，該延誤期間不計逾期違約金；機關因此造成延遲付款情形，其遲延利息，及廠商因此增加之延長保證金費用，由機關負擔。

□其他(例如得依履約進度分期驗收，並得視案件情形採書面驗收)：

　﹍﹍﹍﹍﹍。

□系統完成驗收後，由機關以書面通知廠商，廠商應於○○日提交營運計畫（含營運啟用日期），送機關審核。審核通過後，依營運計畫營運。

(三)履約標的完成履約後，廠商應對履約期間損壞或遷移之機關設施或公共設施予以修復或回復，並將現場堆置的履約機具、器材、廢棄物及非契約所應有之設施全部運離或清除，並填具完成履約報告，經機關勘驗認可，始得認定為完成履約。

(四)履約標的部分完成履約後，如有部分先行使用之必要，應先就該部分辦理驗收或分段審查、查驗供驗收之用。

(五)廠商履約結果經機關初驗或驗收有瑕疵者，機關得要求廠商於○○日內（機關未填列者，由主驗人定之）改善、拆除、重作、退貨或換貨(以下簡稱改正)。屆期未改正者，依第14條規定計算逾期違約金。但屆期未改正仍在契約原訂履約期限內者，不在此限。

(六)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○○(由機關於招標時載明；無者免填)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。

(七)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。

(八)履約標的經廠商完成後須裝置於機關採購之電腦設備環境者，除契約另有規定外，履約標的應經機關查驗或驗收後再為裝置。

**第十三條 保固**(無者免填)

(一)**保固期：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 0 年。**(由機關於招標時載明)。

(二)保固期內發現瑕疵者，由機關通知廠商改正。所稱瑕疵，包括損壞、功能或效益不符合契約規定等。

(三)凡在保固期內發現瑕疵，應由廠商於機關指定之期限內負責免費無條件改正。屆期不為改正者，機關得逕為處理，所需費用由廠商負擔，或動用保固保證金逕為處理，不足時向廠商追償。但屬故意破壞、不當使用或正常零附件損耗者，不在此限。

(四)保固期內，採購標的因瑕疵致無法使用時，該無法使用之期間得不計入保固期。

(五)保固期滿，廠商得出具保固完成確認單通知機關已完成保固工作。

(六)其他：（由機關視個案實際需要自行訂定）

**第十四條 遲延履約**

(一)逾期違約金，以日（日曆天）為單位，廠商如未依照契約規定期限完成，應按逾期日數，每日依契約價金總額 1 ‰(機關得於招標文件載明其他比率)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3 ‰(機關得於招標文件載明其他比率)計算逾期違約金。其逾前段每日金額者，以前段之金額為準。

(二)初驗或驗收有瑕疵，經機關通知廠商限期改正，自契約所定履約期限之次日起算逾期日數，但扣除以下日數：

1.履約期限之次日起，至機關決定限期改正前歸屬於機關之作業日數。

2.契約或主驗人指定之限期改正日數（機關得於招標時刪除此部分文字）。

(三)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。

(四)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。

(五)**逾期違約金為損害賠償額預定性違約金，其總額(含逾期未改正之違約金)，以契約價金總額之 20 %（由機關於招標時載明，但不高於20%；未載明者，為20%）為上限，不包括第8條第20款第6目、第15條、第16條所定違約金，亦不計入第15條第1款第5目第2子目之賠償責任上限金額內。**

(六)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，該當事人得延長履約期限；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。

(七)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。

(八)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。

(九)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。

(十)不可抗力事故之處理

1.雙方應於不可抗力因素發生後24小時內以書面通知他方。受不可抗力因素發生影響之一方，依其受影響程度，在不可抗力因素持續期間，得暫緩履行其與本契約相關之義務。但無關之部分仍應繼續履約，該等暫緩履行應不被視為違反或不履行本契約。依本條暫緩履行義務之一方，於不可抗力因素消失後應即恢復履行。

2.廠商依本契約約定有義務提供災害復原服務者，除應提供災害復原服務之地點，亦受不可抗力因素之影響，致無法提供服務者外，在未受影響範圍內，廠商不得主張因不可抗力而免除或暫緩履行部分或全部義務之權利。

(十一)契約訂有分段進度及最後履約期限，且均訂有逾期違約金者，屬分段完成履約使用或移交之情形，其逾期違約金之計算原則如下：

1.未逾分段進度但逾最後履約期限者，扣除已分段完成履約使用或移交部分之金額，計算逾最後履約期限之違約金。

2.逾分段進度但未逾最後履約期限者，計算逾分段進度之違約金。

3.逾分段進度且逾最後履約期限者，分別計算違約金。但逾最後履約期限之違約金，應扣除已分段完成履約使用或移交部分之金額計算之。

4.分段完成履約期限與其他採購契約之進行有關者，逾分段進度，得個別計算違約金，不受前目但書限制。

(十二)契約訂有分段進度及最後履約期限，且均訂有逾期違約金者，屬全部完成履約後使用或移交之情形，其逾期違約金之計算原則如下：

1.未逾分段進度但逾最後履約期限者，計算逾最後履約期限之違約金。

2.逾分段進度但未逾最後履約期限，其有逾分段進度已收取之違約金者，於未逾最後履約期限後發還。

3.逾分段進度且逾最後履約期限，其有逾分段進度已收取之違約金者，於計算逾最後履約期限之違約金時應予扣抵。

4.分段完成履約期限與其他採購契約之進行有關者，逾分段進度，得計算違約金，不受第2目及第3目之限制。

**第十五條 違約及服務績效違約金**

(一)違約認定、違約責任與損害賠償

1.凡任何一方未依本契約之規定履行應盡之義務者，即視為違約。

2.廠商如有下列任何一種情事者，當然視同違約：

(1)聲請或被聲請重整、解散或決議解散或被命令解散或裁判解散。

(2)依破產法為和解，或聲請或被聲請宣告破產。

(3)主要資產被查封、顯無清償能力。

(4)遭受法院查封、假扣押、假處分、保全處分、強制執行程序、開始重整程序，以致無法履行本契約義務。

(5)發生票據退票之情事或遭受停止付款處分或有受停止付款處分之虞。

(6)所為之聲明、承諾或保證經證明為不實。

(7)結束營業、暫停營業、大規模解雇職工或有相當事實足證廠商有發生上述情事之虞。

(8)合併或決議合併、變更其營業、有第三人接管其營業，且因而影響廠商履行本契約之能力。

(9)合併後存續之公司或法律實體或接管其營業之第三人，未以書面承諾無條件完全承受廠商依本契約所負之義務及責任。

(10)廠商變更其營業內容，向主管機關申報刪除其有關資訊服務之營業項目。

3.任何一方有任何違反法令之強制或禁止規定情事者。

4.任何一方發生違約之事實時，除本契約另有規定從其規定外，他方得以書面通知對方該違約之事實，並訂定合理之期限請求對方改善。如違約之一方為廠商，其屆期仍未改善者，機關得不支付違約部分之費用，至廠商依規定改善完全時止。如違約之一方為機關，廠商得按其因機關違約而受損害之程度，請求機關賠償。

5.因可歸責於一方之事由，致他方遭受損害者，一方應負賠償責任，其認定有爭議者，依照爭議處理條款辦理。

(1)損害賠償之範圍，依民法第216條第1項規定，以填補他方所受損害及所失利益為限。□但非因故意或重大過失所致之損害，契約雙方所負賠償責任不包括「所失利益」（得由機關於招標時勾選）。

(2)除第8條第20款第6目、第14條及第16條第11款規定之違約金外，損害賠償金額上限為：（機關欲訂上限者，請於招標時載明）

□契約價金總額。

□契約價金總額之○○倍。

□契約價金總額之○○％。

□固定金額○○元。

(3)前子目訂有損害賠償金額上限者，於法令另有規定，或一方故意隱瞞工作之瑕疵、故意或重大過失行為，或對第三人發生侵權行為，對他方所造成之損害賠償，不受賠償金額上限之限制

(二)履約期間內廠商未達機關所定服務水準及績效，除有不可抗力或不可歸責於廠商事由外，依本款約定計算違約金。屬遲延性質之損害賠償，且已依第14條計算逾期違約金者，不再依本款計算違約金。但屬遲延性質之項目依本款計算違約金數額較高者，改依本款計算。依本款計算違約金之總額，以契約價金總額之○○%（由機關於招標時載明，未載明者，為20%）為上限。服務水準及績效違約金如下：（擇實際需求項目納入，或刪除無需求之項目）。

服務水準及績效，列舉如下(同一評估項目具有二種（含）以上之評斷方式者，如廠商同時違反二種（含）以上時，其違約金係採罰責較重者)（註：考量資訊服務採購契約樣態眾多，各機關應衡酌契約實際情況調整資安指標）：

| 評估項目 | 評斷方式 | 要求基準 | 違約金計點 |
| --- | --- | --- | --- |
| 定期維護 | 未依契約規定維護 | 每次統計 | 每逾○○日（或小時）計○點 |
| 故障排除、系統修復 | 經機關通知（不限形式）後，未依契約規定，修復或提供相同系統供機關暫時使用 | 每次統計 | 每逾○○日（或小時）計○點 |
| 系統可用率 | 系統各項功能，可正常提供使用者 之時間百分比，不得低於○○％ | 每季統計 | 每不足○○％計○點 |
| 單日累計故障時數（不滿1小時，以1小時計） | 每日不得超過○○小時 | 每逾○○小時計○點 |
| 資安指標 | 對於所維護之系統，未於規定期限取得認證日數 | 每次認證超過期限 | 每逾○○日計○點 |
| 知悉發生資安事件之通報、損害控制或復原作業時效 | 應於1小時內通知機關（或接獲機關通知1小時內），並採取適當之應變措施 | 每逾○○小時計○點 |
| 完成損害控制或復原作業之時效 | 應於知悉資通安全事件後72小時(重大資安事件為36小時)內完成損害控制或復原作業 | 每逾○○小時計○點 |
| 調查及處理資安事件之時效 | 完成損害控制或復原作業後，應於1個月內送交調查、處理及改善報告（或協助機關調查處理） | 每逾○○日計○點 |
| 機關資料之機密性及完整性 | 機關擁有之敏感資料應採取適當之防護措施，以避免不當外洩或遭竄改 | 廠商於本契約承接範圍內，因未採取適當防護，致機關敏感資料外洩或遭竄改時，按受影響資料筆數，每筆計○點/按次數計○點 |
| 個人資料之機密性及完整性 | 機關所擁有之個人資料應採取適當之防護措施，以避免不當外洩或遭竄改 | 廠商於本契約承接範圍內，因未採取適當防護，致機關個人資料外洩或遭竄改時，按受影響資料筆數，每筆計○點/按次數計○點 |
| 出席或主持會議 | 未出席或主持者 | 每季統計 | 按每人每次計○點 |
| 派駐機關服務人員 | 累計遲到及早退之總時數（不滿1小時，以1小時計） | 每季不得超過\_\_\_小時 | 每逾○○小時計○點 |
| 服務團隊成員 | 服務團隊成員未依工作計畫（或建議書）滿編，依未滿編之日數計算 | 每季統計 | 每日計○點 |
| 服務團隊成員離任人數（扣除機關要求離任）除以全體成員之異動率，不得高於○○％ | 每季統計 | 每逾○○％計○點 |
| 會議決議 | 累計未依會議決議執行之次數 | 每季不得超過○次 | 按超過之次數計算，每次計○點 |
| 累計未依會議決議應完成期限天數 | 每季不得超過○○天 | 按超過之天數計算，每天計○點 |
| 節能減碳 | 按招標文件規定及廠商投標文件承諾事項，未達成之成效認定 | 招標或投標文件載明之項目 | 按未達項目，每項計○點 |
| 其他 | 違反契約約定廠商應履行之項目 | 每季不得超過○○次 | 按超過之次數計算，每超過乙次計○點 |

本案每點違約金金額為新臺幣○○○元（由機關於招標時載明；未載明者依契約價金總額1 ‰計算，未達新臺幣伍仟元者，以新臺幣伍仟元計)。

(三)廠商如有第8條第20款第10目應派員代理而未派相當之勞工代理情形，除扣減該部分契約價金外，另自應派員代理而未派相當之勞工代理之日起算違約日數，違約金依該請假派駐勞工每月薪資\_\_\_%(由機關於招標時載明；未載明者，為20%)，除以\_\_日(由機關於招標時載明；未載明者，為30日)為單價日基準，乘以違約日數。

□其他（由機關於招標時載明；無者免填）

**第十六條 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及費用，包括機關所發生之費用。機關並得請求損害賠償。

(三) 智慧財產權

1.廠商依本契約提供機關服務時，得無償使用機關所有或機關於第三人契約項下所得授權使用或第三人公開允許不特定人得使用之軟體。廠商未經機關書面同意前不得就該等軟體進行改編或為其他足以侵害著作權之行為。本契約期滿或終止時，廠商即不得繼續使用上述軟體。機關保證所提供廠商使用之軟體未侵害第三人之智慧財產權。如因可歸責於機關之事由，致第三人對廠商提出智慧財產權侵權之賠償請求或訴訟時，機關應即出面以自己之名義承受該請求與訴訟，並賠償廠商因此而致之損失。

2.廠商依本契約提供機關服務時，使用屬於其所有之軟體或其獲授權使用之軟體者，廠商保證上述軟體未侵害機關或第三人之智慧財產權。如因可歸責於廠商之事由，致第三人對機關提出智慧財產權侵權之賠償請求或訴訟時，廠商應即出面以自己之名義承受該請求與訴訟，並賠償機關因此而致之損失。

3.廠商保證依本契約保證規定為機關開發或維護應用軟體時，係全部為自己所開發或已獲得第三人之授權或第三人公開允許不特定人得使用，絕無抄襲或侵害任何第三人之著作物或智慧財產權之情事。如因可歸責於廠商之事由，致第三人對機關提出智慧財產權侵權之賠償請求或訴訟時，廠商應即出面以自己之名義承受該請求或訴訟，並賠償機關因此而致之損失。

4.廠商依本契約提供機關服務時，所取得或持有機關之資料，包括文字、影像、圖形、聲音，不論其儲存於印刷、磁性、光學或其他媒體上，皆屬於機關所有。除非為提供服務所需、法令規定或經機關書面同意，不得複製、揭露或交付第三人。

5.廠商履約結果涉及履約標的所產出之智慧財產權（包含專利權、商標權、著作權、積體電路電路布局權、營業秘密等）者：（由機關於招標時載明，互補項目得複選。如僅涉及著作權者，請就A至H及L勾選。註釋及舉例文字，免載於招標文件）

註：1.在流通利用方面，考量資訊軟體系統開發之特性，如其內容包含機關與廠商雙方之創作智慧，且不涉及機關安全、專屬使用或其他特殊目的之需要，機關得允許此軟體著作權於機關外流通利用，以增進社會利益。機關亦宜考量避免因取得不必要之權利而增加採購成本。

2.電腦程式著作如非完全客製化而產生之著作，例如與其他機關使用共同模組者（如公文系統模組等），建議約定由廠商享有著作人格權及著作財產權，機關則享有非專屬、永久、無償利用、並得再轉讓授權第三人之權利，廠商承諾對機關不行使著作人格權。

 A□以廠商為著作人，並取得著作財產權，機關取得下列著作財產權授權，於該著作之著作財產權存續期間及約定授權範圍內，有在任何地點、任何時間、以任何方式利用該著作之權利，廠商不得撤銷此項授權，且機關不須因此支付任何費用。（項目由機關於招標時勾選）

【1】□重製權 【2】□公開口述權 【3】□公開播送權

【4】□公開上映權 【5】□公開演出權 【6】□公開傳輸權

【7】□公開展示權 【8】□改作權 【9】□編輯權

【10】□出租權

例：採購一般共通性需求規格所開發之資訊應用軟體，如約定由廠商取得著作財產權，機關得就業務需要，為其內部使用之目的，勾選【1】重製權及【9】編輯權。如機關擬自行修改著作物，可勾選【8】改作權。如採購教學著作物，可勾選【2】公開口述權及【3】公開播送權。

B□以廠商為著作人，其下列著作財產權於著作完成同時讓與機關，廠商並承諾不行使其著作人格權。（項目由機關於招標時勾選）

【1】□重製權 【2】□公開口述權 【3】□公開播送權

【4】□公開上映權 【5】□公開演出權 【6】□公開傳輸權

【7】□公開展示權 【8】□改作權 【9】□編輯權

【10】□出租權

例：採購一般共通性需求規格所開發之資訊應用軟體，機關得就業務需要，為其內部使用之目的，勾選【1】重製權及【9】編輯權。如機關擬自行修改著作物，可勾選【8】改作權。如採購教學著作物，可勾選【2】公開口述權及【3】公開播送權。

C□以廠商為著作人，機關取得著作財產權，廠商並承諾對機關不行使其著作人格權。

例：採購機關專用或機關特殊需求規格所開發之資訊應用軟體，機關取得著作財產權之全部。

D□機關與廠商共同享有著作人格權及著作財產權。

例：採購廠商已完成之資訊應用軟體，並依機關需求進行改作，且機關與廠商均投入人力、物力，該衍生之共同完成之著作，其著作人格權由機關與廠商共有，其著作財產權享有之比例、授權範圍、後續衍生著作獲利之分攤內容，由機關於招標時載明。

E□機關有權永久無償利用該著作財產權。

例：採購已在一般消費市場銷售之套裝資訊軟體，機關依廠商或第三人之授權契約條款取得永久無償使用權。

F□機關出資委託廠商設計之資訊應用軟體於開發或維護完成後，以機關為著作人，並由機關取得著作財產權之全部，廠商於開發或維護完成該應用軟體時，經機關同意：（項目由機關於招標時勾選）

【1】□取得機關之使用授權與再授權之權，於每次使用時均不需徵得機關之同意。

【2】□取得機關之使用授權與再授權之權，於每次使用均需徵得機關同意。

G□機關取得授權，於利用著作財產權存續期間，有轉授權他人利用該著作之權利。上開他人包括：﹍﹍﹍﹍﹍（由機關於招標時載明）

H□以機關為著作人，並由機關取得著作財產權之全部。

註：各機關辦理涉及安全性質（例如電子申請）、客製化或其他特殊目的而開發產生之著作，建議約定由機關享有著作財產權。

I□機關取得部分權利（內容由機關於招標時載明）。

J□機關取得全部權利。

K□機關取得授權（內容由機關於招標時載明）。

L□其他。（內容由機關於招標時載明）

例：機關得就其取得之著作財產權，允許廠商支付對價，授權廠商使用。

6.廠商依本契約提供機關服務時，如使用開源軟體，應依該開源軟體之授權範圍，授權機關利用，並以執行檔及原始碼共同提供之方式交付予機關使用，廠商並應交付開源軟體清單（包括但不限於：開源專案名稱、出處資訊、原始著作權利聲明、免責聲明、開源授權條款標示與全文）。

(四)訂約機關為政府機關者，以政府機關所屬公法人為權利義務主體。

(五)廠商保證對於其受雇人或受聘人職務上完成之著作，依著作權法第11條第1項但書及第12條規定，與其受雇人或受聘人約定以廠商為著作人，享有著作人格權及著作財產權。惟此一約定僅止於廠商與其受雇人或受聘人間。廠商與機關間之權利及責任，仍以本契約為準。

(六)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。

(七)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。

(八)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。

(九)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。

(十)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。

(十一)機關依廠商履約結果辦理另案採購，因廠商計算數量錯誤或項目漏列，致該另案採購結算增加金額與減少金額絕對值合計，逾該另案採購契約價金總額5%者，應就超過5%部分占該另案採購契約價金總額之比率，乘以本契約價金總額計算違約金。但本款累計違約金以本契約價金總額之10%為上限。

(十二)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。

(十三)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。

(十四)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。

(十五)廠商不得指派機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親，擔任機關及其所屬機關之派駐勞工，且不得指派機關各級單位主管及採購案件採購人員之配偶及三親等以內血親、姻親，擔任各該單位之派駐勞工。如有違反上開迴避進用規定情事，機關應通知廠商限期改正，並作為違約處罰之事由。

(十六)本契約如有廠商之軟體授權機關使用者，廠商或其委託專業之第三人得於使用地點驗證機關使用軟體之情形，但不得涉及機關保密資料。廠商得以機關認可之適當方式，驗證該軟體之安裝及使用，已適當遵守授權條件。本項於契約期間內有效。除有檢舉事證外，每年至多乙次。

(十七)資通安全責任：

1.廠商應遵守資通安全管理法、其相關子法及行政院所頒訂之各項資通安全規範及標準，並遵守機關資通安全管理及保密相關規定。此外機關保有對廠商依機關與廠商同意之適當方式對廠商及其分包廠商以派員稽核、委由資通安全管理法主管機關籌組專案團隊稽核或其他適當方式執行相關稽核或查核的權利，稽核結果不符合本契約約定、資通安全管理法、其相關子法、行政院所頒訂之各項資通安全規範及標準者，於接獲機關通知後應於期限內完成改善，為依限完成者，依第14條第1款約定核計逾期違約金。

2.廠商交付之軟硬體及文件，應先行檢查是否內藏惡意程式(如病毒、蠕蟲、特洛伊木馬、間諜軟體等)及隱密通道(covert channel)，提出安全性檢測證明，涉及利用非受託者自行開發之系統或資源者，並應標示非自行開發之內容與其來源及提供授權證明。廠商於上線前應清除正式環境之測試資料與帳號及管理資料與帳號。

□本案金額達新臺幣一千萬元以上，廠商交付之軟硬體及文件，應接受委託機關或其所委託之第三方進行安全性檢測：﹍﹍﹍﹍﹍（其項目由機關於招標時載明）。

3.契約履約或終止後，廠商應刪除或銷毀執行服務所持有機關之相關資料，或依機關之指示返還或移交之，並保留執行紀錄。

4.廠商所提供之服務，如為軟體或系統發展，須針對各版本進行版本管理，並依照資安管理相關規範提供權限控管與存取紀錄保存。

5.廠商提供服務，如違反資通安全相關法令、知悉機關或廠商發生資安事件時，均必須於1小時內通報機關，提出緊急應變處置，並配合機關做後續處理；必要時，得由資通安全管理法主管機關於適當時機公告與事件相關之必要內容及因應措施，並提供相關協助。

6.廠商應確實執行組態管理(Configuration Management)，以確保系統之完整性及一致性，以符合機關對系統品質及資通安全的要求。

7.廠商如違反第1目至第6目規定，應適用第15條之違約責任，並就機關所受損害負賠償之責；如致他人權利受有損害時，廠商亦應負責。

**第十七條 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，除雙方另有協議外，應於○○日（由機關於招標時載明；未載明者，為10日）內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。

契約原有項目，因機關要求契約變更，如變更之部分，其價格或履約條件改變，得就該等變更之部分另行議價。新增工作中如包括原有契約項目，經廠商舉證依原單價履約顯失公平者，亦同。

(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，其有下列情形之一者，廠商得敘明理由，檢附規格、功能、效益及價格比較表，徵得機關書面同意後，以其他規格、功能及效益相同或較優者代之。但不得據以增加契約價金。其因而減省廠商履約費用者，應自契約價金中扣除。

1.契約原標示之廠牌或型號不再製造或供應。

2.契約原標示之分包廠商不再營業或拒絕供應。

3.較契約原標示者更優或對機關更有利。

4.契約所定技術規格違反採購法第26條規定。

屬前段第3目情形，而有增加經費之必要，其經機關綜合評估其總體效益更有利於機關者，得不受前段序文但書限制。

(五)廠商提出前款第1目、第2目或第4目契約變更之文件，其審查及核定期程，除雙方另有協議外，為該書面請求送達之次日起○○工作天（由機關於招標時載明；未載明者，為10工作天）內。但必須補正資料者，以補正資料送達之次日起○○工作天（由機關於招標時載明；未載明者，為10工作天）內為之。因可歸責於機關之事由逾期未核定致影響契約所訂期限者，得依第7條第4款申請延長履約期限。

(六)如因可歸責於機關之事由辦理契約變更，需廢棄或不使用部分已完成之工作者，除雙方另有協議外，機關得辦理部分驗收或結算後，支付該部分價金。

(七)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。

(八)廠商不得將契約之部分或全部轉讓予他人。但因公司分割或其他類似情形致有轉讓必要，經機關書面同意轉讓者，不在此限。

廠商依公司法、企業併購法分割，受讓契約之公司（以受讓營業者為限），其資格條件應符合原招標文件規定，且應提出下列文件之一：

1.原訂約廠商分割後存續者，其同意負連帶履行本契約責任之文件。

2.原訂約廠商分割後消滅者，受讓契約公司以外之其他受讓原訂約廠商營業之既存及新設公司同意負連帶履行本契約責任之文件。

(九)機關與第三人契約之管理與移轉

1.在本契約生效前，機關就資訊業務相關事項，與第三人簽署之契約，其涉及本契約之履約者，經廠商與該第三人之書面同意後，得委託廠商代為履行。廠商於受委任後，應盡善良管理人之義務，代機關履行契約。

2.在本契約生效前，機關就資訊業務相關事項，與第三人簽署之契約，其涉及本契約之履約者，經廠商與該第三人之書面同意後，得移轉於廠商並以廠商名義與該第三人簽署契約。

**第十八條 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。

3.有採購法第59條規定得終止或解除契約之情形。

4.違反不得轉包之規定。

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。

6.因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，有下列情形者（由機關於招標時勾選；未勾選者，為第1選項）：

□履約進度落後\_\_\_\_%(由機關於招標時載明，未載明者為20%)以上，且日數達十日以上。

百分比之計算方式：

(1)屬尚未完成履約而進度落後已達百分比者，機關應先通知廠商限期改善。屆期未改善者，如機關訂有履約進度計算方式，其通知限期改善當日及期限末日之履約進度落後百分比，分別以各該日實際進度與機關核定之預定進度百分比之差值計算；如機關未訂有履約進度計算方式，依逾期日數計算之。

(2)屬已完成履約而逾履約期限，或逾最後履約期限尚未完成履約者，依逾期日數計算之。

□其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

7.偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實。

8.擅自減省工料情節重大。

9.無正當理由而不履行契約。

10.審查、查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理。

11.有破產或其他重大情事，致無法繼續履約。

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。

13.違反本契約第8條第6款第12目、第20款第1目、第2目、第3目第1子目、第16條第15款或第17款第1目至第6目之情形且有下列之一者：

 (1)經機關通知改正而未改正，情節重大。

 (2)因而致使機關遭受嚴重損害。

14.廠商或其人員就本採購案有給付他人不法佣金、回扣、賄賂或其他不正利益之情形。

15.本採購如屬經濟部投資審議委員會網站公告之「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」，廠商於履約期間因股份或資本額變動而成為經濟部投資審議委員會網站公告之陸資資訊服務業者。

16.違反法令或其他契約約定之情形，情節重大者。

(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，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，並補償廠商因此所受之損失。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)非因政策變更且非可歸責於廠商事由（例如但不限於不可抗力之事由所致）而有終止或解除契約必要者，準用前2款。

(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)廠商不得對本契約採購案任何人要求、期約、收受或給予賄賂、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。違反約定者，機關得終止或解除契約，並將2倍之不正利益自契約價款中扣除。未能扣除者，通知廠商限期給付之。

(十)本契約之終止

除本契約另有規定外，本契約得因下列事由終止之：

1.任何一方違約，除依本契約應負損害賠償或接受處罰等相關責任者外，他方並得以書面通知違約一方於該通知上所載之期限內負責改正，如違約方屆期未補正、或補正無效、或已無法於原訂期限內補正者，通知補正之一方得終止本契約。

2.任何一方因本契約約定之不可抗力事由發生，而必須暫緩本契約部分或全部之履行者，而該不可抗力事由未能於發生日起30日內消滅時，他方得就暫緩之部分或全部，以書面通知對方終止本契約之部分或全部。

3.雙方當事人以書面協議終止。

4.本契約因期滿而終止。

(十一)本契約終止後之後續事宜處理

1.依本契約所定之有效期間屆滿時，雙方依本契約約定之一切權利義務，除另有規定外，均消滅之。

2.除因可歸責於機關之原因致本契約終止外，廠商應於本契約期滿或終止日起之○○個工作天期間，秉持誠信原則將基本作業服務與應用軟體系統移轉予機關或其指定之第三人接管。廠商同意提供由原專案團隊成員提供○○人月之免費服務，協助機關或其指定之第三人完成接管任務。

3.廠商應於本契約終止後○○個工作天內，訂定基本作業服務與應用軟體之移轉計畫，提交機關審查認可後據以執行。

4.於本契約終止時，除契約另有約定外，機關得要求廠商為提供本契約各項服務所使用之非機關所有之硬體設備與設施，出售予或出租予機關或機關指定之第三人。出售或出租條件由廠商與相關當事人按取得之成本、使用之狀況與當時市場上新品之價格等商業因素協議之。

5.於本契約期滿或終止時，機關得與廠商協議授權機關繼續使用為提供本契約各項服務所使用之應用軟體、其他廠商所有或廠商被授權可使用之軟體，廠商不得拒絕之。上述軟體授權條件由雙方協議定之，但不得苛於市場上類似軟體授權使用之條件。如協議不成，上述軟體除屬第三人所有且廠商無權同意外，機關得自本契約期滿或終止之日起○○個工作天，視同廠商已依本契約原約定之條件授權而繼續使用。

6.於本契約終止或期滿時，廠商應立即返還以前持有屬於機關所有之資料，或經機關同意在其監督下以自己之費用銷毀所有屬於機關之資料。

7.於本契約期滿或終止時，屬於廠商所有之硬體設備與設施，機關如不欲承購或承租，廠商須自行取回。廠商如不取回，任憑機關僱工代行處理，其費用由廠商負擔。如有遺留物品，任憑機關依廢棄物處理，因此發生之費用由廠商負擔，機關得自契約價金或履約保證金中扣除。

(十二)本契約終止時，除前款辦理事項外，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。

**第十九條 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.經契約雙方同意並訂立仲裁協議書後，依本契約約定及仲裁法規定提付仲裁。

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.契約雙方合意成立爭議處理小組協調爭議。

7.依契約或雙方合意之其他方式處理。

(二)依前款第2目提付仲裁者，約定如下：

1.由機關於招標文件及契約預先載明仲裁機構。其未載明者，由契約雙方協議擇定仲裁機構。如未能獲致協議，由機關指定仲裁機構。上開仲裁機構，除契約雙方另有協議外，應為合法設立之國內仲裁機構。

2.仲裁人之選定：

(1)當事人雙方應於一方收受他方提付仲裁之通知之次日起14日內，各自從指定之仲裁機構之仲裁人名冊或其他具有仲裁人資格者，分別提出10位以上(含本數)之名單，交予對方。

(2)當事人之一方應於收受他方提出名單之次日起14日內，自該名單內選出1位仲裁人，作為他方選定之仲裁人。

(3)當事人之一方未依第1子目提出名單者，他方得從指定之仲裁機構之仲裁人名冊或其他具有仲裁人資格者，逕行代為選定1位仲裁人。

(4)當事人之一方未依第2子目自名單內選出仲裁人，作為他方選定之仲裁人者，他方得聲請□法院；□指定之仲裁機構（由機關於招標時勾選；未勾選者，為指定之仲裁機構）代為自該名單內選定1位仲裁人。

3.主任仲裁人之選定：

(1)二位仲裁人經選定之次日起30日內，由□雙方共推；□雙方選定之仲裁人共推（由機關於招標時勾選）第三仲裁人為主任仲裁人。

(2)未能依前子目共推主任仲裁人者，當事人得聲請□法院；□指定之仲裁機構（由機關於招標時勾選；未勾選者，為指定之仲裁機構）為之選定。

4.以□機關所在地；□其他：＿＿＿＿＿＿為仲裁地（由機關於招標時載明；未載明者，為機關所在地）。

5.除契約雙方另有協議外，仲裁程序應公開之，仲裁判斷書雙方均得公開，並同意仲裁機構公開於其網站。

6.仲裁程序應使用□國語及中文正體字；□其他語文：＿＿＿＿＿＿。(由機關於招標時載明；未載明者，為國語及中文正體字)

7.機關□同意；□不同意（由機關於招標時勾選；未勾選者，為不同意）仲裁庭適用衡平原則為判斷。

8.仲裁判斷書應記載事實及理由。

(三)依第1款第6目成立爭議處理小組者，約定如下：

1.爭議處理小組於爭議發生時成立，得為常設性，或於爭議作成決議後解散。

2.爭議處理小組委員之選定：

(1)當事人雙方應於協議成立爭議處理小組之次日起10日內，各自提出5位以上(含本數)之名單，交予對方。

(2)當事人之一方應於收受他方提出名單之次日起10日內，自該名單內選出1位作為委員。

(3)當事人之一方未依第1子目提出名單者，為無法合意成立爭議處理小組。

(4)當事人之一方未能依第2子目自名單內選出委員，且他方不願變更名單者，為無法合意成立爭議處理小組。

3.爭議處理小組召集委員之選定：

(1)二位委員經選定之次日起10日內，由雙方或雙方選定之委員自前目第1子目名單中共推1人作為召集委員。

(2)未能依前子目共推召集委員者，為無法合意成立爭議處理小組。

4.當事人之一方得就爭議事項，以書面通知爭議處理小組召集委員，請求小組協調及作成決議，並將繕本送達他方。該書面通知應包括爭議標的、爭議事實及參考資料、建議解決方案。他方應於收受通知之次日起14日內提出書面回應及建議解決方案，並將繕本送達他方。

5.爭議處理小組會議：

(1)召集委員應於收受協調請求之次日起30日內召開會議，並擔任主席。委員應親自出席會議，獨立、公正處理爭議，並保守秘密。

(2)會議應通知當事人到場陳述意見，並得視需要邀請專家、學者或其他必要人員列席，會議之過程應作成書面紀錄。

(3)小組應於收受協調請求之次日起90日內作成合理之決議，並以書面通知雙方。

6.爭議處理小組委員應迴避之事由，參照採購申訴審議委員會組織準則第13條規定。委員因迴避或其他事由出缺者，依第2目、第3目辦理。

7.爭議處理小組就爭議所為之決議，除任一方於收受決議後14日內以書面向召集委員及他方表示異議外，視為協調成立，有契約之拘束力。惟涉及改變契約內容者，雙方應先辦理契約變更。如有爭議，得再循爭議處理程序辦理。

8.爭議事項經一方請求協調，爭議處理小組未能依第5目或當事人協議之期限召開會議或作成決議，或任一方於收受決議後14日內以書面表示異議者，協調不成立，雙方得依第1款所定其他方式辦理。

9.爭議處理小組運作所需經費，由契約雙方平均負擔。

10.本款所定期限及其他必要事項，得由雙方另行協議。

(四)依採購法規定受理調解或申訴之機關：

□採購法主管機關設立之採購申訴審議委員會

□臺北市政府採購申訴審議委員會

□新北市政府採購申訴審議委員會

□桃園市政府採購申訴審議委員會

□臺中市政府採購申訴審議委員會

□臺南市政府採購申訴審議委員會

□高雄市政府採購申訴審議委員會

□其他：

(五)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。但結果被認定部分有理由者，由雙方協議延長該部分之履約期限或免除該部分之責任。

(六)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。

**第二十條 保密及安全需求**

(一)廠商承諾於本契約有效期間內及本契約期滿或終止後，對於所得知或持有一切機關未標示得對外公開之公務秘密，以及機關依契約或法令對第三人負有保密義務未標示得對外公開之業務秘密，均應以善良管理人之注意妥為保管及確保其秘密性，並限於本契約目的範圍內，於機關指定之處所內使用之。非經機關事前書面同意，廠商不得為本人或任何第三人之需要而複製、保有、利用該等秘密或將之洩漏、告知、交付第三人或以其他任何方式使第三人知悉或利用該等秘密，或對外發表或出版，亦不得攜至機關或機關所指定處所以外之處所。

(二)廠商知悉或取得機關公務秘密與業務秘密應限於其執行本契約所必需且僅限於本契約有效期間內。廠商同意本條所定公務秘密與業務秘密，應僅提供、告知有需要知悉該秘密之廠商團隊成員，並應要求該等人員簽署與本條款內容相同之保密同意書。

(三)廠商在下述情況下解除其依本條所應負之保密義務：

1.廠商原負保密義務之資訊，由機關提供以前，已為廠商所合法持有或已知且無保密必要者。

2.廠商原負保密義務之資訊，依法令業已解密、依契約機關業已不負保密責任、或已為公眾所週知之資訊。

3.廠商原負保密義務之資訊，係廠商自第三人處得知或取得，該第三人就該等資訊並無保密義務。

(四)廠商保證其派至機關提供勞務之派駐勞工於機關工作期間以及本契約終止後，在未取得機關之書面同意前，不得向任何人、單位或團體透露任何業務上需保密之文件及資料。且廠商保證所派駐人員於契約終止(或解除)時，應交還機關所屬財產，及在履約期間所持有之需保密之文件及資料。

(五)前款所稱保密之文件及資料，係指：

1.機關在業務上認為不對外公開之一切文件及資料，包括與其業務或研究開發有關之內容。

2.與廠商派至機關提供勞務之派駐勞工的工作有關，其成果尚不足以對外公布之資料、訊息及文件。

3.依法令須保密或受保護之文件及資料，例如個人資料保護法所規定者。

(六)廠商同意其人員、代理人或使用人如有違反本條或其自行簽署之保密同意書者，視同廠商違反本條之保密義務。

(七)其餘涉及資通安全事項，由機關視個案實際需要，依行政院國家資通安全會報技術服務中心（網址：[https:// nccst.nat.gov.tw/](http://www.icst.org.tw/#_blank)）共通規範辦理，例如「政府資訊作業委外安全參考指引」與資通安全有關事項。

**第二十一條 其他**

(一)廠商對於履約所僱用之人員，不得有歧視性別、原住民、身心障礙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) 委託採購(由機關於招標時載明，無者免填)

1.廠商應機關之請求，向第三人購買產品、服務、取得授權者，廠商應盡善良管理人之注意義務處理採購事務，並應於採購前與機關確認始得購買。

2.廠商應機關之請求，向第三人購買產品、服務、取得授權者，如屬採購法第5條規定事項，應依照採購法辦理。

3.廠商代機關採購，如依成交售價向機關收取服務費者，其百分比由雙方於採購前協議訂之。

(七) 後續擴充(由機關於招標時載明，無者免填)

機關得依採購法第22條第1項第7款規定，就廠商在本契約內所提供之各項服務，保留本契約後續擴充之權利，期限為○○年，上限金額新臺幣○○○萬元整。（需於招標公告一併載明）

(八)依據「政治獻金法」第7條規定，與政府機關（構）有巨額採購契約，且在履約期間之廠商，不得捐贈政治獻金。

(九)本契約未載明之事項，依採購法及民法等相關法令。

**美和學校財團法人美和科技大學 採購標單**

案 號：M11304

標案名稱：113學年度校園資訊設備維護合約

投標含稅總標價 ：(中文大寫：壹貳參肆伍陸柒捌玖拾)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 新臺幣 | 億 | 仟萬 | 佰萬 | 拾萬 | 萬 | 仟 | 佰 | 拾 | 元 | 整 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

註：一、本標單各項標價應以中文大寫填入

二、標價超過預算者為不合格標，不予減價機會。

三、投標文件所載總標價之文字與號碼不符時，以文字為準。如以文字為數次表示之總標價不一致時，以最低額為準。

投標廠商： 印

負 責 人： 印

統一編號：

地 址：

電 話：

**美和學校財團法人美和科技大學 採購標價清單**

**案號：M11304**  **案名：113學年度校園資訊設備維護合約**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 品 名  | 規 格 | 單位 | 數量 | 預算 | 投標價 | 得標後調整價(廠商投標時請勿填寫) |
| 1 | **113學年度校園資訊設備維護合約** | 詳如規格書 | **式** | **1** | **1,200,000** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 計(含稅)： |  |
| 總合計(含稅)：新台幣 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整 |
| 備註：1.依據行政院公共工程委員會96年10月2日工程企字第09600396110號函，標價超過預算者為不合格標，不予減價機會。2.投標文件所載總標價之文字與號碼不符時，以文字為準。如以文字為數次表示之總標價不一致時，以最低額為準。 |

廠商： (印章) 負責人： (印章)

地址： 電話： 統編：

投標標的原產地(敘明國家或地區)：

續前項，屬進口者，其出口國家或地區：

**美和學校財團法人美和科技大學 投標廠商聲明書 (共2頁)**

本廠商參加**美和學校財團法人美和科技大學** 招標採購**113學年度校園資訊設備維護合約**案之投標，茲聲明如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **項次** | **聲明事項** | **是(打Ｖ)** | **否(打Ｖ)** |
| 一 | 本廠商之營業項目不符合公司法或商業登記法規定，無法於得標後作為簽約廠商，合法履行契約。 |  |  |
| 二 | 本廠商有違反政府採購法（以下簡稱採購法）施行細則第33條之情形。 |  |  |
| 三 | 本廠商是採購法第38條規定之政黨或與政黨具關係企業關係之廠商。 |  |  |
| 四 | 本廠商之負責人或合夥人是採購法第39條第2項所稱同時為規劃、設計、施工或供應廠商之負責人或合夥人。 |  |  |
| 五 | 本廠商是採購法第39條第3項所稱與規劃、設計、施工或供應廠商同時為關係企業或同一其他廠商之關係企業。 |  |  |
| 六 | 本廠商已有或將有採購法第59條第1項所稱支付他人佣金、比例金、仲介費、後謝金或其他不正利益為條件，促成採購契約之成立之情形。 |  |  |
| 七 | 本廠商、共同投標廠商或分包廠商是採購法第103條第1項及採購法施行細則第38條第1項所規定之不得參加投標或作為決標對象或分包廠商之廠商。【投標廠商應於投標當日遞送投標文件前至工程會網站web.pcc.gov.tw查詢自己(包括總公司及各分公司)、共同投標廠商、分包廠商是否為採購法第103條第1項之拒絕往來廠商】 |  |  |
| 八 | 本廠商就本採購案，係屬公職人員利益衝突迴避法第2條及第3條所稱公職人員或其關係人。 |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 九 | 本廠商是依法辦理公司或商業登記且合於中小企業發展條例關於中小企業認定標準之中小企業。（依該認定標準第2條，所稱中小企業，指依法辦理公司登記或商業登記，實收資本額在新臺幣1億元以下，或經常僱用員工數未滿200人之事業。）(答「否」者，請於下列空格填寫得標後預計分包予中小企業之項目及金額，可自備附件填寫)項目╴╴╴╴╴╴╴╴╴╴╴ 金額╴╴╴╴╴╴╴╴╴╴項目╴╴╴╴╴╴╴╴╴╴╴ 金額╴╴╴╴╴╴╴╴╴╴合計金額╴╴╴╴╴╴╴╴╴╴ |  |  |
| 十 | 本廠商目前在中華民國境內員工總人數逾100人。(依採購法第98條及其施行細則第107條、108條規定，得標廠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不低於總人數百分之一，僱用不足者，除應繳納代金，並不得僱用外籍勞工取代僱用不足額部分。)(答「是」者，請填目前總人數計╴╴╴╴人；其中屬於身心障礙人士計╴╴╴╴人，原住民計╴╴╴人。) |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 十一 | 本廠商屬大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商或經濟部投資審議委員會公告之陸資資訊服務業者，不得從事經濟部投資審議委員會公告之「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」。【上開業務範疇及陸資資訊服務業清單公開於經濟部投資審議委員會網站<http://www.moeaic.gov.tw/>】【請查察招標文件規定本採購是否屬經濟部投資審議委員會公告「具敏感性或國安（含資安）疑慮之業務範疇」之資訊服務採購】 |  |  |
| 十二 | 本廠商屬大陸地區廠商、第三地區含陸資成分廠商或在臺陸資廠商，不得從事影響國家安全之採購。【請查察招標文件規定本採購是否屬影響國家安全之採購】 |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 十三 | 本廠商是原住民個人或政府立案之原住民團體。(答「否」者，請於下列空格填寫得標後預計分包予原住民個人或政府立案之原住民團體之項目及金額，可自備附件填寫。如無，得填寫「0」)項目╴╴╴╴╴╴╴╴╴╴╴ 金額╴╴╴╴╴╴╴╴╴╴項目╴╴╴╴╴╴╴╴╴╴╴ 金額╴╴╴╴╴╴╴╴╴╴合計金額╴╴╴╴╴╴╴╴╴╴ |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 附註 | 1. 第一項至第七項答「是」或未答者，不得參加投標；其投標者，不得作為決標對象；聲明書內容有誤者，不得作為決標對象。
2. 本採購如非屬依採購法以公告程序辦理或同法第105條辦理之情形者，第八項答「是」或未答者，不得參加投標；其投標者，不得作為決標對象；聲明書內容有誤者，不得作為決標對象【違反公職人員利益衝突迴避法第14條第1項規定者，依同法第18條第1項處罰】。如屬依採購法以公告程序辦理或同法第105條辦理之情形者，答「是」、「否」或未答者，均可。
3. 第九項、第十項、第十三項未填者，機關得洽廠商澄清。
4. 本採購如屬經濟部投資審議委員會公告「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」之資訊服務採購，第十一項答「是」或未答者，不得參加投標；其投標者，不得作為決標對象；如非屬上開採購，答「是」、「否」或未答者，均可。
5. 本採購如屬影響國家安全之採購，第十二項答「是」或未答者，不得參加投標；其投標者，不得作為決標對象；如非屬上開採購，答「是」、「否」或未答者，均可。
6. 本聲明書填妥後附於投標文件遞送。
7. 本採購如屬依採購法以公告程序辦理或同法第105條辦理之情形者，且本廠商就本採購案，係屬公職人員利益衝突迴避法第2條及第3條所稱公職人員或其關係人者，請填「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」，如未揭露者依公職人員利益衝突迴避法第18條第3項處罰。
 |
|  | 投標廠商名稱： |
|  | 投標廠商章及負責人章：**日 期：****(備註:日期以公告日到截標日止之間日期)** |

（111.05.02版）

**投標案號：M11304**

**投標案名：113學年度校園資訊設備維護合約**

**投標廠商：**

**負 責 人：**

**地 址：( )**

**（含郵遞區號）**

**統一編號：**

**電 話：**

**傳 真：**

**E-mail ：**

**聯絡人及電話：**

**外標封**

本頁請張貼投標信封

**第 3次公告**

**91202**

**地址：屏東縣內埔鄉美和村屏光路23號**

**美和學校財團法人美和科技大學 總務處事務營繕組收**

**截止收件時間：113年07月22日﹝星期一﹞09時00分前送達本校總務處（事務營繕組）**

**開 標 時 間 ：113年07月22日﹝星期一﹞14時00分**

※注意事項：

一、外標封封面請填寫投標廠商名稱、負責人、地址（含郵遞區號）、統一編號、電話及傳真、E-mail、聯絡人電話，且外標封封口應予密封。

二、外標封封面之投標廠商名稱或地址未填寫者或外標封封口未密封者，以不合格標論。

三、外標封由投標廠商自行製作或購買（須不透明），本封面請黏貼於標封上，採電子領標廠商請以A4紙張列印本附件。

**編號： 收件日：**

**確認於截止收件時間內投遞完成 □是 □否**

**檢查外標封廠商填寫資料完整 □是 □否**

**查證投標廠商為拒絕往廠商 □是 □否**

**查證投標廠商為經濟司合格設立廠商□是 □否**