契約書編號： （庶務暨環安組填寫）

**東方學校財團法人東方設計大學採購契約書**

標 案 案 號：

使 用 單 位：

財 物 名 稱：

**東方學校財團法人東方設計大學財務採購契約書**

**東方學校財團法人東方設計大學**(以下簡稱機關)及  **公司**(以下簡稱廠商)經雙方同意本契約，共同遵守，其條款如下：

**一、履約標的**

**(一) 案號： ，決標日期： 年 月 日**

**(二) 採購名稱：**

**(三) 契約總價：新台幣 元整(含稅)**

**(四) 履約地點：**

**二、契約文件及效力**

(一)契約包括下列文件：

1.招標、投標、決標文件及其變更或補充。

2.契約本文、附件及其變更或補充。

3.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.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**正本2份**，機關及廠商各執一份，**副本2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。

**三、契約價金之給付與條件**

(一)契約依下列規定辦理付款：

1.交貨、安裝測試完成經驗收合格後，廠商請領款項依本校核銷作業程序辦理。

2.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。

(二)廠商請領契約價金時應提出統一發票，無統一發票者應提出收據。

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

(四)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。

(五)廠商為履約須進口自用機具、設備或材料者，其進口及貨運出口所需手續及費用，由廠商負責。

(六)廠商為進口施工或測試設備、臨時設施、於我國境內製造財物所需設備或材料、換新或補充前已進口之設備或材料等所生關稅、貨物稅及營業稅等稅捐、規費、倉租，由廠商負擔。

(七)進口財物或臨時設施，其於中華民國以外之任何稅捐、規費或關稅，由廠商負擔。

**四、履約期限**

(一)**履約期限（由校方於招標時載明）：**

**交貨測試期限：民國 年 月 日以前交貨，並於 年 月 日**

**測試完成(簽約後45天內)。**

(星期例假日、國定假日或其他休息日均應計入，但履約期限日為休息日時，以其休息日之次一辦公日代之)

(二)履約期限展延：

1.契約履約期間，有下列情形之一，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，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，且不計算逾期違約金。其事由未達半日者，以半日計；逾半日未達一日者，以一日計。

(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)機關應辦事項未及時辦妥。

(5)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。

(6)其他非可歸責於廠商之情形，經機關認定者。

2.前項事故之發生，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、履約管理**

1.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。受損之一方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。

2.履約標的未經驗收移交機關前，所有已完成之履約標的及到場之材料、機具、設備，包括機關供給及廠商自備者，均由廠商負責保管。如有損壞缺少，概由廠商負責。

3.履約標的未經驗收前，機關因需要使用時，廠商不得拒絕。但應由雙方會同使用單位協商認定權利與義務後，由機關先行接管。使用期間因非可歸責於廠商之事由，致遺失或損壞者，應由機關負責。

4.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。

5.廠商自備之材料、機具、設備，其品質應符合契約之規定，進入機關履約場所後由廠商負責保管。非經機關許可，不得擅自運離。

6.各項設施或設備，依法令規定須由專業技術人員安裝、履約或檢驗者，廠商應依規定辦理。

7.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。

8.廠商不得將契約轉、分包。如廠商違反規定時，機關得解除、終止契約及沒收保證金，並得要求損害賠償。

9.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。

10.契約訂有履約標的之原產地者，廠商供應之標的應符合該原產地之規定。

11.採購標的之進出口、供應、興建或使用涉及政府規定之許可證、執照或其他許可文件者，依文件核發對象，由機關或廠商分別負責取得。但屬機關取得者，機關得通知廠商代為取得，並由機關負擔必要之費用。

12.前款文件，屬外國政府核發者，以由廠商負責取得或代為取得為原則。

13.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。

14.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。

15.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。

16.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。

17.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。

**六、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)廠商應免費提供機關依契約辦理查驗、測試、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。

(四)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、保證金**

(一)履約保證金於履約驗收合格且無待解決事項後發還或履約轉保固金。

(二**)廠商於簽約前應繳交保固金(得標金額百分之五)金額新台幣 元。（得標金額壹拾萬元以下者，免繳保固金）**

(三)因不可歸責於廠商之事由，致終止或解除契約，履約保證金得發還。

(四)廠商所繳納之履約保證金及其孳息不予發還之情形：

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.違反採購法規定轉包者，沒收保證金。

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，致全部終止或解除契約者，沒收保證金。

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。

(五)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。

**八、驗收**

(一)廠商履約所供應或完成之標的，應符合契約及所附規格書規定，無減少或滅失價值或不適於通常或約定使用之瑕疵，且為新品。

(二)驗收程序(由機關擇需要者於招標時載明)：

廠商應於履約標的預定完成履約日前完成履約，通知使用單位會同保管組及監驗單位，依據契約、圖說或貨樣核對設備規格項目及數量，以確定是否完成履約。

(三)查驗或驗收有試車、試運轉或試用測試程序者，其內容(無者免填)：

廠商應就履約標的於 **(場所)、** **(期間)及** **(條件)**下辦理試車、試運轉或試用測試程序，以作為查驗或驗收之用。試車、試運轉或試用所需費用，由廠商負擔。但契約另有規定者，不在此限。

(四)查驗或驗收人對隱蔽部分拆驗或化驗者，其拆除、修復或化驗所生費用，拆驗或化驗結果與契約規定不符者，該費用由廠商負擔；與規定相符者，該費用由機關負擔。契約規定以外之查驗、測試或檢驗，亦同。

(五)**得標廠商於交貨、安裝測試完成後，如有產生任何廢棄物，須負責清除乾淨，不得拋棄至本校垃圾場及任何地方，若有違反經查獲屬實者，將按合約金額之百分之ㄧ計罰。**

(六)廠商履約結果經機關初驗或驗收有瑕疵者，機關得要求廠商改善、拆除、重作、退貨或換貨(以下簡稱改正)。逾期未改正者依本契約第十條規定計算逾期違約金。但逾期未改正仍在契約原訂履約期限內者，不在此限。

(七)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.自行或使第三人改正，並得向廠商請求償還改正必要之費用。

2.終止或解除契約或減少契約價金。

(八)因可歸責於廠商之事由，致履約有瑕疵者，機關除依前二款規定辦理外，並得請求損害賠償。

**九、保固**

(一)本履約標的自全部完成履約經驗收合格日之日起**保固 年，保固期限內由廠商負責免費保固維護**。

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

(三)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。

(四)凡在保固期內發現瑕疵，廠商需於本校通知維護後指派專業維修人員**3日內**到校服務，負責免費無條件改正。經通知後第4~7日內不為改正者，依本契約第十條第二項規定辦理。再逾期不為改正者，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。

**十、遲延履約(罰則)**

(一)非因甲方之事由不能交貨時，乙方應於交貨期限前，提出理由，經甲方認可，否則沒收履約保証金。

(二)**逾期交貨，未經甲方核定延長交貨期限而逾期交貨者，每日按總計價款千分之三罰鍰，不足一日以一日計算，每日新台幣 元整，甲方並得隨時解除契約。**

其逾期超過壹個月時，甲方勿須定期催告，契約自然解除，並按上項條款計罰。

(三)貨到如有不符、舊貨、不能使用等情行而致無法完成驗收時，按第二款計罰。

(四)除有特殊事由向甲方提出說明，並經認可，否則安裝測試逾期比照逾期交貨計罰。

(五)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。

**十一、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：臺北市信義區松仁路三號9樓

電話：02-87897500、87897523提出申訴或履約爭議調解或同招標機關

東方學校財團法人東方設計大學總務處庶務暨環安組

電話：07-6939535

**十二、其他**

1.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。

2.廠商應依勞工退休金條例，對所僱適用新制之勞工依法提繳退休金。

3.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。

4.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。

5.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。

6.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。

7.得標廠商標的物為「電腦」須在電腦螢幕框右上方，加貼尺寸15公分長\*1.5公分寬透明貼紙，內須有「請尊重與保護智慧財產權」字樣，橫書紅色、標楷字體。

8.請遵守菸害防制法及校內禁菸規範，如有違反規定，致學校被訴遭索賠或受罰，應負擔賠償責任。

9.本契約未載明之事項，依政府採購法及民法等相關法令。

|  |  |
| --- | --- |
| 機關負責人地址單位主管 | ：**東方學校財團法人東方設計大學****：** **：高雄市湖內區東方路110號**： |
| 廠商負 責 人住　 址電 話統一編號 | ： ：： ：： |

**中 華 民 國 年 月 日**