

## 招標案號：1050202

# 經濟部工業局「105年第二次電腦軟體共同供應契約採購－開放文件格式(Open Document Format)服務」

## 契約條款

經濟部工業局依據行政院國家資訊通信發展推動小組（以下簡稱NICI）第34次會議決議，辦理軟體共同供應契約採購；由經濟部工業局（以下簡稱本局）為訂約機關，代理適用機關（亦稱為訂購機關或機關）採購電腦軟體，適用機關、廠商雙方及本局同意共同遵守本共同供應契約（以下簡稱本契約），約定如下：

### 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。
8. 本契約之附件與本契約內之廠商文件，其內容與本契約條文有歧異者，除對機關較有利者外，其歧異部分無效。
- (四) 契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明確之處，以機關合理解釋為準。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，除契約另有規定或當事人同意外，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。
- (六) 契約所使用之度量衡單位，除另有規定者外，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。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。

## 第二條 適用機關

行政院及其所屬之各級部會、機關；與各級地方政府。

- ◎**本案適用機關以外之機關**（含其所屬機關（構）、學校、議會以及公營事業等）均稱為**非適用機關**，於徵得立約商同意後，亦得利用本案辦理採購。立約商同意接受非適用機關之訂購後，則其權利義務適用本案契約有關規定。
- ◎**法人或團體依政府採購法第 4 條受機關補助辦理採購**，經補助機關依中華民國政府電子採購網指示填復補助相關資訊後，得利用本契約辦理採購。

### 第三條 契約期間及契約標的

(一)本契約有效期自決標日為起始日起算一年：

1. 當累積訂購金額達本案預算金額新台幣伍仟捌佰伍拾萬元整（新台幣 **58,500,000 元整**）【其中非適用機關累計訂購金額上限為新台幣壹仟玖佰伍拾萬元整（新台幣 **19,500,000 元整**）】，或當可訂購餘額不敷適用機關利用時，視同契約有效期屆滿。
2. 由於大部分機關之預算尚未核定，故本案預估採購數量僅供參考。適用機關若減少或未予訂購時，立約商不得要求任何賠償。
3. 適用機關在本契約有效期屆滿或終止前之訂購均屬有效，立約商無正當理由不得拒絕，否則以違約論，經濟部工業局得依適用機關之通知按契約規定沒收履約保證金，並得終止或解除契約。

(二)廠商應給付之標的及工作事項：

1. 標的為「開放文件格式(Open Document Format,以下簡稱 ODF)服務」，包括：

#### ODF 實體課程

- 第 1 項-初階文書編輯
- 第 2 項-初階簡報編輯
- 第 3 項-初階試算表製作
- 第 4 項-進階文書編輯
- 第 5 項-進階試算表製作

#### ODF 轉檔服務

- 第 6 項-ODF 轉檔服務

2. 服務內容：廠商就所得標項次，依「規格清單」（投標須知附件六-規格清單）提供服務。

### 第四條 契約價金之給付

契約價金結算方式：**單價計算法**。

(一)廠商所提供之服務，依利用期間按本契約所訂單價核算費用：

1. 「ODF 實體課程」：

機關憑廠商所出具之統一發票或繳費通知單由適用機關按班次或梯次（訂購機關與廠商可另議付款時間）逕行支付廠商。

2. 「ODF 轉檔服務」：

機關憑廠商所出具之統一發票或繳費通知單由適用機關按季或批次（訂購機關與廠商可另議付款時間）逕行支付廠商。

3. 年末機關有提前結算之需要，廠商應依機關通知提前請款。
  4. 廠商可提供訂購機關其銀行帳號，供匯款使用（匯款手續費由廠商負擔）。
  5. 立約商提供服務若須至機關指定地點實施，**該地點如屬離島地區時，廠商赴離島地區之來回交通費，比照行政院函訂「國內出差旅費報支要點」之規定，支付予立約商；非離島地區之交通費，則由立約商自行負擔。**
- (二) 契約內屬一次性供應之品項，經各訂購機關驗收合格後，按本契約所訂單價核算費用。
- 註：依據行政院公共工程委員會 98 年 1 月 16 日工程企字第 09800012330 號函示，行政院 98 年 1 月 9 日院臺工字第 0980080487 號函核定修正之「中央機關共同供應契約集中採購實施要點」第 4 點，已刪除各機關應以電子線上作業辦理付款之規定。適用機關如仍需以政府網路採購卡付款(須事先申請 GCA 憑證)，請先徵得廠商同意負擔電子支付交易手續費(詳行政院公共工程委員會政府電子採購網公告，99 年 1 月 1 日起費率為交易總金額 0.76%，每筆交易金額 500 萬(含)以上者則為 0.71%)。適用機關應於驗收完成登入驗收日期後以政府網路採購卡登入電子支付系統，經系統確認並扣除廠商應支付系統之交易手續費及銀行之匯費後，於 5 個工作天內將貨款匯入廠商指定之銀行帳號。
- (三) 訂購機關選購本契約之品項，應繳交本局依共同供應契約實施辦法第 15 條向適用機關收取之作業服務費。**併選購或增購契約內或契約外之其他產品或服務，一律計收作業服務費。**為簡化作業服務費收款作業，本局將作業服務費用併計各項決標價格為契約價(作業服務費為契約價格之 1.5%)，**並以契約整筆實際交易金額之 1.5% 計算作業服務費，由適用機關經廠商向本局繳納。**本局將定期統計廠商受訂購資料並為繳款通知，廠商應於收到通知之期限內以即期支票繳納至工業局軟體採購辦公室，或匯款至本局指定帳戶。廠商未依上開通知之期限內繳納者，本局有權暫停廠商接受訂購之權利，如有必要亦得暫停廠商與本局所訂其他共同供應契約接受訂購之權利，直至廠商依規定繳納為止。本局於收到廠商繳納之作業服務費後，將另開立收據寄交廠商。
- (四) 訂購機關得與廠商合意指定由廠商之分支機構(如分公司)辦理履約事宜，並應由實際銷售之營業人(如總公司或分公司)開立統一發票交付訂購機關。
- (五) 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，得通知本局自履約保證金扣抵。

(六)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. 行政院主計處

(七)依據 94 年 1 月 5 日行政院統一發包中心及集中採購中心「共同供應契約推動小組」第 18 次會議紀錄第陸點、討論事項及結論第 6 項規定，「機關採購與產品相關之配備，屬共同供應契約項目以外者，其採購金額合計如為公告金額十分之一以下，機關逕洽廠商採購者，得利用工程會共同供應契約電子採購系統一併訂購；其採購金額合計如逾公告金額十分之一而未達公告金額，機關依中央機關未達公告金額採購招標辦法第 2 條規定辦理者，招標程序不得免除且應依政府採購法第 62 條規定辦理決標資訊定期彙送；不得逕以電子訂購方式辦理採購。」即機關如需附加採購本契約以外之相關配備項目，其附加採購金額合計如為新臺幣 10 萬元以下者，得自行與立約商議定價格後，於訂購單上另行加註逕洽立約商提供，並得利用工程會共同供應契約電子採購系統一併訂購。但附加採購金額如逾新臺幣 10 萬元而未達 100 萬元者，機關應自行依法辦理招標，且應依政府採購法第 62 條規定辦理決標資訊定期彙送，不得併本共同供應契約項目逕以電子訂購方式辦理採購。

## 第五條 契約價金之給付條件

(一)費用給付一般規定

1. 按次提供 ODF 實體課程（班次/梯次）或轉檔服務（按季/批次）之費用，因廠商提供服務上之瑕疵或其他事由需改正者，機關應以書面通知廠商限期改正之。如廠商未於期間內改正，機關得按比例扣減一定之金額，於下次付款時扣減之。如廠商不同意機關之扣減，得以書面提出說明。如機關不接受廠商之說明，雙方均得按本契約約定之爭議處理程序辦理。在爭議處理程序未完成前，機關仍得預為扣減款項，依爭議處理結果須發還者，儘速發還。
2. 不論是否按次請領給付之費用，機關於收到廠商依本契約約定之請款相

關文件後，於 **15** 個工作天內將廠商所請款項一次付清。

3. 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。
4. 如因廠商未完成之工作不致影響服務整體進度，或廠商服務之瑕疵不致影響整體服務之提供者，機關得考慮專業上之必要與法律上之比例原則，就未受影響部分按比例如期給付應付之費用。

(二) 費用給付特別規定

本契約標的「轉檔服務」(第 6 項)之費用採「點數制」換算：

1. 原則上按季或批次結算之(訂購機關與供應廠商得依實際需要另議)。
2. 費用之結算依訂購機關**實際已使用之點數計之**，訂購機關若有**剩餘尚未使用之點數**，廠商應敦促機關依本契約開立「點數結算證明單」(契約條款附件四-點數結算證明單)，載明未使用完畢之點數，作為後續付款、驗收、及算定機關經廠商向本局繳納作業服務費之減項依據。

(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 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遣勞工，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) 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電子採購網，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應提出統一發票，無統一發票者應提出收據。
- (八)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。
- (九)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，得通知廠商給付或通知本局自保證金扣抵。**
- (十)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。
- (十一) 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。
- (十二) 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 5%（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。
- (十三) 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. 行政院主計處

## 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，應含稅，包括營業稅。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)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：

#### 1. 本契約標的「ODF 實體課程」：

- (1) 廠商應於接獲適用機關訂購單通知，除與適用機關另有約定外，應於次工作日起算四週（28 日曆天）內，至機關指定之地點開課。
- (2) 廠商於接獲適用機關訂單通知，應於次工作日起算一年內完成全部課程之提供。

#### 2. 本契約標的「ODF 轉檔服務」：

- (1) 廠商於接獲適用機關轉檔服務之請求，應依該批次檔案實況，與適用機關約定於適當期限內提出「轉檔服務計點評估報告」（依契約條款附件二-轉檔服務計點評估準則）。
- (2) 廠商提出轉檔服務計點評估報告應一併告知完成轉檔服務所需之工作時數，經機關同意依轉檔服務計點評估報告進行轉檔後，**廠商應於 10 個工作天內回復第一批檔案的轉檔結果與檢測報告**，後續應於約定之期限內完成並交付全部經轉檔之檔案。

### (二)日曆天或工作天

日曆天：以日曆天計者，所有日數均應計入履約期限。

工作天：以工作天計者，下列星期例假日、國定假日或其他休息日，均應不計入。

- (1) 國定假日：元旦、二二八紀念日、勞動節、國慶紀念日等依行政院人事行政局公布放假日數免計履約期限。
- (2) 民俗節日：春節、清明節、端午節及中秋節，依行政院人事行政局公布放假日數免計履約期限。
- (3) 全國性選舉投票日及各級主管機關臨時公布放假者，免計履約期限。
- (4) 星期日及星期六免計履約期限。但其與前 3 日日期有相互重疊者，不得重複計算。
- (5) 免計工期之日，廠商如有施作者，免計入工期。

前述期間全天之工作時間為上午八時正至下午五時正，中午休息時間為中午十二時至下午一時；半天之工作時間為上午八時分至中午十二時。

### (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) 契約期限延期：

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，以機關當日下午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。

## 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：
  1. 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規格清單（投標須知附件六-規格清單）所列事項，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。

## 2. 結案報告

**廠商依機關之實際需求提供**，於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，將完成之部分作成結案報告，提送機關審核（或備查）。

## 3. 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。

### （三）廠商提供服務之團隊

1. 廠商派至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。
2. 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勞工安全衛生責任。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。
3. 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。

### （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訊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

礙機關資訊安全者為前提。

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。

7. 除非因可歸責於廠商之事由，致其提供機關之服務中斷或停止外，在本契約有效期間內，機關不得聘僱廠商人員。

(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. 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。

(六) 轉包及分包

1. 本契約之主要部分，應由廠商自行履行，不得轉包由其他廠商代為履行：

(1) 本契約標的「ODF 實體課程」：

課程滿意度與諮詢服務反映處理、課程安排聯繫窗口。

(2) 本契約標的「ODF 轉檔服務」：

轉檔服務反映處理、轉檔服務計點評估。

2. 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。

3. 本採購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。倘於契約期間，分包廠商之股權變動致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，廠商應立即更換該分包廠商，並以書面通知本局。

4. 廠商擬分包之項目及分包廠商，機關得予審查。

5. 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。

6. 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。

7. 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。

8. 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。

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。

(七) 專案組織、權限與運作

機關應指派適當資訊人員擔任機關聯絡人，廠商應指派適當資訊人員為廠商聯絡人。雙方應於本契約生效日當日即指派各自之聯絡人。任何一方聯絡人因故離任者，皆應於離任當日補實。雙方聯絡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或所得知悉之所屬機關任何資訊、或任何不公開之文書、圖畫、消息、物品或其他資訊，均應保密，並予以適當之保護措施，不得洩漏，未履行前開義務所生損害，由廠商負責承擔一切法律責任。

(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（包括以電子檔案形式提供者）供廠商加工、改善或維修，其須將標的運出或傳輸出機關場所者，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) 其他：

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。

(二十一) 廠商履約內容涉及架設網站開放外界使用者，應依國家通訊傳播委員會訂頒之無障礙網頁開發規範辦理。

(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。

## 第九條 履約標的品管

(一) 服務水準之管控

1. 廠商應依服務水準規範提供服務

廠商於履行契約期間，應對履約品質依照契約及規格清單（投標須知附件六-規格清單）有關規範，嚴予控制，並辦理自主檢查。本契約標的別應達到之服務水準如下，但廠商有承諾較高之服務水準時，應從其承

諾。

(1) 「ODF 實體課程」之廠商服務水準目標值，依「ODF 實體課程教學滿意度問卷」(契約條款附件一- ODF 實體課程教學滿意度問卷)調查，每班 6 小時課程之平均滿意度須達 80 分以上。

(2) 「ODF 轉檔服務」之廠商服務水準目標值

(2-1) 格式正確性：

轉檔完成之檔案格式與原始檔格式之可容許差異值，應依「轉檔服務品質檢測規範」(契約條款附件三-轉檔服務品質檢測規範)之標準。

(2-2) 內容正確性：

轉檔完成之檔案內容應維持正確性，各批次成果經機關查驗認定正確性應達 90%以上 (即錯誤率不得超過 10%)。

2. 未達到服務水準之處理與計罰

廠商於履行契約期間，未依本契約之服務水準提供服務，除有不可抗力原因經訂購機關書面同意外，依下述規定處理並換算違約金。如同一原因導致同時違反複數以上項目，以罰則較重者計算違約金。

**違反服務水準之違約金得由訂購機關自應付予廠商之價金中扣除或通知立約商另行繳交予訂購機關；其有不足者，得通知本局自履約保證金扣抵。**

(1) 「ODF 實體課程」：

每班課程 (6 小時) 經教學滿意度問卷調查，平均滿意度未達 80 分者，適用機關得要求更換講師。

(2) 第二組「ODF 轉檔服務」：

(2-1) 轉檔完成之檔案經機關查驗後，格式與內容之正確性若未達該批次檔案 90%以上 (即錯誤率超過 10%)，以訂購機關該筆訂單應給付費用之 20%為上限計罰違約金。

(2-2) 轉檔完成之檔案經機關查驗後，發現內容有經改寫視為情節重大者 (如：改變內容原意、加入惡意之巨集等類似情形)，以訂購機關該筆訂單應給付費用之 10 倍計罰違約金。

3. 廠商應備置並留存服務提供期間內有關服務運作狀態、品質或效能之有關記錄或資料，以備查驗。

4. 協助處置

(1) 對於「ODF 實體課程」，廠商與訂購機關如對廠商提供服務之內容、或達成服務水準規範之認知不同而生爭議者，得洽本局予以說明、

提供專業意見。

- (2) 對於「ODF 轉檔服務」，廠商與訂購機關如對廠商提供服務之規格、或達成服務水準規範之認知不同而生爭議者，**得洽國家發展委員會或本局予以說明、提供專業意見。**
  - (3) **國家發展委員會或本局**於協助處置之範圍內，得調取或提供訂購機關或廠商就本案服務供應之有關資料。
- (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，其減失或損害，由廠商負責。
  - (十) **服務水準達成狀況之檢查與稽核**
    1. 本局得定期或不定期檢查廠商之服務水準達成狀況，廠商應配合並提供必要資源，不得拒絕。對於第三方驗證機構首次稽核或續期審核有發現

不符事項應為矯正或改善部份，訂約機關有權再為檢查稽核，以確認廠商提供之服務是否符合本契約規定。廠商應以合作之態度在合理時間內提供機關相關記錄或資料，或協助約談相關當事人，上述檢查或稽核得以不預告之方式進行之，廠商不得拒絕。

2. 本局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 履約保證金

(一) 本案各得標廠商應向本局繳納履約保證金，不論得標組別、項目多寡，履約保證金採固定金額，**廠商應繳履約保證金一律為新臺幣伍拾萬元整**。適用機關利用本契約訂購時，除非雙方另有約定，無須再洽廠商再行繳納履約保證金。

(二) 履約保證金繳納

1. 廠商應於本局**決標日為起始日起算 14 日(日曆天)內繳納**。
2. 各種保證金之繳納處所或金融機構帳號：  
應至經濟部工業局出納室（地址：臺北市信義路 3 段 41 之 3 號）辦理繳交手續。此外，如以匯款辦理者，請註明**解款行：中央銀行國庫局，收款人帳號：2426-100-2127-000，收款人戶名：經濟部工業局，附言：「105 年第二次電腦軟體共同供應契約採購—開放文件格式服務(案號 1050202)」履約保證金**。
3. 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，**並應符合招標案件押標金、保證金或其他擔保繳納及處理規定（投標須知附件九\_招標案件押標金、保證金或其他擔保繳納及處理規定）所訂之格式**。
4. 廠商如以銀行之書面連帶保證或開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納履約保證金者，機關得視該銀行之債信、過去履行連帶保證之紀錄等，經機關審核後始予接受。

(三) 履約保證金有效期及發還情形

1. 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連帶保證保險單繳納履約保證金者，其有效期應較本契約到期日至少長 90 日。若訂單履約期限超過本契約到期日者，履約保證金



之有效期應較最後履約期限長 90 日。

2. 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，履約保證金之有效期應按遲延期間延長之。廠商未依本局通知辦理展延者，本局將於有效期屆滿前扣收該履約保證金並暫予保管。扣收該履約保證金所發生之費用由廠商負擔，俟適用機關通知發還時，於扣收必要之賠償金及費用後，將該履約保證金之餘款無息發還廠商。
  3. 在本契約期限內，廠商所提供之服務完成且經訂購機關驗收合格後，俟最後一筆訂購之各項契約標的履約期滿無其他待處理情事發生(包括法院扣押等情事，以下同)，由本局無息發還；另於契約期間屆滿後，經統計廠商如未接獲訂單，本局將予全額退還。訂購機關如有待解決事項，至遲應於契約有效期間屆滿後 2 個月內以書面通知本局，逾期未通知，視同無待解決(或處理)事項。
  4. 履約保證金，除契約另有規定或有不予發還之情形者外，於符合發還條件且無待解決事項後無息發還。其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，得提前發還之。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。
  5. 廠商保證金可予發還時，將按本局「招標案件押標金、保證金或其他擔保繳納及處理規定」(投標須知附件九)所訂之相關發還處理原則辦理。
  6. 若廠商違約導致本局或適用機關所生損害逾保證金額度時，仍得向廠商請求損害賠償。保證金如以無記名政府公債、設定質權之金融機構定期存款單、無記名可轉讓金融機構定期存款單、設定質權之信託投資公司之信託憑證或銀行之書面連帶保證書繳納，沒收時將全數扣收，再依規定辦理。
- (四) 廠商有下列情形之一，其所繳納之履約保證金及其孳息得部分或全部不予發還。
1. 有政府採購法第 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. 違反政府採購法第 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本局／適用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，致本局／適用機關遭受損害，其應由廠商賠償而未賠償者，與應賠償金額相等之保證金。
10. 其他依契約約定部份或全部不予發還之事由。

前述不予發還之保證金，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。

同一契約有前述二款以上情形者，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。

- (五)履約保證金於有效期內若依契約規定遭扣抵，或有累積之應繳本局作業服務費，廠商應於本局通知之期限內補足履約保證金之差額或本局作業服務費；否則本局得暫停該廠商接受訂購至依規定繳足為止，或得終止或解除契約並依前項規定沒收履約保證金及依政府採購法第 101 條第 1 項第 12 款之規定辦理。

## 第十一條 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，無減少或減失價值或不適於通常或約定使用之瑕疵。

### (二)驗收程序

1. 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情形，以確定是否完成履約。
2. 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。
3. 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）。逾期未改正者，依第十二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。

4. 廠商不於前款期限內改正、拒絕改正或其瑕疵不能改正，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。
  5. 因可歸責於廠商之事由，致履約有瑕疵者，機關除依前開規定辦理外，並得請求損害賠償。
- (三) 適用機關以電子採購系統下訂，立約商履約後，適用機關應將履約完成日期及驗收日期分別鍵入系統之相關欄位。

## 第十二條 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‰ 計算逾期違約金，由適用機關就應付款內扣除之。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‰ 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。
- (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) 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。
- (五) 逾期違約金之總額(含逾期未改正之違約金)，
  1. 「ODF 實體課程」：以訂購機關該班次或梯次應給付費用之 20% 為上限。
  2. 「ODF 轉檔服務」：以訂購機關該筆訂單應給付費用之 20% 為上限。
  3. 前述逾期違約金之上限不包含第九條(一)、第十三條所定違約金、損害賠償金額。
- (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，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。
- (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)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。
- (九)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。
- (十)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，應扣除已分段完成使用或移交部分之金額計算之。

4. 分段完成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，屬全部完成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。
- (十二) 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。
- (十三) 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(機關得於招標文件載明情節重大之認定方式)。

### **第十三條 違約及服務績效違約金**

- (一) 廠商如無正當理由拒絕接受訂購、不履行本契約或服務責任，或未能依本契約規定完成服務啟用，而其理由並非人力不可抗拒者，均以違約論，經機關書面通知本局，本局將依本契約第十條(四)規定沒收履約保證金，並終止或解除契約。
- 訂購機關以電子採購系統下訂，若廠商表示無法提供服務，或無故不接受訂購單者，以違約論，本局得依訂購機關之通知終止契約並依政府採購法之規定辦理。
- (二) 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。如受違約之一方為廠商，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. 雙方均可就他方之違約行為或可歸責於對方之行為，所致之損害請求賠償；加害之一方無需對受損害一方「所失利益」負賠償責任（由機關於招標時勾選；未勾選者，依民法規定）；**賠償責任之認定，有爭議者，依照爭議處理條款辦理。契約訂定之損害賠償金額上限為：○○○元（由機關於招標時載明；未載明者，為實際損害之金額）。**其訂有上限者，於法令另有規定，或廠商隱瞞工作瑕疵、故意或重大過失行為、對智慧財產權發生侵權行為，所造成之損害賠償，不受賠償金額上限之限制。

#### 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，並賠償廠商應此而致之損失。

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. 廠商依本契約約定向機關提出之各項建議書經機關核定後，其著作權屬機關所有。
  4. 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，絕無抄襲任何第三人之著作物之情事。廠商並保證如使用第三人之軟體者，亦已獲得該第三人之授權或第三人公開允許不特定人得使用。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。
  5. 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，或經機關書面同意，不得複製、揭露或交付第三人。
  6. 廠商履約結果涉及智慧財產者：  
以廠商為著作人，並取得著作財產權，機關取得重製權之授權，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。
- (四) 訂約之機關為政府機關者，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採購，因廠商計算數量錯誤或項目漏列，致該採購結算增加金額與減少金額絕對值合計，逾採購契約價金總額5%者，應就超過5%部分占該採購契約價金總額之比率，乘以契約價金總額計算違約金。但本款累計違約金以契約價金總額之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) 機關不得要求廠商指派特定人員擔任派遣勞工，亦不得自行招募人員後，轉介廠商受僱為派遣勞工。除契約約定廠商履約標的工作外，機關不得指派派遣勞工從事契約以外之工作。
- (十六) 廠商如僱用機關原使用之派遣勞工，繼續於該機關提供勞務者，應併計該勞工前於該機關服務之年資，計算特別休假日數，以保障其休假權益。
- (十七) 廠商不得派遣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遣勞工，且不得派遣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，擔任各該單位之派遣勞工。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。

(十八) 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。

(十九) 資訊安全責任：

1. 廠商應遵守行政院所頒訂之各項資訊安全規範及標準，並遵守機關資訊安全管理及保密相關規定。此外機關保有對廠商執行稽核的權利。
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（如巨集、病毒、蠕蟲、特洛伊木馬、間諜軟體等）及隱密通道（covert channel）。
3. 廠商於完成個別 ODF 實體課程之提供、ODF 轉檔檔案之交付後，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之，並保留執行紀錄。
4. 廠商提供服務，如發生資安事件時，必須通報機關，提出緊急應變處置，並配合機關做後續處理。
5. 廠商應確保機關利用服務之所屬一切資料存取、備份、及備援之實體所在地，應為我國管轄權所及之境內。
6. 廠商如違反前述第 1 目至第 5 目規定，應適用第十三條之違約責任，並就機關所受損害負賠償之責；如致他人受有損害時，廠商亦應負責。

## 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，廠商於接獲通知後，除雙方另有協議外，應於 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，由雙方協議訂定之。
- (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. 契約原標示之分包廠商不再營業或拒絕供應。
  2. 因不可抗力原因必須更換
  3. 較契約原標示者更優或對機關更有利。
- (五)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。
- (六)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。
- (七)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  
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。
- (八)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。
  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，情節重大。
  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. 違反本契約第十四條第 16 款、第 17 款、第 19 款第 1 目至第 5 目情形之一，經機關通知改正而未改正，情節重大。
  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. 違反環境保護或勞工安全衛生等有關法令，情節重大者。
  16. 本採購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。
  17. 因可歸責於廠商原因造成利用本案服務人之個人資料外洩或受侵害等情事。
  18. 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，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) 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。
- (七) 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。

(八)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。

(九)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)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. 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。
3. 於本契約期滿或終止時，機關得要求廠商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，但不得苛於本契約原規定之條件，或市場上類似軟體授權使用之條件。
4. 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。
5. 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。

- (十一) 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。
- (十二) 凡可歸責於廠商之事由而經本局終止或解除契約者，除沒收廠商所繳履約保證金外，並按政府採購法第 101 條～103 條相關規定辦理。

### 第十七條 侵權行為之法律責任

- (一) 廠商所提供之服務如涉及任何有關專利權、商標權、著作權或其他權利等糾紛，應由廠商負責處理並承擔一切法律責任。倘因而致本局及/或適用機關損害時，並應負賠償責任。
- (二) 廠商應擔保第三人就履約標的，對於本局及/或適用機關不得主張任何權利。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) 廠商如在契約使用專利品，或專利性施工方法，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。
- (四) 立約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，或經機關書面同意，不得複製、揭露或交付第三人。

### 第十八條 爭議處理

- (一) 廠商與訂購機關如對本契約之規定因認知不同而生爭議者，得洽本局予以說明。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. 契約雙方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。機關  同意  不同意（由機關於招標時勾選；未勾選者，為不同意）適用衡平原則。除仲裁判斷之評議外，將公開仲裁程序及仲裁判斷書。
  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)廠商與訂購機關若對本契約標的「ODF 轉檔服務」之履約有爭議，得通知本局軟體採購辦公室，洽由國家發展委員會相關機制先行爭議調處。**

(三)受理履約爭議之機關名稱、地址及電話：

1. 受理異議之機關：

(1) 有關廠商與訂購機關間履約爭議之受理異議機關為訂購機關。

(2) 有關廠商與本局履約爭議之受理異議機關為本局。

- 連絡窗口：經濟部工業局軟體採購辦公室
- 地址：台北市民生東路四段 133 號 2 樓
- 電話：(02)6600-2558
- 傳真：(02)6600-6717

2. 依政府採購法第 85 條之 1 規定受理調解或第 102 條規定受理申訴之採購申訴審議委員會：

(1) 訂購機關為中央機關者，受理申訴之採購申訴審議委員會為行政院公共工程委員會採購申訴審議委員會。

- 地址：中華民國台灣台北市信義區松仁路 3 號 9 樓
- 電話：(02)8789-7530
- 傳真：(02)8789-7514

(2) 訂購機關為地方機關者，受理申訴之採購申訴審議委員會為直轄市、縣（市）政府所設申訴會。直轄市、縣（市）政府未設申訴會而委請行政院公共工程委員會採購申訴審議委員會處理者，得向行政院公共工程委員會採購申訴審議委員會申請。

(四)履約爭議發生後，履約事項的處理原則如下：

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。

(五)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。

## 第十九條 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遣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遣勞工的工作有關，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) 其餘涉及資訊安全事項，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：<http://www.icst.org.tw/>）共通規範辦理，例如「政府資訊作業委外安全參考指引」與資訊安全有關事項。

## 第二十條 優惠之平等對待

廠商於本契約之有效期間內，如有下列情形之一，應同意一併適用於本契約所有訂購機關，廠商無合理事由而不同意者，本局得暫停廠商接受訂購或逕行終止契約：

- (一)對一般大眾提供價格／非價格促銷活動，其條件優於本契約者；
- (二)以更優惠之價格或條件供應契約服務予某特定訂購機關或他人者。

## 第二十一條 高於市價之處理

- (一)經本局於本契約期間內自行發現或接獲通報者提出同契約期間市價之佐證，得知本契約標的項目有高於契約同期間市場價格之情形，本局即進行查證。經查證本契約價格無合理原因為高者，本局即洽詢該項目廠商比照該市場價格降價，倘廠商拒絕，則針對該項目與之終止契約。
- (二)廠商為該市場價格供應者時，即應比照該市場價格降價，不得拒絕，否則視為可歸責廠商之事由致終止契約，依採購法第 101 條刊登政府採購公報處理，沒收其全部履約保證金，並將其自本契約全部標的項目之廠商名單中移除。

## 第二十二條 訂購方式

- (一)適用機關訂購方式如下：
  1. 適用訂購機關應於行政院公共工程委員會政府電子採購網(網址：<http://web.pcc.gov.tw>) 直接訂購（電子訂購），立約商並應配合辦理相關事宜。適用訂購機關使用本系統進行下訂及支付作業，必須事先申請 GCA 憑證。
  2. 適用訂購機關辦理訂購時，如需以政府網路採購卡付款(電子支付)，請先徵得立約商同意負擔電子支付交易手續費後再行下訂。
  3. 適用訂購機關僅得於行政院公共工程委員會政府電子採購網(網址：<http://web.pcc.gov.tw>) 直接訂購。不接受適用機關以其他方式（如傳真）通知本局代為向廠商訂購。
  4. 用機關利用本契約選商時，仍應注意採購法之公平合理原則、採購人員倫理準則及其他相關法令規定。
  5. 經濟部工業局辦理本共同供應契約，係提供各適用機關辦理採購之多重



採購方式選項之一，並不強制各機關利用；若不利用本契約，不需通知本局。當適用機關選擇利用本契約辦理訂購時，無須再辦理採購招標作業；為配合政府電子採購網之市價通報機制執行，請適用機關於訂購前，就採購標的辦理市場價格訪查，如未發現契約標的項目價格高於市場行情，則繼續執行相關訂購程序；如發現共同供應契約標的項目價格有高於市價之情形，請利用政府電子採購網之市價通報機制，將訊息通報本局，俾利本局查價及處理後，再行訂購。

- (二)本契約無大量訂購條件(金額或數量)，訂購機關依契約價格辦理採購，不適用與廠商另議優惠價格或條件之相關規定，惟如廠商願提供價格折扣或其他優惠條件之促銷活動，該促銷期間不得短於 30 日(日曆天)，且應於促銷期間始日前至少 7 日(日曆天)先行以書面向本局提出申請，經本局審核同意並公告於政府電子採購網後，機關再行下訂。
- (三)依據民國 99 年工程企字 09900449640 號函所示：97 年 4 月 16 日行政院專業代辦及共同供應採購推動小組共同供應契約工作小組第 40 次會議紀錄結論二，鑒於共同供應契約主要係提供零星、小額之採購使用，96 年度查核金額以上之訂單件數不多，且採購金額較高之採購案由機關自辦採購或許較符合個案需求，並為尊重上級機關監辦權責，單筆訂購達查核金額以上者，無法由機關利用本契約執行請購及下訂，爰本契約不接受單筆金額達查核金額以上之訂購。
- (四)訂購機關因故需取消原訂單，請先洽廠商同意，並至行政院公共工程委員會共同供應契約電子採購系統「訂單管理」執行退件功能，並登載退件原因，系統會將此一訂單交由本局裁定可否取消。

## 第二十三條 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)廠商報價含 5%營業稅。

(七)依據 94 年 1 月 5 日行政院統一發包中心及集中採購中心「共同供應契約推動小組」第 18 次會議紀錄第陸點、討論事項及結論第 6 項規定，「機關採購與產品相關之配備，屬共同供應契約項目以外者，其採購金額合計如為公告金額十分之一以下，機關逕洽廠商採購者，得利用工程會共同供應契約電子採購系統一併訂購；其採購金額合計如逾公告金額十分之一而未達公告金額，機關依中央機關未達公告金額採購招標辦法第 2 條規定辦理者，招標程序不得免除且應依政府採購法第 62 條規定辦理決標資訊定期彙送；不得逕以電子訂購方式辦理採購。」即機關如需附加採購本契約以外之相關配備項目，其附加採購金額合計如為新臺幣 10 萬元以下者，得自行與廠商議定價格後，於訂購單上另行加註逕洽廠商提供，並得利用工程會共同供應契約電子採購系統一併訂購。但附加採購金額如逾新臺幣 10 萬元而未達 100 萬元者，機關應自行依法辦理招標，且應依政府採購法第 62 條規定辦理決標資訊定期彙送，不得併本共同供應契約項目逕以電子訂購方式辦理採購。

(八)廠商滿意度評鑑：為提昇集中採購之履約品質，政府電子採購網已建置滿意度網路調查機制供各適用機關訂購參考。凡廠商未依契約規定履約交貨，訂購機關將上網登記「不滿意」或「非常不滿意」，以為其他機關訂購之參考。

(九)本契約如有修正或更改時，須經本局及廠商雙方同意後辦理之。

(十)廠商配合行政院公共工程委員會之政府電子採購網（網址：<http://web.pcc.gov.tw>）應接受機關電子訂購，廠商應辦理事項，請逕於該系統網路查詢及申請。

有關廠商帳號申請請於政府電子採購網首頁點選〔免費加入會員〕進行申請，廠商帳號申請頁面的〔類別〕請選擇〔特別業務/公司行號(須經過主管機關審查)〕及〔資格〕請選擇〔共同供應契約廠商(處理共同供應契約商品業務)〕，其他申請欄位一一填寫後〔確認送出〕，並請利用網頁列印功能將申請結果列印出來蓋公司大小章後寄至系統維運單位(臺北市信義路 1 段 21 號數據通信大樓 11 樓政府網路處三科；聯絡傳真 FAX：(02) 3343-6753)審核即可。

(十一) 本契約未載明之事項，依採購法及民法等相關法令。

## 保密同意書

茲緣於簽署人 \_\_\_\_\_ (由廠商代表人簽屬，以下稱簽署人) 參與 \_\_\_\_\_ (廠商名稱，以下稱廠商) 得標 105 年第 **二** 次電腦軟體共同供應契約採購一開放文件格式(Open Document Format)服務，於本案執行期間有知悉或可得知悉或持有政府公務秘密及業務秘密，為保持其秘密性，簽署人同意恪遵本同意書下列各項規定，且效力及於執行團隊之各成員。

第一條 簽署人承諾於本契約有效期間內及本契約期滿或終止後，對於所得知或持有的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，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。

第二條 簽署人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。簽署人同意公務秘密與業務秘密，應僅提供、告知有需要知悉該秘密之履約廠商團隊成員人員。

第三條 簽署人在下述情況下解除其所應負之保密義務：  
原負保密義務之資訊，由機關提供以前，已合法持有或已知且無保密必要者。  
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、或已為公眾所知之資訊。  
原負保密義務之資訊，係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。

第四條 簽署人若違反本同意書之規定，機關得請求簽署人及其任職之廠商賠償機關因此所受之損害及追究簽署人洩密之刑責，如因而致第三人受有損害者，簽署人及其任職之廠商亦應負賠償責任。

第五條 簽署人因本同意書所負之保密義務，不因離職或其他原因不參與本案而失其效力。

第六條 本同意書一式參份，機關、簽署人及 \_\_\_\_\_ (廠商) 各執存一份。

簽署人姓名及簽章： \_\_\_\_\_

身分證字號： \_\_\_\_\_

聯絡電話： \_\_\_\_\_

戶籍地址：\_\_\_\_\_

所屬廠商名稱及蓋章：\_\_\_\_\_

所屬廠商負責人姓名及簽章：\_\_\_\_\_

所屬廠商地址：\_\_\_\_\_

中 華 民 國                      年                      月                      日