交通部公路局〇〇〇〇〇工程分局/處

環境影響差異分析（環境影響差異分析報告）

委託服務契約（範本）

（112.10版）

採購名稱	
工作編號	
契約編號	

中華民國〇〇〇年〇〇月〇〇日

交通部公路局○○○○○○工程分局/處（以下簡稱機關）及○○○○○○（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（含開標紀錄及詳細價目單）、附件及其變更或補充。
5. 工作執行計畫書。
6. 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. 招標文件內之契約條款及投標須知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. 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。
7. 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。

（四）契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明確之處，應由機關與廠商雙方依公平合理原則協議解決。如有爭議，依政府採購法（下稱採購法）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。

   本目情形，機關得要求廠商提供中文譯文。
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）經雙方代表人或其授權人簽署契約正本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____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）委託環境影響差異分析名稱：○○○○○○環境影響差異分析報告。

（二）工作範圍：○○線自【地名】(○○○k+○○○)至【地名】(○○○k+○○○)，不包含(○○○k+○○○~○○○k+○○○)路段。

（三）工作項目：

1. 依據環境影響評估法及其相關規定製作環境影響差異分析報告。
2. 廠商履約期間，應於每月5日前向機關提送工作月報4份，其內容包括工作事項、工作進度、工作人數及時數、相關函文資料、異常狀況及因應對策等。
3. 在契約期限內就環境影響差異分析報告提供技術支援與備詢。
4. 依審查意見辦理修正環境影響差異分析報告。

（四）各階段工作：

1. 第一階段：提送工作執行計畫書5份供機關審查。

   工作執行計畫書經機關審查核可後視為契約之一部分，其內容應至少包含下列各項：

   (1) 服務範圍及工作項目
   (2) 執行工作方式
   (3) 工作時程及工作預定進度表
   (4) 工作組織架構及人員編組
   (5) 人力運用計畫
   (6) 工作人員之詳細資歷
   (7) 報告書之工作項目
   (8) 經費細目。

2. 第二階段：提送初稿15份及光碟1份，供機關審查並辦理簡報。

3. 第三階段：印製環境影響差異分析報告40份及光碟1份。
4. 第四階段：印製環境影響差異分析報告定稿本30份及環境影響差異分析報告承諾事項製作成冊10份及光碟5份（光碟資料內容應至少包含環境影響差異分析報告暨其承諾事項）。

第三條 契約價金之給付

（一）契約價金結算方式依總包價法結算。

（二）契約價金總計新台幣○○○○○○元整。

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。

□採減價收受者，按不符項目標的之契約價金____%（由機關視需要於招標時載明）減價，並處以減價金額___%（由機關視需要於招標時載明）之違約金。減價及違約金之總額，以該項目之契約價金為限。

（二）契約價金採總價給付，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。

（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）廠商履約遇有需補充調查增加數量時，其調查費用已列入本契約價金中，廠商不得要求任何其他費用，並依規定所需之調查時間、地點確實執行。

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：

1. 分期付款：

(1) 廠商提送工作執行計畫書，經機關審查核可後，由機關付給廠商契約價金總額10%。

(2) 廠商提送環境影響差異分析報告初稿經機關複審核可後，通知廠商辦理請款，由機關付給廠商契約價金總額40%。

(3) 環境影響差異分析報告經環境部審核通過者，應將本契約第2條（四）4.所載文件交付機關，環境影響差異分析報告定稿本經環境部核備後，由機關以書面通知廠商辦理驗收，經同意驗收後，由機關付清其餘契約價金。

(4) 環境影響差異分析報告經環境部審核不同意變更或需重新辦理環境影響評估者，免辦理環境影響差異分析報告定稿本，契約價金扣除定稿本製作費用，由機關以書面通知廠商辦理驗收，經同意驗收後，由機關付清其餘契約價金。

(5) 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。

(6) 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，機關應一次通知澄清或補正，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。

2. 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，落後預定工作進度達20%以上者。

(2) 履約有瑕疵經書面通知改善而逾期未改善者。

(3) 未履行契約應辦事項，經通知仍延不履行者。

(4) 廠商履約人員不適任，經通知更換仍延不辦理者。

(5) 其他違反法令或契約情形。

3. 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）。

（二）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。

（三）廠商計價領款之印章，除另有約定外，以廠商於投標文件所蓋之章為之。

（四）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。

（五）契約價金總額，除另有約定外，為契約所需全部材料、人工、機具、設備及履約所必須之費用。

（六）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。

（七）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。

□契約規定之其他給付憑證文件。

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。

（八）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。

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

（十）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。

（十一） 機關得延聘專家參與審查廠商提送之所有草圖、圖說、報告、建議及其他事項，其所需一切費用（出席費、審查費、差旅費、會場費用等）由機關負擔。

（十二） 若機關因年度預算不足支付廠商已完成工作之契約價金時，機關得延至次年度預算奉核後按實際不足金額無息撥付，廠商不得因而暫停工作。

第六條 稅捐及規費

（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。由自然人投標者，不含營業稅，但仍包括其必要之稅捐。

（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。

（四）契約價金以新台幣報價，除招標文件另有規定外，應含廠商及其人員依中華民國法令應繳納之稅捐及規費。

（五）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。

（六）與本契約有關之證照，依法應以機關名義申請，而由廠商代為提出申請者，其所需規費由機關負擔。除已載明於契約金額項目者外，不含於本契約價金總額。

第七條 履約期限

（一）履約期限係指廠商完成履約標的之所需時間：

1. 本契約自契約簽訂日起生效，除有符合契約第16條終止之規定或另經訂約雙方同意修訂者外，契約之效力至廠商完成履約責任及機關付清契約價金為止。
2. 如涉及變更設計應以機關指定日（或機關通知到達日）起算。
3. 本履約期限不含證照取得時間。

（二）本契約條款有關履約期限之計算，均以日曆天為準，星期例假日、國定假日或其他休息日均應計入，但春節連續假日期間不予計入。

（三）各階段工作期限：

1. 第一階段：廠商應於□契約簽訂日□機關指定日（或機關通知到達日）起20日內完成第一階段工作。
2. 第二階段：廠商應於□契約簽訂日□機關指定日（或機關通知到達日）起_____日內完成第二階段工作。
3. 第三階段：環境影響差異分析報告初稿經機關複審核可後15日內完成第三階段工作。
4. 第四階段：環境影響差異分析報告經環境部審核通過者，廠商應於收到審查結論之日起20日內完成第四階段工作。

（四）契約如需辦理變更，其履約標的項目或數量有增減時，或因不可歸責於廠商之變更設計，變更部分或變更設計部分之履約期限由雙方視實際需要議定增減之。

（五）在環境部審查期間，廠商所提報告須補正、修正或訂正，機關得訂定期限要求廠商提送增修訂資料並完成送審。

（六）履約期限延期：

1. 履約期限內，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) 機關要求全部或部分暫停履約。

(3) 因辦理契約變更或增加履約標的數量或項目。

(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。

（七）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。

（八）機關與廠商雙方同意於接獲提供之資料送達後儘速檢視該資料，並於檢視該資料發現疑義時，立即以書面通知他方。

（九）除招標文件已載明者外，因不可歸責於廠商之因素而須修正、更改、補充，雙方應以書面另行協議延長期限。

第八條　履約管理

（一）廠商依第2條（四）提出工作執行計畫書送機關核可，機關如有修正意見，經機關通知廠商後，廠商應於7日內改正完妥，並送機關審核。廠商依第2條第4項應提送之其餘各階段書面資料，機關應於收到廠商提送之其餘各階段書面資料後____日內（由機關於招標文件載明，未載明者，以60個日曆天計）完成審查工作；其需退回修正者，廠商應於機關給予之期限內完成修正工作；在環境部審查期間，廠商所提報告須補正、修正或訂正，機關得訂定期限要求廠商提送增修訂資料並完成送審。廠商依契約規定應履行之專業責任，不因機關對廠商書面資料之審查認可而減少或免除。

（二）與契約履約標的有關之其他標的，經機關交由其他廠商辦理時，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。工作不能協調配合，廠商應通知機關，由機關邀集各方協調解決。廠商如未通知機關或未能配合或機關未能協調解決致生錯誤、延誤履約期限或意外事故，應由可歸責之一方負責並賠償。

（三）環境影響差異分析階段，後續設計施工營運單位提供與契約履約標的有關之意見，得經機關交由廠商辦理，廠商有協調配合之義務，俾使工程完工後之該等工作得以順利進行。工作不能協調配合，廠商應通知機關，由機關邀集各方協調解決。

（四）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。

（五）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。

（六）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。

（七）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。

（八）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。
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。

（九）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、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。

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

（十一） 履約所需臨時場所，除另有規定外，由廠商自理。

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

（十三） 其他：

1. 廠商實際提供服務人員應於完成之圖樣及書表上簽署，並依法辦理相關簽證。所稱圖樣及書表，包括其工作提出之預算書、設計圖、規範、施工說明書及其他依法令及契約應提出之文件。
2. 廠商應依機關要求召開臨時會議或辦理現場會勘。
3. 服務期間對各相關機關（構）、單位所必要之協調工作，應配合機關準備相關資料並派員協助辦理，其所需費用已包含於契約價金，機關不另給付。
4. 廠商履行本契約服務作業，所獲任何享有專利權或法律保障之物品、製程或其他專屬性資料時，廠商不得以此直接或間接享有權利金、報酬金或佣金，但經雙方以書面另行協議者不在此限。

5. 計畫主持人及主要參與人員應報請機關核備，若有更動時，亦同。

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，並辦理自主查核。

（二）機關於廠商履約期間如發現廠商履約品質或進度不符合契約規定，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、認可、檢驗、功能驗證或核准行為，而免除或減少其依契約所應履行或承擔之義務或責任。

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

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

第十條 保險

（一）廠商應於履約期間辦理下列保險（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。

□專業責任險。包括因業務疏漏、錯誤或過失，違反業務上之義務，致機關或其他第三人受有之損失。

□雇主意外責任險。

□其他：_____。

（二）廠商依前款辦理之保險，其內容如下：

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：以廠商為被保險人。
4. 保險金額：契約價金總額。
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）保險單正本1份及繳費收據副本1份應於辦妥保險後即交機關收執。

（七）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。其依法免投保勞工保險者，得以其他商業保險代之。

（八）本契約延長服務時間時，廠商應隨之延長專業責任保險之保險期間。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。

（九）依法非屬保險人可承保之保險範圍，或非因保費因素卻於國內無保險人願承保，且有保險公會書面佐證者，依第1條（七）辦理。

（十）機關及廠商均應避免發生採購法主管機關訂頒之「常見保險錯誤及缺失態樣」所載情形。

第十一條 保證金

機關不收取保證金。

第十二條 驗收

（一）驗收時機：廠商完成履約事項後辦理驗收。

（二）驗收方式：

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，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。
2. 得以書面或召開審查會議方式進行，審查會議紀錄等同驗收紀錄。

（三）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。

（四）廠商提送之工作報告經機關審查有瑕疵者，機關得訂定相當期限要求廠商改正。逾期未改正者，依第13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。

（五）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3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. 解除契約或減少契約價金。但瑕疵非重要者，機關不得解除契約。

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

第十三條 遲延履約

（一）逾期違約金，以日為單位，廠商如未依照契約規定期限完成履約標的之供應，應按逾期日數，每日依契約價金總額1‰計算逾期違約金，所有日數（包括放假日等）均應納入，不因履約期限以工作天或日曆天計算而有差別。因可歸責於廠商之事由，致終止或解除契約者，逾期違約金應計算至終止或解除契約之日止。

（二）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除。

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

（四）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。

（五）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。

（六）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。

（七）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。

（八）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。

（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）因可歸責於廠商之事由致延誤履約期限逾30日（含）以上者，除按本契約第16條（一）6.規定辦理外，並依政府採購法第101條、政府採購法施行細則第111條相關規定辦理。

（十一） 本契約第7條（三）3.機關辦理複審結果為不同意，且可歸屬廠商責任者（即廠商未依照機關意見辦理修正或說明，或修正與說明之內容未符機關要求者），廠商須立即辦理修正，並將再修正之環境影響差異分析報告初稿暨審查意見修正對照表各20份及光碟1份提送機關審查，其作業時間以逾期計算，按契約價金金額每日1‰計罰，其衍生費用應由廠商負擔。

（十二） 廠商逾機關指定期限完成資料補正及送審者，其作業時間以逾期計算，按契約價金金額每日1‰計罰，其衍生費用應由廠商負擔。

（十三） 因非可歸責於廠商之事由，機關有延遲付款之情形，廠商得向機關請求加計年息__%（由機關於招標時合理訂定，如未填寫，則依簽約日中華郵政股份有限公司牌告一年期郵政定期儲金機動利率）之遲延利息。

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）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、營業秘密等）者：

1. 機關取得全部權利。
2. 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）有關著作權法第24條與第28條之權利，他方得行使該權利，惟涉有政府機密者，不在此限。

（五）廠商使用其本身所有專利或著作權之技術者，應向機關提供詳細說明及指出其他可行之替代技術，以供機關參考。於機關要求時，廠商並應在機關所要求之期限內將該專利權或著作財產權無償授權機關使用。

（六）除另有規定外，廠商如在履約使用專利品、專利性履約方法，或涉及著作權時，有關專利及著作權，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）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」。
2. 除第13條及第14條（十二）約定之違約金外，損害賠償金額以契約價金總額為上限。
3. 前目訂有損害賠償金額上限者，於法令另有規定（例如民法第227條第2項之加害給付損害賠償），或一方故意隱瞞工作之瑕疵、故意或重大過失行為、廠商對智慧財產權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。

（十一） 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。

（十二） 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。

（十三） 機關得配合發函相關單位出具證明協助資料取得，所需費用除另有規定外，應由廠商負擔。

（十四） 機關得經廠商之要求召開臨時會議。

（十五） 機關不得於本契約納列提供機關使用之公務車輛、提供機關人員使用之影印機、電腦設備、行動電話（含門號）、傳真機及其他應由機關人員自備之辦公設施及其耗材。

（十六） 機關不得指揮廠商人員從事與本契約無關之工作。

第十五條 契約變更及轉讓

（一）機關於必要時得於契約所約定之範圍內通知廠商變更契約（含新增項目），廠商於接獲通知後，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通知廠商先行辦理，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. 因不可抗力原因必須更換。
4. 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）廠商不得將契約或債權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。

（八）廠商若發現與機關權益有關之事項需增加工作範圍、項目及數量，應以書面通知機關，經機關同意後辦理契約變更。

1. 新增之工作範圍及數量按契約「詳細價目單」所載單價核實給付。
2. 新增之項目，其工作進度、契約價金及給付條件由雙方另行協議訂定。

第十六條 契約終止解除及暫停執行

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

1. 違反採購法第39條第2項或第3項規定之專案管理廠商。
2. 有採購法第50條第2項前段規定之情形者。
3. 有採購法第59條規定得終止或解除契約之情形者。
4. 違反不得轉包之規定者。
5. 廠商或其人員犯採購法第87條至第92條規定之罪，經判決有罪確定者。
6. 因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限逾30日以上者。
7. 偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。
8. 無正當理由而不履行契約者。
9. 審查、查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理者。
10. 有破產或其他重大情事，致無法繼續履約。
11. 廠商未依契約約定履約，自接獲機關書面通知之次日起10日內或書面通知所載較長期限內，仍未改善者。
12. 違反本契約第8條（十三）第1目至第3目情形之一，經機關通知改正而未改正，情節重大者。
13. 違反環境保護或職業安全衛生等有關法令，情節重大者。
14. 違反法令或其他契約約定之情形，情節重大者。
15. 契約約定之其他情形。

（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款約定或因可歸責於廠商之事由致終止或解除者，機關得依法自行或洽其他廠商完成被終止或解除之契約；其所增加之費用及損失，由廠商負擔。無洽其他廠商完成之必要者，得扣減或追償契約價金，不發還保證金。機關有損失者亦同。

（四）契約因政策變更，廠商依契約繼續履行反而不符公共利益者，機關得報經上級機關核准，終止或解除部分或全部契約，並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. 廠商繼續予以完成，依契約價金給付。
2. 停止履約。但廠商已完成部分之服務費用由雙方議定之。

（六）非因政策變更而有終止或解除契約必要者，準用前2款約定。

（七）廠商未依契約規定履約者，機關得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，應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。複委託分包廠商亦同。違反上述約定者，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）本契約終止時，自終止之日起，雙方之權利義務即消滅。契約解除時，溯及契約生效日消滅。雙方並互負相關之保密義務。

第十七條　爭議處理

（一）機關與廠商因履約而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。其未能達成協議者，得以下列方式處理之：

1. 提起民事訴訟，並以機關所在地之地方法院為第一審管轄法院。
2. 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。技術服務採購經採購申訴審議委員會提出調解建議或調解方案，因機關不同意致調解不成立者，廠商提付仲裁，機關不得拒絕。
3. 經契約雙方同意並訂立仲裁協議後，依本契約約定及仲裁法規定提付仲裁。
4. 依採購法第102條規定提出異議、申訴。
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目後段及第3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，屬前款第2目後段情形者，由廠商指定仲裁機構；屬前款第3目情形者，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，自該名單內選出一位仲裁人，作為他方選定之仲裁人。

(3) 當事人之一方未依(1)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，逕行代為選定一位仲裁人。

(4) 當事人之一方未依(2)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一位仲裁人。

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(1)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(1)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(2)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(1)名單中共推1人作為召集委員。

(2) 未能依(1)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名稱：行政院公共工程委員會採購申訴審議委員會；地址：台北市信義區松仁路3號9樓；電話：02-87897530。

（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。

（七）廠商與本國分包廠商間之爭議，除經本國分包廠商同意外，應約定以中華民國法律為準據法，並以設立於中華民國境內之民事法院、仲裁機構或爭議處理機構解決爭議。廠商並應要求分包廠商與再分包之本國廠商之契約訂立前開約定。

第十八條 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）廠商參與公共工程可能涉及之法律責任，請查閱行政院公共工程委員會101年1月13日工程企字第10100017900號函（公開於行政院公共工程委員會資訊網站http://www.pcc.gov.tw/法令規章/政府採購法規/採購法規相關解釋函），廠商人員及其他技術服務或工程廠商應遵守法令規定，善盡職責及履行契約義務，以免觸犯法令或違反契約規定而受處罰。

（七）依據「政治獻金法」第7條第1項第2款規定，與政府機關（構）有巨額採購契約，且於履約期間之廠商，不得捐贈政治獻金。

（八）契約所載光碟內容應至少包含文件及開發基地範圍座標檔2部分，並符合環境影響評估書件電腦建檔作業規範規定。光碟材質可採 CD 或 DVD，如全部電子檔案容量較大，廠商擬改採其他大容量之儲存媒體燒錄成儲存電子檔案時，於徵得機關同意後採用之。

（九）廠商向機關借閱之文件資料應於工作完成後尾款付清前交還機關。

（十）本契約未載明之事項，依政府採購法及民法等相關法令。

訂約人：

機關：交通部公路局○○○○○工程分局/處

分局/處長：○○○

地址：○○○○○○○○○○○○○

廠商：○○○○○

負責人：○○○

地址：○○○○○○○○○○○○○

中華民國○○年○○月○○日