

國立臺灣海洋大學「107 年度全校報紙訂閱」契約條款

國立臺灣海洋大學(以下簡稱機關)代理「校內各級單位」(以下簡稱訂購單位)採購 107 年報紙訂閱，立約商及機關(含各訂購單位)雙方同意共同遵守本契約(以下簡稱本契約)，約定條款如下：

一、 招標案號：107I-007

二、 採購標的：107 年度全校報紙訂閱共 17 項，詳標價清單所列。

三、 採購數量：本案招標預估數量僅供參考，俟簽約後由訂購單位依其實際需要斟酌訂購。

四、 契約期間：

(一) 本契約有效期自中華民國 107 年 1 月 1 日起至 107 年 12 月 31 日止，必要時機關得要求依原契約單價展延契約效期 3 個月。

(二) 本契約所稱日(天)數指日曆天，包括星期六、星期日、國定假日及其他休息日。

(三) 在現有預估採購數量，訂購單位若有正當理由者，得不利用本共同供應契約，其減少或未予訂購時，立約商不得要求任何賠償。

(四) 在本契約之有效期及屆滿或終止前所發出之訂購通知均屬有效，立約商不得拒絕。

五、 履約保證金：未達公告金額之財物採購，免收履約保證金。

六、 訂購方式：

(一) 訂購單位依其需求循機關小額採購申購程序核准後，填具訂購單(格式如附件)逕向立約商訂購，並副知機關採購單位。

(二) 非適用單位或個人及訂購單位利用本契約逕向立約商訂購，未副知機關採購單位者，立約商應將訂購項目、數量及金額通知機關採購單位。

七、 交貨期限與驗收：

(一) 在本契約有效期限內，立約商應於接到訂購單位之訂購單指定起始日及訂閱期間，依照訂購單位指定之數量循一般派報模式運交至指定之交貨地點。

(二) 訂購單位應於立約商履約每屆滿一個月，依機關小額採購程序辦理驗收及分期付款作業。若有逾期交貨、缺送或扣款驗收事宜，訂購單位應載明於付款黏貼憑證並通知機關採購單位。

八、付款辦法：

(一) 立約商所交之訂閱報紙標的履約每屆滿一個月後，經各訂購單位驗收合格後，按本契約所訂單價核算總價，憑立約商所出具之統一發票由訂購單位循機關小額採購驗收、核銷付款程序於 10 日內逕行支付。

(二) 另 12 月份為配合機關年度結算及本案驗收結算作業，應於 12 月 15 日提前出具當月份統一發票由訂購單位辦理結算驗收、核銷付款程序。

(三) 機關得定期(每季)洽請立約商提送訂購報告，作為統計管理參考用，並於契約屆滿前，由機關採購單位彙整各訂購單位年度訂閱實際數量及金額製作財物採購結算驗收證明書。

九、罰則：

(一) 立約商如不履行本契約，或未能遵守本契約規定交貨而其理由並非人力不可抗拒者，或訂購單位或其他非訂購單位逕向立約商訂購後，立約商未通知機關者，均以違約論，機關得終止或解除契約。

(二) 立約商因故未能如限交貨時，應於事先以書面敘明原因向訂購單位申請延期交貨，副知機關，經訂購單位同意後得視實際需要予以展延，但逾期罰款仍照規定辦理。

(三) 立約商逾期交貨按未交部分從價計罰，每日按 1% 計算，由訂購單位就應付貨款內扣除之。逾期違約金以訂購數量契約總金額之 20% 為上限。逾期違約金得自應付予立約商之價金中扣除；其有不足者，得通知立約商於機關通知日起 30 日內繳交。

(四) 凡可歸責於立約商之事由而經機關終止或解除契約者，並按採購法第 101 條~103 條相關規定辦理。

(五) 立約商如因非人力所可抗拒之天災人禍或非可歸責於立約商之事由，而致未能如限交貨申請延期交貨暨免罰時，應檢具所在地主管官署（國外由駐外使領館或當地商會等）發給之證明文件或相關證明文件始予受理。

(六) 立約商逾期交貨之批次數倘超過 10 批(含)以上者，且金額已逾訂購金額十分之一者，機關得依政府採購法第 101 條第 1 項第 10 款及第 102、103 條規定辦理。

- (七) 訂購單位以電子採購系統下訂或以傳真通知機關採購單位向立約商訂購或以傳真逕向立約商訂購，若立約商表示缺貨無法供應，經訂購機關查證不實或無故不接受訂購單者，以違約論，機關得終止或解除契約並得依政府採購法之規定辦理。
- (八) 立約商對機關及訂購單位承辦人員不得給予期約、賄賂、佣金、比例金、仲介費、後謝金、回扣或其他利益之餽贈，違反上述規定者，機關得終止或解除契約，如機關及訂購單位因此項行為受有損失，立約商應負賠償責任及受法律上之處分。
- (九) 依政府採購法第 98 條規定，立約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，各均不得低於總人數之 1%。立約商如未依規定僱足身心障礙者及原住民人數者，應依僱用人數不足情形，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專戶，及原住民族綜合發展基金之就業基金專戶【專戶名為：「民住民族就業基金專戶」，帳號為：臺灣銀行館前分行(二) 007036070022】繳納代金。

十、侵權行為：

立約商所售之各類報紙如涉及任何有關專利權、商標權或其他權利等糾紛，應由立約商負責處理並承擔一切法律責任。倘因而致機關或訂購單位損害時，並應負賠償責任。

十一、契約終止或解除：

- (一) 立約商履約，有下列過失或違約情形之一者，機關得以書面通知立約商終止契約或解除契約之部分或全部，且不補償立約商因此所生之損失。

- 1、違反政府採購法第 39 條第 2 項或第 3 項規定之專案管理廠商。
- 2、有政府採購法第 50 條第 2 項前段規定之情形者。
- 3、有政府採購法第 59 條規定得終止或解除契約之情形者。
- 4、違反政府採購法第 65 條規定轉包者。
- 5、立約商或其人員犯政府採購法第 87 條至第 92 條規定之罪，經第一審為有罪判決者。
- 6、因可歸責於立約商之事由，致延誤履約期限，情節重大者。
- 7、偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。

- 8、擅自減省工料情節重大者。
- 9、無正當理由而不履行契約者。
- 10、查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理者。
- 11、有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。
- 12、逾期違約金累計金額超過該批訂購價金總額 20%者。
- 13、違反環境保護或勞工安全衛生等有關法令，情節重大者。
- 14、違反法令或其他契約規定之情形，情節重大者。

(二) 機關未以書面通知立約商終止或解除契約者，立約商仍應依契約規定繼續履約。

(三) 如終止契約或解除契約，機關將取消終止後之一切付款，立約商並應賠償機關及訂購單位因而發生之費用及損失。

十二、爭議處理

(一) 立約商與機關因履約而生爭議者，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。其自開始協調逾 30 日尚未能達成協議者，得以下列方式之一處理之。

- 1、依政府採購法第 85 條之 1 規定向採購申訴審議委員會申請調解。
- 2、符合政府採購法第 102 條規定情事，提出異議、申訴。
- 3、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。
- 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) 受理履約爭議之機關名稱、地址及電話：

1、受理異議之機關：

國立臺灣海洋大學

地址：20224 基隆市中正區北寧路 2 號

電話：(02)2462-2192

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：

行政院公共工程委員會採購申訴審議委員會

地址：中華民國臺灣臺北市信義區松仁路 3 號 9 樓

電話：(02)8789-7530

傳真：(02)8789-7514

(三) 履約爭議發生後，關於履約事項之處理原則如下：

- 1、與爭議無關或不受影響之部份應繼續履約。但經訂購單位同意無須履約者不在此限。
- 2、立約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份要求延長履約期限或免除契約責任。

(四) 契約以中華民國法律為準據法。

(五) 訴訟時以中華民國臺灣基隆地方法院為第一審管轄法院。

(六) 仲裁，依仲裁法，並以中華民國臺北市為仲裁處所。

十三、立約商於本契約之有效期內對一般大眾之促銷或減讓活動，其價格或條件優於本契約時，應一併適用於訂購單位。本契約產品價格經機關查證如高於市場上相同產品之價格，立約商應針對該契約產品比照促銷或減讓活動降價，否則機關得終止該項契約。

十四、立約商於本契約有效期內，以更優惠之價格或條件供應本案採購標的於訂購單位或他人者，機關得與立約商協議變更本契約。立約商無合理事由而不減價者，機關得終止契約。

十五、立約商對適用本契約之單位，為無正當理由之差別待遇，或有歸責於廠商之事由而未能供應時，機關得終止契約，並得請求損害賠償。

十六、本案訂購單位以外之單位或個人，於徵得立約商同意後，亦得利用本契約辦理採購。

十七、在本契約期間內，如因故停產，立約商應提出相關證明文件，經機關同意後，准予更換同質產品，但以品質相同或較高級之產品為限。若相關停產證明，立約商無其他產品可替代，則機關將予該項自契約採購標的中減項。

十八、本契約製作正本2份，機關及立約商各執1份，並由雙方各依規定貼用印花稅票。副本2份，由機關及相關單位分別執用。副本如有誤繙，以正本為準。

十九、本契約如有修正或更改時，須經機關及立約商雙方同意後辦理之。

二十、本契約如有未盡事宜，悉按政府採購法及相關法令之規定辦理。

國立臺灣海洋大學 107 年度報紙訂閱單

附件

日期：年 月 日

訂閱單位名稱：

簽章：

項次	報別	單價	份數	訂閱期間 (單位：月)	送報地點 (○○○系/處/室/組 ○大樓/館/○樓○室)	核銷單據 收受人員 (姓名/分機)	(單價 X 份數 X 月數)	總價	訂購總額：	
									自	月
				自	月	日	起	個	月	
				自	月	日	起	個	月	
				自	月	日	起	個	月	
				自	月	日	起	個	月	
				自	月	日	起	個	月	
				自	月	日	起	個	月	
				自	月	日	起	個	月	
				自	月	日	起	個	月	

請將本訂單填妥後逕行傳真通知立約商，傳真：

訂購總額：

此致
立約商：

(立約商收到訂單後，請即洽本校訂購單位核對確認訂購內容，若有不符，應即更正。)

