

財團法人臺灣鐵路管理局職工福利委員會

「歷史建築鐵路局機務段員工連棟宿舍調查研究及修復再利用計畫、
規畫設計、因應計畫、監造及工作報告書委託技術服務」
採購契約(草案)

112.07.25 修正

財團法人臺灣鐵路管理局職工福利委員會(以下簡稱職福會)及最優獲選廠商(以下簡稱廠商)雙方同意依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. 公開徵選文件及其變更或補充。
2. 參評廠商之文件及其變更或補充。
3. 決選(獲選)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，除另有規定外，依下列原則處理：

1. 公開徵選文件內之契約條款及徵選須知優於公開徵選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。契約條款與徵選須知內容有不一致之處，以契約條款為準。
2. 公開徵選文件之內容優於參評廠商參與徵選提供之文件內容。但參評廠商參與徵選提供之文件之內容經職福會審定優於公開徵選文件之內容者，不在此限。公開徵選文件如允許參評廠商於其文件內特別聲明，並經職福會於審標時接受者，以參評廠商文件之內容為準。
3. 文件經職福會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. 決選(獲選)紀錄之內容優於評選或議價紀錄之內容。
6. 同一優先順位之文件，其內容有不一致之處，屬職福會文件者，以對廠商有利者為準；屬廠商文件者，以對職福會有利者為準。
7. 公開徵選文件內之標價清單，其品項名稱、規格、數量，優於公開徵選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，應依公平合理原

則解釋之。

(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) 其他經職福會認定確有必要者。

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律強制或禁止規定或無法執行之部分，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，職福會及廠商必要時得依契約原定目的變更之。

(八) 經雙方代表人或其代理人簽署契約正本 2 份，職福會及廠商各執 1 份，並由雙方各依印花稅法之規定繳納印花稅。副本 6 份，由職福會及相關機關、單位分別執用。契約書由廠商負責製作，副本如有誤繕，以正本為準。

第二條 履約標的

廠商應給付之標的及工作事項：詳如需求說明書及廠商服務建議書所載內容。

第三條 契約價金之給付

(一) 服務實施計畫書

■ 總包價法

(二) 履約標的如涉調查研究修復再利用者：

■ 總包價法

(三) 履約標的如涉規劃設計者(含因應計畫)：

■ 建造費用百分比法

(四) 履約標的如涉監造者(含工作報告書)：

■ 建造費用百分比法

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，經職福會檢討不必拆換、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 30%減價，並處以減價金額 20%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。
- (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，由職福會負擔；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。

第五條 契約價金之給付條件

- (一) 除契約另有約定外，以總包價法或建造費用百分比法之給付（配合第 3 條契約價金結算方式勾選，並由甲方於徵選時參照本條附件載明給付條件）
- 1、服務實施計畫書：
15 份及其電子檔 1 份。廠商應於獲選翌日起 30 日曆天內，依公開徵選文件及服務建議書內容提出「服務實施計畫書」送職福會核可，並經職福會審核通過後，由廠商檢具發票或收據，依職福會付款程序撥付本服務實施計畫書款項。
 - 2、修復再利用計畫書：
 - (1) 第 1 期現況調查報告及必要現況測繪及圖說
15 份及其電子檔 1 份。廠商應於服務實施計畫書審查通過（以職福會發文日為準）翌日起 75 日曆天內依照服務實施計畫書所

列工作預訂進度表之期程，依古蹟修復及再利用辦法第 3 條一項第二款、九款、第 3 條第二項第二款規定先提送文資調查研究及修復再利用計畫中有關現況調查，包括環境、結構、構造與設備、損壞狀況與其他相關事項之調查及破壞鑑定及必要之現況測繪及圖說交付職福會（以職福會收到日為準），並出席審查會議簡報說明。職福會如有修正意見，經職福會通知廠商後，廠商應於 14 日內改正完妥送職福會審核通過後，由廠商檢具發票或收據，依職福會付款程序撥付本修復再利用計畫書第 1 期款項(30%)。

(2) 第 2 期報告書：

A. 文資調查研究及修復再利用計畫職福會審核通過

(A) 第 2 期期初報告書：

15 份及其電子檔 1 份。廠商應於第 1 期報告書審查通過後（以職福會發文日為準）翌日起 90 日曆天內，提送第 2 期期初報告書交付職福會，（以職福會收到日為準），並出席審查會議簡報說明。職福會如有修正意見，經職福會通知廠商後，廠商應於 14 日內改正完妥送職福會審核通過後，由廠商檢具發票或收據，依職福會付款程序撥付本修復再利用計畫書第 2 期期初款項(15%)。

(B) 第 2 期期中報告書：

15 份及其電子檔 1 份。廠商應於第 2 期期初報告書審查通過後（以職福會發文日為準）翌日起 90 日曆天內，提送第 2 期期中報告書交付職福會（以職福會收到日為準），並出席審查會議簡報說明。職福會如有修正意見，經職福會通知廠商後，廠商應於 14 日內改正完妥送職福會審核通過後，由廠商檢具發票或收據，依職福會付款程序撥付本修復再利用計畫書第 2 期期中款項(15%)。

(C) 第 2 期期末報告書：

15 份及其電子檔 1 份。廠商應於第 2 期期中報告書審查通過後（以職福會發文日為準）翌日起 90 日曆天內，提送第 2 期期末報告書交付職福會，（以職福會收到日為準），並出席審查會議簡報說明。職福會如有修正意見，經職福會通知廠商後，廠商應於 14

日內改正完妥送職福會審核通過後，由廠商檢具發票或收據，依職福會付款程序撥付本修復再利用計畫書第 2 期期末款項(15%)。

B. 文資調查研究及修復再利用計畫文化局核定通過

15 份及其電子檔 1 份。廠商應於第 3 期期中報告書經職福會審查通過後（以職福會發文日為準）翌日起 60 日內，提送調查研究及修復再利用計畫報告書（含紙本及 Word 檔）並依古蹟修復及再利用辦法第 13 條規定，送臺北市政府文化局審查（含報告簡報檔製作、相關資料提供，及由廠商向文化局進行簡報）通過後，繳交 20 冊定稿版（10 冊為彩色版）及相關資料檔案，經職福會辦理勞務驗收合格且無其他待辦事項後，由廠商檢具發票或收據，撥付本修復再利用計畫書第 4 期款(25%)。

3、 規劃設計

(1) 第 1 期：基本設計

15 份及其電子檔 1 份。廠商應於文資調研及修復再利用計畫經臺北市政府文化局核定後 90 日曆天內（以職福會發文轉知廠商日為準）提出基本設計予職福會共同研商決定各項工程設施之配置，據以進行初步設計，內容至少應包括規劃報告及設計標的相關資料之檢討及建議、基本設計圖說、施工規劃及施工初步時程之擬訂、工程預算概估。廠商應出席審查會議簡報說明。職福會如有修正意見，經職福會通知廠商後，廠商應於 14 日內改正完妥送職福會審核通過後，由廠商檢具發票或收據，依職福會付款程序撥付第 1 期款項(15%)。

(2) 第 2 期：細部設計書圖期中報告(15 份及其電子檔 1 份)

A. 廠商應於基本設計審查經職福會核定後翌日起 120 日曆天內（以職福會發文日為準）提出細部設計(含第 1 期因應計畫期中報告)、編製工程預算書。由職福會擇期召開工程規劃設計之初審會議，若認為其內容應修正、補充或說明，廠商應依所訂期限辦理，並依審查意見修正。廠商於限期內完成期中報告後檢具發票或收據，依職福會付款程序撥付款項(15%)。

B. 廠商應於細部設計經職福會審查通過後翌日起 120 日曆天內提出，(以職福會發文日為準)，含第 2 期因應計畫期末報告，並由職福會擇期召開複審審查會議。經職福

會審核通過後由廠商檢具發票或收據，依職福會付款程序撥付款項(50%)。

- (3) 第 3 期：工程預算書全部(含因應計畫)經職福會審核通過後，由廠商檢具發票或收據，依職福會付款程序撥付第 3 期款(10%)。
- (4) 第 4 期：工程完工驗收完成，取得建築物使用許可，由廠商檢具發票或收據，依職福會付款程序撥付第 4 期款(10%)。

4、 因應計畫

- (1) 第 1 期因應計畫期中報告：
15 份及其電子檔 1 份。應於基本設計核定後 120 日曆天內提出期中因應計畫初稿。因應計畫依本需求說明書項目貳、子項三、因應計畫所列工作內容，送職福會核可，並經職福會審核通過。
- (2) 第 2 期因應計畫期末報告：
15 份及其電子檔 1 份。應於期中報告核定後 120 日曆天內提出期末因應計畫。送職福會核可，並經職福會審核通過。
- (3) 第 3 期：工程預算書全部經職福會審核通過。
- (4) 第 4 期：取得建築物使用許可。

5、 監造

- (1) 第 1 期：於修復工程申報開工且監造計畫(含第 1 期工作報告書)經職福會審核通過後，由廠商檢具發票或收據，依職福會付款程序撥付監造項價金總額 10%。
- (2) 第 2 期：於修復工程實際估驗進度達 50%以上(含第 2 期工作報告書)，由廠商檢具發票或收據，依職福會付款程序撥付監造項價金總額 40%。
- (3) 第 3 期：經職福會辦理勞務驗收合格且無其他待辦事項未完成(含第 3 期工作報告書)，由廠商檢具發票或收據，依職福會付款程序撥付監造項價金總額 40%。
- (4) 第 4 期：於文化資產主管機關審查通過核備後(含第 4 期工作報告書)，由廠商檢具發票或收據，依職福會付款程序撥付監造項價金總額 10%。

6、 工作報告書

- (1) 第 1 期工作報告書：15 份及其電子檔 1 份。於修復工程申報開工且監造計畫經職福會審核通過。
- (2) 第 2 期工作報告書：15 份及其電子檔 1 份。工程實際進度達百分之五十以上，提第 2 期報告書送交職福會審查通過。
- (3) 第 3 期工作報告書：15 份及其電子檔 1 份。工程竣工日翌日起

50 日曆天，提期末報告送交職福會審查通過。

(4) 第 4 期工作報告書：15 份及其電子檔 1 份。送文化資產主管機關審查並通過核備。

7、驗收後付款：廠商完成需求說明書及服務建議書所列工作內容，並依前述各期工作期程完成交付項目後，經職福會驗收合格後，職福會於收到廠商提出請款單據後 30 工作天內，一次無息結付尾款。

8、職福會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，職福會應一次通知澄清或補正，不得分次辦理。其審核及付款期限，自澄清或補正資料送達職福會之次日重新起算；職福會並應先就無爭議且可單獨計價之部分辦理付款。

9、廠商履約有下列情形之一者，職福會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限期改善而逾期未改善者。

(3) 未履行契約應辦事項，經通知限期履行，屆期仍不履行者。

(4) 廠商對其派至職福會或本案基地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，經通知改正而逾期未改正者。

(5) 其他違反法令或契約情形。

(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（決選金額/參評廠商所填金額）調整。參評廠商文件中報價之分項價格合計數額與決選金額不同者，依決選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，以廠商於參評文件所蓋之章為之。

(四) 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。

(五) 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。

(六) 廠商請領契約價金時應提出之其他文件為：契約約定之其他給付憑證文件。

- (七) 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，職福會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。

第六條 稅捐

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。

第七條 履約期限

(一) 履約期限：

1、 服務實施計畫書

廠商應於獲選翌日起 30 日曆天內提出。

2、 修復再利用計畫：

廠商應於簽約翌日起 360 日曆天內完成修復再利用計畫。

3、 規劃設計及因應計畫：詳本契約(草案)第五條相關規定及需求說明書。

4、 預算書編製：

預算書編製：乙方應依甲方辦理之設計審查建議考量修正，並於(■設計審查會議結論所訂期限內)將修正之工程設計預算圖說提交甲方複審。如乙方所送修正之工程設計預算圖說仍未依甲方辦理之設計審查建議修正完竣或說明，除再限期複審外，自第 1 次複審結果通知日起，至工程設計預算圖說審定之日止之期間，並比照逾期違約金規定扣罰。若乙方已作相對之修正，雖內容未盡完善，仍應依指示再限期修正，但不扣罰。

5、 施工監造：

- (1) 乙方對監造服務工作之責任以甲方書面通知開始日起，至本契約全部工程驗收合格止。
- (2) 發包工程開工前完成監造計畫書編製與修訂核備，並審查施工廠商所提施工及品質計畫書，連同審查紀錄文件送交甲方核備。
- (3) 每月 5 日前提送月報表、品管文件紀錄及監工日報表予甲方核備。
- (4) 工程預算書提送日起 30 日內(或甲方規定期限內)提報監造計畫予甲方審查；甲方有意見時，乙方於接獲甲方通知日起 10 日

內（或甲方規定期限內）修訂完成，並再報予甲方審查核備。

- (5) 乙方於工程竣工之日起 15 日內提出竣工結算書圖表。如工程結算圖表經審查需修正時，乙方於接獲甲方公文通知後 10 日內完成改正再次送審。

6、 變更設計部分：

- (1) 如涉及變更設計應以甲方通知到達日起算。
- (2) 施工中倘遇實際情形與設計不符或地質、地況或其他特殊原因確不適或不能全部按設計圖施工，或為配合實際需要，如甲方認為或施工廠商反映需辦理變更設計，或監造人員認為原設計圖說無法施做或因應現場需要時，乙方應於接獲甲方或施工廠商通知後 3 日內提送變更設計建議圖表一式 1 份予甲方，並向甲方函述說明；甲方認為有變更設計需要時，乙方於接獲甲方通知後 7 日內（或甲方規定期限內）完成變更設計預算書圖表，且將有關圖說文件裝訂成冊一式 3 份送交甲方審核。

- 7、 雙方得視實際工作需要，不定時加開特定主題之討論或工作會報，其時間地點由甲方另行通知。

8、 本履約期限不含證照取得與甲方審核及修改時間。

(二)本契約所稱日(天)數，除已明定為日曆天或工作天者外，係以日曆天計算：

1. 以日曆天計算者，所有日數，包括第 2 目所載之放假日，均應計入。但投標文件截止收件日前未可得知之放假日，不予計入。
2. 以工作天計算者，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。廠商如欲施作或供應，應先徵得職福會書面同意，該日數免計入履約期間。

(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，儘速以書面向職福會申請展延履約期限。職福會得審酌其情形後，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)因天候影響無法施工。

(3)職福會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)職福會應辦事項未及時辦妥。

(6)由職福會自辦或職福會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，經職福會認定者。

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，廠商應儘速向職福會提出書面報告。

(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職福會之場所者，履約期間之末日，以職福會當日下午下班時間為期間末日之終止。當日為職福會之辦公日，但職福會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。

第八條 履約管理

(一) 與契約履約標的有關之其他標的，經職福會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職福會，由職福會邀集雙方協調解決。

(二) 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。

(三) 廠商接受職福會或職福會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，不得用以拘束職福會或減少、變更廠商應負之契約責任，職福會亦

不對此等指示之後果負任何責任。

- (四)職福會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。
- (五)契約內容有須保密者，廠商未經職福會書面同意，不得將契約內容洩漏予與履約無關之第三人。
- (六)廠商履約期間所知悉之職福會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。
- (七)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，職福會得予審查。
 - 3. 廠商對於分包廠商履約之部分，仍應負完全責任。分包契約報備於職福會者，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，職福會得解除契約、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職福會負連帶履行及賠償責任。再轉包者，亦同。
- (八) 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。
- (九) 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、重建及對職福會與第三人之賠償等措施。
- (十) 職福會於廠商履約中，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。
- (十一) 廠商不於前款期限內，依照改善或履行者，職福會得採行下列措施：
 - 1. 自行或使第三人改善或繼續其工作，其風險及費用由廠商負擔。
 - 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。
- (十二) 職福會提供之履約場所，各得標廠商有共同使用之需要者，廠商應與其他廠商協議或依職福會協調之結果共用場所。
- (十三) 職福會提供或將其所有之財物供廠商加工、改善或維修，其須將標的運出職福會場所者，該財物之滅失、滅損或遭侵占時，廠商應負賠償責任。

(十四) 履約所需臨時場所，除另有規定外，由廠商自理。

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。
- (二) 職福會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，職福會得要求廠商部分或全部停止履約，至廠商辦妥並經職福會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) 職福會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 保證金(無)

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，無減少或滅失價值或不適於通常或約定使用之瑕疵。
- (二) 驗收程序：廠商應於履約標的完成履約日起 2 日內，將完成履約日期書面通知職福會。除公開徵選文件另有規定者外，職福會應於收到該書面通知之日起 15 日內以書面或召開審查會方式辦理驗收，並作成驗收或審查會紀錄。
- (三) 履約標的完成履約後，廠商應對履約期間損壞或遷移之職福會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，經職福會勘驗認可，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) 廠商履約結果經職福會初驗或驗收有瑕疵者，職福會得要求廠商於_____日內（職福會未填列者，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 12 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。
- (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 2 次仍未能改正者，職福會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，職福會除依前 2 款規定辦理外，並得請求損害賠償。

第十二條 遲延履約

- (一)逾期違約金，以日為單位，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：
1. 廠商如未依照契約所定履約期限完成履約標的，自該期限之次日起算逾期日數。
 2. 驗收有瑕疵，經職福會通知廠商限期改正，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，至職福會決定限期改正前歸屬於職福會之作業日數。
 - (2)契約或主驗人指定之限期改正日數。
 3. 前 2 目未完成履約或驗收有瑕疵之部分不影響其他已完成且無瑕疵部分之使用者（不以職福會已有使用事實為限，亦即職福會可得使用之狀態），按未完成履約或驗收有瑕疵部分之契約價金，每日依其 8% 計算逾期違約金，其數額以每日依契約價金總額計算之數額為上限。
- (二)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。
- (三)逾期違約金之支付，職福會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。
- (四)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%為上限，亦不計入第 13 條第 8 款第 2 目之賠償責任上限金額內。
- (五)職福會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職福會依法令下達停工、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. 依傳染病防治法第3條發生傳染病且足以影響契約之履行時。
 14. 其他經職福會認定確屬不可抗力或不可歸責於廠商者。
- (六)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。
- (七)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。
- (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。
- (九)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)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。
- (十一)本條所稱「契約價金總額」為原契約總金額。有契約變更之情形者，

雙方得就變更之部分另為協議。

第十三條 權利及責任

- (一) 廠商應擔保第三人就履約標的，對於職福會不得主張任何權利。
- (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，包括職福會所發生之費用。職福會並得請求損害賠償。
- (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：職福會與廠商共同享有著作人格權，著作財產權歸職福會所有。
- (四) 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。
- (五) 職福會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。
- (六) 職福會對於廠商、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。
- (七) 廠商依契約規定應履行之責任，不因職福會對於廠商履約事項之審查、認可或核准行為而減少或免除。
- (八) 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 12 條及第 13 條第 10 款約定之違約金外，損害賠償金額上限為：契約價金總額。
 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，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。
- (九) 廠商履約有瑕疵時，應於接獲職福會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) 職福會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。

第十四條 契約變更及轉讓

- (一)職福會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 日內向職福會提出契約標的、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，其底價底依圖說、規範、契約並考量成本、市場行情逐項編列，由職福會依預算程序核定。
- (二)廠商於職福會接受其所提出須變更之相關文件前，不得自行變更契約。除職福會另有請求者外，廠商不得因前款之通知而遲延其履約期限。
- (三)職福會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，徵得職福會書面同意後，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職福會更有利。屬前段第 4 目情形，而有增加經費之必要，其經職福會綜合評估其總體效益更有利於職福會者，得不受前段序文但書限制。
- (五)契約之變更，非經職福會及廠商雙方合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。
- (六)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，經職福會書面同意轉讓者，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公開徵選文件規定，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。

第十五條 契約終止解除及暫停執行

(一)廠商履約有下列情形之一者，職福會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. 違反徵選須知第 32 條(2)之規定者。
2. 違反不得轉包之規定者。
3. 廠商或其人員曾犯採購法第 87 條至第 92 條規定之罪，經判決有罪確定，尚未執行、尚未執行完畢，或執行完畢、緩刑期滿或赦免後未逾五年者。
4. 因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，履約進度落後 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，職福會應先通知廠商限期改善。屆期未改善者，如職福會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職福會核定之預定進度百分比之差值計算；如職福會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。

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. 審查、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. 廠商未依契約規定履約，自接獲職福會書面通知之次日起 10 日內或書面通知所載較長期限內，仍未改善者。
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。

(二)職福會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，職福會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。職福會有損失者亦同。

(四)契約因政策變更，廠商依契約繼續履行反而不符職福會全體職工利益者，職福會得經主管機關及職福會委員會決議，終止或解除部分或全部契約，並補償廠商因此所生之損失。但不包含所失利益。

- (五)依前款規定終止契約者，廠商於接獲職福會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，職福會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 款規定。
- (七)廠商未依契約規定履約者，職福會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)因可歸責於職福會之情形，職福會通知廠商部分或全部暫停執行：
1. 暫停執行期間累計逾 6 個月者，職福會應先支付已完成履約部分之價金。
 2. 暫停執行期間累計逾 12 個月者，廠商得通知職福會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，職福會得終止或解除契約，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。
- (十一)因契約約定不可抗力之事由，致全部契約暫停執行，暫停執行期間持續逾 6 個月或累計逾 12 個月者，契約之一方得通知他方終止或解除契約。

第十六條 爭議處理

- (一)職福會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. 契約雙方合意成立爭議處理小組協調爭議。
 2. 依契約或雙方合意之其他方式處理。
- (二)依第 1 款第 1 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。
 7. 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。
 8. 議處理小組運作所需經費，由契約雙方平均負擔。
 9. 本款所定期限及其他必要事項，得由雙方另行協議。
- (三) 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。但經職福會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。
- (四) 本契約以中華民國法律為準據法，並以職福會所在地之地方法院為第一審管轄法院。

立契約人(簽章頁)

甲方：

代表人：

地址：

電話：

乙方：

代表人：

地址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

規劃設計監造單價分析表

「歷史建築鐵路局機務段員工連棟宿舍調查研究及修復再利用計畫、規劃設計、因應計畫、監造及工作報告書委託技術服務」

項次	項目	規劃設計及監造服務費				備註
工作名稱	說明	單位	數量	單價(元)	複價(元)	
一、預估建造費用(完工後以實際結算金額為主)						
二、服務費用						
1	五百萬元以下部分	%				
2	超過五百萬元至一千萬元部分	%				
3	超過一千萬元至五千萬元部分	%				
4	超過五千萬元至一億元部分	%				
5	超過一億元至五億元部分	%				
小計(一)						
三、規劃設計及監造服務費以小計(一)乘以服務費用之百分比						
規劃設計工作服務費		%	55			
監造服務費		%	45			
合計						

附註：

- 一、本表所列服務費用包括規劃、設計及監造三項，原則上規劃占百分之十，設計占百分之四十五、監造占百分之四十五。但職福會得視個案特性及實際需要調整百分比組成。
- 二、本表所列服務費用占修復或再利用工程費用之百分比，按金額級距分段計算，並為編列預算之參考基準。
- 三、建造(修復)費用低於二百五十萬元之工程，得以二百五十萬元計算服務費用，職福會可視個案特性及實際需要預估編列。
- 四、離島地區或偏遠地區工程不適用本表，其服務費用應由職福會依個案特性及實際需要預估編列。
- 五、再利用計畫、解體調查屬修復設計之前置作業，未包含於本表之服務費用內，職福會得視個案特性及實際需要另外編列。
- 六、建築師依法律規定須交由結構、電機或冷凍空調等技師或消防設備 師辦理之工程所需費用，包含於本表所列設計監造服務費用內，不另給付。

附註：本採購契約(草案)刊登網站網址為：<http://www.railway.gov.tw/tw/>查詢。