

契約共通性條款

第 1 條 契約文件及效力補充約定

- (一) 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。
- (二) 契約文件之一切約定得互為補充，如仍有不明確之處，應依公平合理原則解釋之。如有爭議，依採購法之規定處理。
- (三) 契約文字：
 - 1. 契約文字以中文為準。
 - 2. 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，除契約另有約定或當事人同意外，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。
 - 3. 前目書面之遞交，如涉雙方權利義務或履約爭議之通知等事項，均應以中文書面為之，並於送達對方時生效。除於事前取得他方同意變更地址者外，雙方之地址應以本契約書所載為準。
 - (1) 當事人之任何一方未依本目約定辦理地址變更，他方按原址，並依當時法律規定之任何一種送達方式辦理時，視為業已送達對方。
 - (2) 前子目地址寄送，其送達日以掛號函件執據、快遞執據或收執聯所載之交寄日期，視為送達。

第 2 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 30%減價，並處以減價金額 1 倍之違約金。但減價金額及違約金合計總額，不得逾該不符項目之契約金額。
- (二) 契約價金採總價給付者，未列入詳細價目表之項目或數量，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) 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。

第 3 條 契約價金之給付條件

- (一) 驗收後付款：除契約另有約定外，驗收合格廠商於無待解決事項後，得申

請給付尾款，機關於接到廠商提出請款單據後 15 工作天內，一次無息結付尾款。

- (二) 契約價金總額，除另有約定外，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。
- (三) 廠商請領契約價金時應提出電子或紙本統一發票，無統一發票者應提出收據。
- (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、不符契約約定、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。

第 4 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 5 條 履約期限補充約定

- (一) 本契約所稱日（天）數，除另有載明外，係以日曆天計算，所有日數均應計入。
- (二) 廠商履約文件之提送、負責辦理之審查作業、查驗、驗收、應負責申辦事項等規定期限，除契約另有約定者外，均以日為單位，不扣除任何期日。期限之末日依本條第 4 款第 2 目約定認定。
- (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) 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。除契約另有約定者外，若期間之末日為星期例假日、國定假日或其他休息日者，以其休息日之次日代之。若期限屆滿日為機關之辦公日，但機關因故停止辦公致未達原定期限時間者，以次一辦公日之同一截止時間代之。

第 6 條 材料機具及設備

- (一) 契約所需材料、機具、設備、工作場地設備等，除契約另有約定外，概由廠商自備。
- (二) 廠商自備之材料、機具、設備，其品質應符合契約之約定。
- (三) 廠商領用或租借機關之材料、機具、設備，應憑證蓋章並由機關檢驗人員核轉。已領用或已租借之材料、機具、設備，須妥善保管運用維護；用畢（餘）歸還時，應清理整修至符合規定或機關認可之程度，於規定

之合理期限內運交機關指定處所放置。其未辦理者，得視同廠商未完成履約。

- (四) 廠商對所領用或租借自機關之材料、機具、設備，有浪費、遺失、被竊或非自然消耗之毀損，無法返還或修理復原者，得經機關書面同意以相同者或同等品返還，或折合現金賠償。

第 7 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) 廠商不得將契約轉包。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。
- (三) 廠商及分包廠商履約，不得有下列情形：
1. 僱用依法不得從事其工作之人員（例如：非法外勞等）；
 2. 供應不法來源之財物；
 3. 使用非法車輛或工具；
 4. 提供不實證明；
 5. 違反人口販運防制法；
 6. 非法棄置餘土或泥漿、廢棄物；
 7. 其他不法或不當行為。
- (四) 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。
- (五) 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。
- (六) 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。
- (七) 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。
- (八) 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。
- (九) 履約所需臨時場所，除另有規定外，由廠商自理。
- (十) 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。

(十一)勞安缺失之懲罰性違約金

1. 廠商進入機關轄管範圍內工作，除應依廠商安全衛生工作規定辦理外，工程契約另應依臺北市政府所屬各機關公共工程施工安全衛生須知辦理，經查獲廠商違反時，機關得依廠商違規情形及次數，處以扣、罰款或停工或召回再教育之處分。
2. 各違規項目及罰款金額詳臺北市政府所屬各機關公共工程施工安全衛生須知及廠商安全衛生工作規定罰則。前述扣、罰款，機關得於應付廠商之款項或安全衛生費用項下扣款或罰款。

(十二)工程契約補充約定

1. 廠商應依規定提送整體施工計畫及分項施工計畫，擬定施工順序及預定進度表等，並就主要施工部分敘明施工方法，繪製施工相關圖說，送請機關審核。機關為協調相關工程之配合，得指示廠商作必要之修正。
2. 契約施工期間，廠商應遵照「臺北市政府所屬各機關公共工程施工安全衛生須知」及「廠商安全衛生規定」、職業安全衛生法及其施行細則、職業安全衛生設施規則、營造安全衛生設施標準、勞動檢查法及其施行細則、危險性工作場所審查暨檢查辦法、勞動基準法及其施行細則、道路交通標誌標線號誌設置規則等有關規定確實辦理，並隨時注意工地安全及災害之防範。如因廠商疏忽或過失而發生任何意外事故，均由廠商負一切責任。
3. 廠商應依「臺北大眾捷運股份有限公司工程告示牌設置規定」辦理，於開工前將工程告示牌相關施工圖說報機關審查核可後設置。

(十三)交貨規定

1. 廠商交貨時所使用之運送車輛及盛裝危害物之容器，應依危害性化學品標示及通識規則之規定予以標示，並備妥危害物「容器標示樣張」及中文版本「安全資料表」(一式3份含電子檔)一併送機關審查，若容器標示不全或未備妥安全資料表者，機關得拒絕接收該批物品。
2. 廠商不得違反我國相關貿易之物品輸出、入等法規，因違法致費用增加等一切風險由廠商負擔。
3. 契約規定之廠商履約交貨地點，係指廠商將貨品自行卸貨至該指定地點，其間運輸及卸貨過程所需之人力、物力、工具、機具等由廠商自行負責。

(十四)資訊安全規定

1. 廠商應遵守本國所有關於保護資訊及保密之法律規定以及臺北市政府與機關有關資訊安全之規定。
2. 廠商同意機關依其『臺北捷運公司電腦保密及資訊安全稽核作業要點』進行稽核，並應依稽核之缺失改善完成，其所生之費用由廠商支付之。
3. 廠商對所有資料均負永久保密之責。廠商應保密之項目如下
 - (1)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。

(2)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。

(3)廠商對於因遠端監控及連線所取得資料或文件，應負完全保密之責任。

(4)廠商對於交付或告知之文件或資料、其它機密資料，應負完全保密之責任。

4. 廠商於履約期間不得未經機關允許或授權即接觸、操作、修改機關任何資訊設備或資訊系統。

5. 廠商所交付之軟體程式或元件，如為安裝於 windows 作業平台者，安裝後須可由一般權限(users)之使用者執行及使用，不得限定特殊權限(如 Administrators、Power users 等)

6. 廠商派遣人力使用機關辦公室自動化系統，應遵守機關辦公室自動化系統使用規定。

7. 資訊系統開發或維護，機關得派員赴廠商定期查察，瞭解廠商資通安全防護情形，是否依廠商提送機關之資訊安全計畫書辦理。

8. 廠商因執行契約需要，須接觸機關個人資料者，機關如有必要得向廠商進行個人資料安全稽核，以確保機關之個資安全，稽核項目應包含：

(1)個資由專人保管並作防護(紙本個資以專用櫥櫃上鎖保管並鑰匙由專人保管；電子檔個資加密防護)。

(2)查閱個資有設登記簿冊。

(十五)其他規定

1. 本契約若跨越會計年度(以1月1日為新年度之開始)，而機關於新年度無此預算或預算金額減少時，機關決定並通知廠商終止本契約或減少本契約之數量及金額，廠商應即接受。

2. 廠商應保證其人員於執行契約期間不得以非法方式企圖影響契約之執行，亦不得從事損害機關利益之情事。

3. 因可歸責於廠商之事由，導致機關財物受損者，廠商應負修復之責，廠商逾期或拒絕修復者，機關得自應付價金中扣抵。如致生危及旅客或影響行車營運安全之事故，使機關遭受損害，機關得另向廠商求償。

4. 機關若因政策推動或法令修正時，修正相關表單格式時，廠商應予配合辦理。

5. 機關因防災、防疫所採取必要措施及規定，廠商應予配合辦理。

6. 廠商應保證其人員於執行契約期間不得以非法方式企圖影響契約之執行，亦不得從事損害機關利益之情事。

7. 廠商執行勤務時拾得之遺失物應報繳處理，並以機關為拾得人。

8. 廠商應於開工前向所屬人員宣達禁止性騷擾行為及機關受理性騷擾申訴

管道。

9. 廠商使用經機關同意借用之物品如：鑰匙等，廠商應負保管責任，並依規定時限歸還機關。
10. 本契約如涉及空氣污染防制費之申繳，廠商應依空氣污染防制法等相關規定於開工前以機關名義代機關辦理申報作業及繳納空污費用(含首期及末期申報)，機關僅須依繳款收據核實給付。首期末申報繳納完成，不得進場施作，廠商不得因此請求延長履約期限。廠商開工前應提送首期繳款收據正本(經環保機關認定免徵之案件，僅須提送免徵證明)，並於驗收合格後依機關通知提送發票單據時，一併提送末期繳款收據正本(或免徵證明或退費證明)，如因逾期提送而延誤履約期限或影響機關付款作業之進行，由廠商自行負責。如廠商逾期申報或繳納致機關受有損失或遭受行政罰鍰者(例如依空氣污染防制法第 55 條第 1 項規定處新臺幣 10 萬元以上之罰鍰)，機關得逕於待付廠商款項中扣罰或另向廠商追償。
11. 本契約屬未達公告金額之採購，機關於驗收合格後不另簽發結算驗收證明書。

第 8 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) 機關於廠商履約期間如發現廠商履約品質不符合契約約定，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。

第 9 條 災害處理

- (一) 驗收前遇颱風、地震、豪雨、洪水等不可抗力災害時，廠商應在災害發生後，按保險單規定向保險公司申請賠償，並儘速通知機關派員會勘。
- (二) 天災或不可抗力事故所生之損害無法恢復或其恢復反不符公共利益者，得由雙方協議解除或終止契約。

第 10 條 驗收

- (一) 廠商履約所供應或完成之標的，應符合契約約定，無減少或減失價值或不適於通常或約定使用之瑕疵，除契約另有約定者外，應且為新品。
- (二) 廠商履約結果經機關驗收有瑕疵者，機關得要求廠商應於主驗人所定改善期限內完成改善、拆除、重作、退貨或換貨(以下簡稱改正)。逾期未改正者，依第 10 條約定計算逾期違約金。但逾期未改正仍在契約原訂履約期限內者，不在此限。

- (三) 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。
- (四) 因可歸責於廠商之事由，致履約有瑕疵者，機關除依前 2 款約定辦理外，並得請求損害賠償。

第 11 條 保固

- (一) 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約定等。
- (二) 保固期內發現之瑕疵，應由廠商於機關指定之合理期限內負責免費無條件改正。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、正常零附件損耗或其他非可歸責於廠商之事由所致瑕疵者，由機關負擔改正費用。

第 12 條 遲延履約

- (一) 逾期違約金，以日為單位，不扣除任何期日，廠商如未依照契約所定履約期限竣工，自該期限之次日起算逾期日數，每日給付機關逾期違約金。逾期違約金額如下：
1. 契約價金未達 3 萬元者每日計罰 100 元；
 2. 契約價金 3 萬~6 萬元者每日計罰 200 元、
 3. 契約價金逾 6 萬元者每日計罰 300 元。
- (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抵。
- (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。

第 13 條 罰則

- (一) 依契約規定若有機關供給材料，廠商如擅自挪用或處分，除應原數返還外，並支付以該材料價款 1 倍計算之懲罰性違約金。
- (二) 廠商於執行契約期間以任何方式企圖影響契約之執行，或從事損害機關利益之情事，違者每次計罰新臺幣 1,000 元並負損害賠償責任。
- (三) 廠商未依規定時限歸還經機關同意借用之物品，應按逾期之日數，每日計 500 元之懲罰性違約金；逾期[3]日未歸還者視為損毀、遺失，應照價賠償，並計罰新臺幣 1,000 元之懲罰性違約金，機關因此遭受設備損壞、系統延誤、人員傷亡．．．等之損害，仍得向廠商請求損害賠償。
- (四) 廠商未依規定時限歸還經機關同意借用之鑰匙，應按逾期之日數計罰懲罰

性違約金，逾期 3 日未歸還者視為損毀、遺失；其有損毀、遺失者，應照價賠償，並計罰懲罰性違約金，機關因此遭受設備損壞、系統延誤、人員傷亡．．．等之損害，仍得向廠商請求損害賠償。其每日計罰及懲罰性違約金金額如下：

1. 個別鑰匙：逾期每日計罰新臺幣 500 元之懲罰性違約金；其有損毀、遺失者，計罰新臺幣 1,000 元之懲罰性違約金。
 2. 勤務萬能鑰匙：逾期每日計罰新臺幣 1,000 元之懲罰性違約金；其有損毀、遺失者，計罰新臺幣 2,000 元之懲罰性違約金。
 3. 管制萬能鑰匙：逾期每日計罰新臺幣 2,000 元之懲罰性違約金；其有損毀、遺失者，計罰新臺幣 5,000 元之懲罰性違約金。
- (五) 廠商未經機關同意複製機關鑰匙一經查獲，應給付機關懲罰性違約金新臺幣 2,000 元元並由機關沒入該鑰匙，廠商另應負擔所衍生的民事及刑事責任，再經查獲者機關得解除或終止契約。
- (六) 廠商違反資訊安全規定，除契約另有罰則從其約定外，每人（次）計罰新臺幣 2,000 元之懲罰性違約金，並須立即進行改善措施。
- (七) 廠商違反資訊保密規定，每人（次）計罰新臺幣 5,000 元之懲罰性違約金，並須立即進行改善措施，廠商另應負擔所衍生的民事及刑事責任，再經查獲者機關得解除或終止契約。
- (八) 廠商履約期間若將所知悉之機關機密或任何不公開之文書、圖畫、消息、物品或其他內容，洩漏予與履約無關之第三人，經機關查證屬實，每次計罰新臺幣 5,000 元之懲罰性違約金。
- (九) 廠商有義務依規定或機關通知派員參加機關舉辦或協辦之各項會議（例如開工前工作安全會議、工作會議、工地會議等），如於接獲機關開會通知（書面、傳真或電話）後，無故或未徵得機關之同意而未派員參加，每次計罰新臺幣[1,000 元]之懲罰性違約金。
- (十) 廠商及其人員執行本契約工作時，如有對第三人為竊盜、性騷擾、傷害或其他不法情事，廠商除應負擔連帶損害賠償及其他法律責任外，並應依機關通知，立即撤換該名人員，及支付新臺幣 1 萬元之懲罰性違約金予機關；此外，廠商應立即與被害之第三人進行賠（補）償協調，若廠商未於機關指定期限內，與被害人達成和解及賠（補）償事宜，機關得先行代為調解償付，廠商除應給付機關代為調解償付之金額外，應再給付機關代為償付金額之 20%（最低為新臺幣 5 萬元）為懲罰性違約金，機關得由應付而尚未給付予廠商之請求款中予以扣除，或向廠商另為請求。前項「機關指定期限」，依各種傷害程度，說明如下：
1. 一般傷害、竊盜、性騷擾及其他不法情事：處理期限 1 個月。
 2. 重傷（依刑法第 10 條第 4 項所指）：處理期限 3 個月。
 3. 死亡：處理期限 5 個月。
- 各處理期限，如有特殊情況，經機關同意後，得延長 1 個月。
- (十一) 查驗計價案件：廠商未依契約約定期限提送計價資料，每日計罰新臺幣 [1,000 元]之懲罰性違約金。廠商未於機關通知期限內提送修正計價資料亦同。
- (十二) 廠商提送審驗資料有虛填數據、作假，一經查獲發現後，除需負相關

法律責任外，每次計罰新臺幣 5,000 元之懲罰性違約金。廠商並應依機關要求立即或限期內改善，如因此所增加之費用皆由廠商負擔，廠商不得拒絕及要求任何費用；若履約期間查核發現有 2 次前述情形時，機關得辦理終止契約。

- (十三) 履約過程如因廠商工作疏失或機關認定屬施作不當，而有造成機關或第三人所屬財物、設施設備損壞或人員傷亡之虞者(包括但不限於軌道區、機房或旅客行經動線等)，每次計罰新臺幣 5 萬元之懲罰性違約金。其他因廠商工作疏失或機關認定屬施作不當，無造成機關或第三人所屬財物、設施設備損壞或人員傷亡之虞者，每次計罰新臺幣 1,000 元之懲罰性違約金。另廠商應於機關通知之改善期限內完成改善，逾期未改善者，應按逾期之日數，每日計罰新臺幣 500 元之懲罰性違約金。若因此致機關或第三人所屬財物、設施設備損壞，或發生人員傷亡情事，除計罰上述懲罰性之違約金外，廠商應另負賠償責任。
- (十四) 廠商未經機關同意自行進場安裝施作者，每次計罰新臺幣 500 元之懲罰性違約金，並應於機關通知之改善期限內完成改善，逾期未改善者，應按逾期之日數，每日計罰新臺幣 1,000 元之懲罰性違約金。

第 14 條 契約變更

- (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。
- (二) 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。
- (三) 契約變更，應作成書面紀錄，並經機關及廠商雙方簽名或蓋章。

第 15 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. 有採購法第 50 條第 2 項前段規定之情形者。
 - 2. 違反不得轉包之規定者。
 - 3. 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。
 - 4. 因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，情節重大者。
 - 5. 偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。
 - 6. 擅自減省工料情節重大者。

7. 無正當理由而不履行契約者。
 8. 審查或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理者。
 9. 有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。
 10. 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。
 11. 違反環境保護或勞工安全衛生等有關法令，情節重大者。
 12. 違反法令或其他契約約定之情形，情節重大者。
- (二) 機關未通知廠商終止或解除契約者，廠商仍應依契約約定繼續履約。
- (三) 非因政策變更且非可歸責於廠商事由(例如但不限於不可抗力之事由所致)而有必要者，機關得終止或解除契約。
- (四) 廠商未依契約約定履約者，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。
- (五) 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。
- (六) 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。
- (七) 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 16 條 爭議處理

- (一) 機關與廠商因履約而生爭議者，應依法令規定及契約約定，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. 依採購法第 102 條規定提出異議、申訴。
 3. 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。
 4. 依其他法律申(聲)請調解。
 5. 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：臺北市政府採購申訴審議委員會；地址：臺北市市府路 1 號 9 樓東北區；電話：1999(外縣市 02-27208889) 轉 1058、1059。

第 17 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) 本契約未載明之事項，依政府採購法及民法等相關法令。
- (五) 本契約文件中約定廠商須提供履行輔助人員之個人資料予機關時，廠商應依個人資料保護法相關規定向其履行輔助人員踐行告知及其他法定義務，並以符合誠信原則及比例原則方式執行。