靜宜大學 財物類 採購合約書

（適用補助款採購案）

招標學校暨得標廠商用印	招標學校（機關）	靜宜大學 代表人：楊昭順 校長 統一編號：52024708 電話：04-26328001 地址：433-303 台中市沙鹿區 台灣大道七段２００號 校印 校長私章
	得標廠商	廠商： 負責人： 統一編號： 連絡電話： 地址： 聯絡人： 公司章 負責人章

範本：決標後使用，請投標廠商自審合約內容

收件案號	11510534, 11510535, 11510536, 11510537, 11510538, 11510539
採購案號	1150389
公告案號	1150389
採購案承辦人	採購組陳靜惠組員　　分機:11362
請購單位	圖書館
請購單位承辦人	李曉明小姐(分機11623)
決標標的名稱	**圖書館-2027年外文期刊三批合併採購**
合約價金總額(含稅)	NT$0.00　新台幣零元整
保證金(無者免填)	投標價的　5%
開標/議價日期	中華民國115年12月1日
決標日期	中華民國115年12月1日
簽約日期	本校核准日(核准後通知)
日期採計方式	日曆天
開工/履約起始日	中華民國116年1月1日
完工/履約截止日	依據規格文件辦理
履約地點 (建築物、單位或地點)	依據規格文件辦理
付款方式	驗收合格後依本校驗收付款程序付款
保固期限(無者免填)	依據招標文件規定辦理維護修理保固服務。
合約內容及包含之附件 **合約請依據勾選順序裝訂**	1. ☑ 合約封皮(第1~2頁)及合約條款(第1~33頁) 2. ☑ 投標須知 3. ☐ 規格需求/圖說及規範 4. ☐ 議價會議記錄 5. ☑ 靜宜大學 開標/議價/決標/流標/廢標/ 記錄表 11. ☑ 其他附件名稱: 6. ☑ 數量及單價表/單價分析文件 7. ☐ 付款分期表 8. ☑ 保證金支票或收據影本 9. ☐ 共同供應契約相關文件 10. ☐ 補助單位文件 **(13)規範及規格文件：2027年外文期刊(共3批)採購規格書(共5頁)** （本合約內容若有未敘明或與本文件有矛盾時以本文件為優先適用）
合約份數	**合約共 6 份，其中合約正本 2 份，本校及廠商各執 1 份，並由雙方各依規定貼用印花稅票。副本 4 份，由本校及本校相關單位分別執用。副本如有誤繕，以正本為準。**

連帶保證廠商用印	(若投標須知無要求者免用印)	
	廠商:	
	負責人:	
	統一編號:	公司章
	電話:	
	地址:	
合約附則		

合約其他規定

一、本校之付款程序主要採匯款辦理，相關說明如下(另有約定者從其約定):

(1)一般採購之結帳日次月15日為付款日，結帳日為付款文件程序完成日。

(2)全年度之財物合約或勞務合約採分期付款者，最後一期履約經確認完成且無待解決事項者，款項為結帳日次月付款（如合約結束日期為該月最後一日則結帳日為次月，付款日為結帳日次月15日付款)；其餘各期履約經確認完成者於約定(分期)之當月20日前請款並於次月15日付款)。

二、(1)投標廠商應由負責人或授權代理人（須攜帶出席代表授權書，負責人本人出席者可免）攜帶身分證及有關廠商資格證件與相關證明文件等（本校保留查驗正本之權利），作為必要時核對，未攜帶出席代表授權書及身分證明文件者，應即退出會場。

(2)請廠商於招標文件所定開標時間派員到指定之開標場所，廠商如未派員到場依通知期限辦理者或未攜帶合法使用之印章或授權書，即視同放棄參與開標或當次減價、比減價及其他有關之權益（包括現場提出說明、減價、比減價格、協商、更改原報內容或重新報價)，不另作通知。

（依工程會96年11 19日工程企字第09600446460號函釋例辦理)。

廠商未派員到場，或於主持人要求廠商（書面）說明、優先減價、比減價、第2次比減價、第3次比減價或其他必要情事，而廠商未能於主持人宣佈時間起，15分鐘內辦理完妥者，視同放棄說明、(比)減價等。

(3)本校視投標廠商家數多寡，保留更換開標場地之權力(開標時間不更動)。

三、(1)廠商應依投標須知及投標文件之規定辦理。

(2)本案如涉及勞工安全及公共安全時，廠商於進場施作前需檢附相關文件並經業管單位審核同意後始得進場施作。

(3)履約期間，廠商應遵守本校校園相關安全規範及相關管理辦法（如：校園車輛管理辦法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法、校園場地管理辦法、靜宜大學往來廠商管理辦法及靜宜大學總務處員工行政倫理守則）。

(4)請遵守菸害防制法及校內禁菸規範，如有違反規定，致本校被訴遭索賠或受罰，應負擔賠償責任。

(5)本校之規定，廠商負責人或主管有義務對施工人員或員工宣告並要求遵守。

(6)投標廠商出席議價會議時必須攜帶[公司章及負責人章、非負責人者必須另攜授權書。

(7)個人資料保護法之相關規定(靜宜大學公版)

1.本校依個人資料保護法之規定進行監督。

2.契約終止時，相關資料應繳回或銷毀並依據業務管理單位之規定填寫相關銷毀記錄表。

3.得標廠商與該作業相關承辦人應簽署「保密切結書」，文件由請購單位及得標廠商共同簽署並存查。

4.廠商對受託業務，若需進行複委託時，須經本校單位同意；複委託者應同受原合約或協議內容約束，並須簽署「保密切結書」。

5.接觸個人資料之外部人員、委外人員在職及離、退職後，均不得洩漏所知悉之資訊，或為不當之使用。

(8)本案如涉及資訊安全者，必須遵守政府相關規定。

(9)無論是否與採購標的相關，廠商仍請注意行政院公共工程委員會公告之【遙控無人機採購作業指引】及【採購契約範本附記條款特別聲明】。

四、靜宜大學採購組辦理本採購案，於採購過程中向參與之廠商負責人、聯絡人、出席代表等(以下稱當事人)取得(蒐集)個人資料，依個人資料保護法第8條第1項之規定，向當事人告知事項如下：

(1)靜宜大學採購組為採購及契約目的取得(蒐集)當事人個人資料。個人資料蒐集目的屬契約、類似契約或其他法律關係事務(代號069)，或採購與供應關係(代號107)。所蒐集之個人資料屬識別類：包括辨識個人者（代號C001)，如姓名、職稱、聯絡電話、電子郵遞地址或其他可辨識資料本人者，或政府資料中之辨識者(代號C003)，如身分證統一編號、護照號碼等。

(2)當事人之個人資料將依相關法令所定及業務需要之保存期間內，於我國境內利用。利用對象包括靜宜大學、政府採購法主管機關，及依法有監督、稽核、稽察、調查權限之機關。利用方式包括以自動化機器或其他非自動化之利用方式，例如依主管機關規定公告於政府電子採購網。

(3)依據個人資料保護法第3條規定，當事人就其個人資料得行使以下權利：(1)查詢或請求閱覽；(2)請求製給複製本;(3)請求補充或更正；(4)請求停止蒐集、處理或利用；(5)請求刪除。

(4)當事人得自由選擇是否提供相關個人資料。若當事人拒絕提供相關個人資料，將可能影響採購組進行必要之審核及處理作業、簽約、訂購、交貨、驗收作業之聯絡事宜，致耽延廠商得標、接受訂購或履約權益。

五、投標廠商參與靜宜大學之標案，對於廠商之責任，包括刑事、民事與行政責任，已充分瞭解相關法令規定，並願確實遵行。

六、本校之規定，廠商負責人或主管有義務對施工人員或員工宣告並要求遵守。

七、本投標須知及投標須知其他規定經參加投標廠商詳閱，應在本須知加蓋廠商公司章及負責人印章，裝入證件封內，並於得標簽約時附於合約書後，視為合約之一部份。