

花蓮縣 101 學年度第 1 學期學校午餐委外辦理勞務採購案  
採購契約書

花蓮縣政府（以下簡稱機關）及香香餐盒（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、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，除另有規定或係明顯打字或書寫錯誤之情形外，依下列原則處理：

1. 招標文件內之投標須知及契約條款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. 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。
7. 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。
8. 本契約之附件與本契約內之廠商文件，其內容與本契約條文有歧異者，除對機關較有利者外，其歧異部分無效。

（四）契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明確之處，以機關解釋為準。如有爭議，依採購法之規定處理。

(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。
  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，以中文書面為之為原則。書面之遞交，得以面交簽收、郵寄或傳真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，以公制為之。
- (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) 契約正本 8 份，機關及廠商各執 1 份，並由雙方各依規定貼用印花稅票。副本 3 份，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) 廠商應給付之標的及工作事項：

1. 供應對象以機關所屬國民中小學學生及經機關同意之對象為限，不得對外營業。
2. 供應人數以每月實際參加人數為準。
3. 午餐以每週五天為原則，週六、日及國定假日免於提供，提供之日若有異動，由機關於二日前通知廠商，按日扣除餐費，廠商不得異議。

(二) 機關辦理事項：無

**第三條 契約價金之給付**

- (一) 午餐供應價格：  
供餐國中 23 所(預估人數:11,912 人)每人每日新台幣 40 元整，國小 104 所(預估人數:19,331 人)每人每日新台幣 35 元整，按日以實際供餐計收，每月付款一次。
- (二) 契約期限內，如遇物價波動，廠商不得要求任何補償。
- (三) 每月廚房水電費、瓦斯費及燃料費由廠商支付。

#### 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 100% (由機關視需要於招標時載明) 減價，並處以減價金額 2 倍之違約金。
- (二) 依契約價金總額結算給付者，未列入標價數量清單之項目或數量，其已於契約載明應由廠商供應或為廠商完成履約所必須者，仍應由廠商負責供應，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。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) 廠商為履約須進口自用機具、設備或材料者，其進口及復運出口所需手續及費用，由廠商負責。
- (八) 契約規定廠商履約標的應經第三人檢驗者，除另有規定外，其檢驗所需費用，由廠商負擔。

## 第五條 契約價金之給付條件

(一) 契約依下列規定辦理付款：

1. 廠商於每月月底提供當月履約情形相關資料，由機關辦理查驗，填具查驗紀錄或已審查會紀錄替代，依據查驗結果通知廠商檢據請款 14 日內辦理支付該月查驗價金。

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，落後預定進度達 10% 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。

<1> 廠商不能於履約期間供餐時段正常供應者。

<2> 廠商未依機關同意之菜單供餐，經機關書面通知改善而逾期未改善者。

<3> 經本縣衛生主管機關或教育局抽查有缺失，經機關通知改善而逾期未改善者。

<4> 未履行契約應辦事項，經通知仍延不履行者。

<5> 廠商履約人員不適任，經通知更換仍延不辦理者。

<6> 其他違反法令或契約情形。

9. 物價指數調整：無

10. 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方式調整；未約定調整方式者，視同就各單項價格依同一減價比率調整。投標文件中報價之分項價格合計數額

與總價不同者，亦同。

11. 廠商計價領款之印章，除另有規定外，以廠商於投標文件所蓋之章為之。
  12. 廠商於國內員工總人數逾 100 人，履約期間應僱用身心障礙者及原住民之人數，不得低於其國內員工總人數 2%，並均以整數為計算標準，未達整數部分不予計入。僱用不足者，應分別依規定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中央主管機關設立之原住民族就業基金專戶，繳納上月之代金；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採購資訊公告系統，以供勞工及原住民主管機關查核代金繳納情形，招標機關不另辦理查核。
  13. 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、設備及施工所必須之費用。
- (二) 廠商請領契約價金時應提出統一發票，無統一發票者應提出收據。
- (三) 廠商請領契約價金時應提出之其他文件為：
- 發票或收據。
  - 契約規定之其他給付憑證文件（含單價、供應人數、總價款）。
- (四) 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。
- (五) 廠商履約有各類違約金、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。
- (六) 履約範圍包括代辦訓練操作或維護人員者，其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，不包括在契約價金內。

## 第六條 稅捐

- (一) 以新臺幣報價之項目，除招標文件另有規定外，應含營業稅。由自然人投標者，不含營業稅。
- (二) 廠商為進口施工或測試設備、臨時設施、於我國境內製造財物所需設備或材料、換新或補充前已進口之設備或材料等所生關稅、貨物稅及營業稅等稅捐、規費，由廠商負擔。
- (三) 進口財物或臨時設施，其於中華民國以外之任何稅捐、規費或關稅，由廠商負擔。

## 第七條 履約期限

- (一) 履約期限(由機關於招標時載明)：

■廠商應於 101 年 08 月 30 日至 102 年 1 月 18 日之期間內履行採購標的之供應。本契約係以「日曆天」為計算之期間。

- (二) 日曆天：

■日曆天：以日曆天計者，星期例假日、國定假日或其他休息日不計入。

- (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) 履約期限展延：

1. 契約履約期間，有下列情形之一，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，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，且不計算逾期違約金。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) 機關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) 機關應辦事項未及時辦妥。
- (6) 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。

(7) 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。

(六) 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。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。

(七) 廠商履約交貨之批數如下：

■ 分批交貨，實際供膳日每日交貨乙次。

## 第八條 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。受損之一方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) 履約標的未經驗收移交機關前，所有已完成之履約標的及到場之材料、機具、設備，包括機關供給及廠商自備者，均由廠商負責保管。如有損壞缺少，概由廠商負責。其屬經機關已估驗計價者，由廠商賠償。部分業經驗收付款者，其所有權屬機關，禁止轉讓、抵押、出租、任意更換或其他有害所有權行使之行為。
- (三) 履約標的未經驗收前，機關因需要使用時，廠商不得拒絕。但應由雙方會同使用單位協商認定權利與義務後，由機關先行接管。使用期間因非可歸責於廠商之事由，致遺失或損壞者，應由機關負責。

- (四) 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。
- (五) 前款工作場地設備，指廠商為契約履約之場地或履約地點以外專為契約材料加工之場所之設備，包括履約管理、工人住宿、材料儲放等房舍及其附屬設施。該等房舍設施，應具備滿足工作人員生活與工作環境所必要的條件。
- (六) 廠商自備之材料、機具、設備，其品質應符合契約之規定，進入機關履約場所後由廠商負責保管。非經機關許可，不得擅自運離。
- (七) 廠商廚房各項設施或設備，依法令規定須由專業技術人員安裝、履約或檢驗者，廠商應依規定辦理。
- (八) 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。
- (九) 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。
- (十) 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。
- (十一) 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。
- (十二) 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。
- (十三) 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、非法棄置廢棄物或其他不法或不當行為。
- (十四) 契約訂有履約標的之原產地者，廠商供應之標的應符合該原產地之規定。
- (十五) 採購標的之進出口、供應、興建或使用涉及政府規定之許可證、執照或其他許可文件者，依文件核發對象，由機關或廠商分別負責取得。但屬機關取得者，機關得通知廠商代為取得，並由機關負擔必要之費用。
- (十六) 前款文件，屬外國政府核發者，以由廠商負責取得或代為取得為原則。
- (十七) 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。
- (十八) 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。
- (十九) 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。
- (二十) 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。
- (二十一) 履約所需臨時場所，除另有規定外，由廠商自理。

(二十二) 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。

(二十三) 機關提供或將其所有之財物供廠商加工、改善或維修，其須將標的運出機關場所者，該財物之滅失、減損或遭侵占時，廠商應負賠償責任。機關並得視實際需要規定廠商繳納與標的等值保證金。

(二十四) 廠商於機關場所履約者，應隨時清除在該場所暨週邊一切廢料、垃圾、非必要或檢驗不合格之材料、工具及其他設備，以確保該場所之安全及環境整潔，其所需費用概由廠商負責。

(二十五) 廠商供應履約標的之包裝方式，應符合下列規定：

■防潮、防水、防震、防破損、防變質、防鏽蝕、防曬、防鹽漬、防污或防碰撞等。

■恆溫、冷藏、冷凍或密封。

■其他必要之方式：廠商供應履約熟食食物離鍋後，應立即裝存加蓋；運輸車輛須為密閉式保溫車或維持適當溫度之密閉式車輛，確保清潔衛生安全無虞。

(二十六) 採購標的之包裝及運輸方式，契約未訂明者，由廠商擇適當方式為之。包裝及運輸方式不當，致採購標的受損，除得向保險公司求償者外，由廠商負責賠償。

(二十七) 以海空運輸入履約標的：

1. 以 CFR/CPT 或 CIF/CIP 條件簽約者，廠商應依照契約規定負責洽船或洽機裝運。以其他條件簽約者，由機關負責洽船或洽機裝運。

2. 廠商安排之承運船舶，如因船齡或船級問題而發生之額外保險費，概由廠商負擔。除另有規定外，財物不得裝於艙面。

(二十八) 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。

(二十九) 訂貨方式：

1. 廠商須於供應次月 20 日前由營養師署名設計之下個月菜

單(應呈現午餐食物內容分析，除菜名外，並列出菜餚之食材內容)，送機關審核，機關應於供應該期 10 天(不含假日)前確認回傳。

2. 廠商應依據菜單所排定之日期、時間、項目、數量送達機關驗收。
3. 如遇偶發事件或臨時發生天災等不可抗拒之災害，經機關通知時必須停止供應學校午餐。
4. 前列事件經主管機關正式發佈停止上課當日，廠商亦應不經過通知即自動停止供應。
5. 廠商如遇特殊情形(停電或其他事故)，當日確實無法供應午餐，經報請機關查明屬實，需依所提替代方案，供應學生午餐。

(三十)送貨時間：

1. 食材應於上午 7 時 00 分至 7 時 30 分前送達機關指定位置。
2. 實際供貨日以機關上課日為基準，並配合學校節慶活動增減供應次數。

(三十一)品質管制：

1. 廠商應指派專人負責與機關聯絡午餐相關作業，並應依衛生主管機關法律(規)規定，聘僱營養師、食品技師或合格餐飲衛生督導人員擔任餐飲衛生督導人員。
2. 廠商所提供之食材，如疏於管制檢驗，致發生中毒事件時廠商應負相關之民刑事責任，並負擔師生所有醫療費用(機關得直接依醫院收據，由廠商當月貨款扣除墊付)。
3. 各項午餐食品必須當日製作，廠商製作第一道菜至學生食用時間不得超過 4 小時。不得使用不需再烹煮之成品或再次加熱加工隔餐食物，並避免使用半成品。
4. 廠商供應食品須符合經中央主管機關驗證或合格工廠產製並於機關要求時，提出最近一期之檢驗合格證明如下：
  - (1)生鮮類(肉品、水產類)：必須提供合格屠宰證明(如有 TFP 標章者更佳)、CAS 產品檢驗報告、藥物殘留檢驗合格證明或中央衛生主管機關認可之合格證明。

(2) 冷凍、冷藏食品：必須優先選擇採購包裝袋上印有 CAS 標章及產品編號或 GMP 證明或同等級符合衛生標準之檢驗合格證明，標示內容應符合食品衛生管理法之規定；不得有仿冒品。

(3) 蔬果類：提供農藥殘留檢驗合格證明。

(4) 加工食品類：CAS、GMP 產品檢驗報告或符合衛生標準之檢驗合格證明。

(5) 食用油及醬油等調味料：具正字標記或 GMP 標章，如該項產品無正字標記或 GMP 標章，則須使用經檢驗合格或合法登記之工廠產品，不得使用包裝不完整及未經檢驗合格之雜牌食品。

(6) 食鹽：檢驗合格之食用鹽或提供進口同批號食品用鹽證明。

#### (三十二) 餐食供應：

1. 盒餐內容應參照教育部「學校午餐食物內容及營養基準」及依照服務建議書所列內容，提供國中 4 菜 1 湯、國小 3 菜 1 湯之菜餚且菜樣應經常變換。減少高油、高鈉的烹調，並確保衛生、安全及菜色口味等變化。
2. 供應低年級學生之米飯勿太乾硬，菜餚應切塊較小，適合食用。
3. 油炸調理時須使用油炸專用油品。
4. 設計之菜樣變化，應符合下列供應頻率及份數：

項 目	供 餐 頻 率
半成品 / 加工調理食品	建議次數：國小 ≤ 2 次；國中 ≤ 3 次。
油炸品	1. 主菜 1 週最多 2 道菜，副菜 1 週最多 1 道菜。 2. 不使用含反式脂肪酸的食物(如：烤酥油)。
筍芡類	1 週不得多於 3 道菜。

(三十三)配送管理方面：

1. 午餐箱之標籤：各班各午餐箱均應標明班級，標籤應醒目，數量變動時立即更新。
2. 每餐應提供乾淨之廚餘桶裝廚餘用。
3. 師生午餐均不附免洗筷。
4. 午餐箱置放處：
  - (1)應送至機關指定地點。
  - (2)應固定，且不得置於太陽直接照射處。
  - (3)應負責場地清潔，並排出輪值表送機關指定單位。
5. 餐車出入校園應減速慢行（5KM/H 以下），並避開下課及放學時間。餐車不慎損壞校園設施時，應負賠償責任。
6. 廠商應接受學校監督，機關得派員定期或不定期檢驗廠房、食材及評審午餐質與量，並辦理師生家長意見調查、統計；機關得要求廠商派駐校負責人、營養師、廚師、領班等出席機關相關會議，有關缺失應依機關通知期限改善，不改善或改善未通過機關認可，機關得依約處理。

(三十四)食材管理方面：

1. 午餐所需之食米，由機關依據行政院農業委員會農糧署「撥售學校餐食米作業要點」規定，向東區分署申購學生午餐優惠食米，並送分屬（辦事處）合約副本一份備查；價款由廠商支付，廠商不得提出超量購買轉售他人。
2. 食米應為當年期之食米且經農藥殘留檢測合格，以確保品質。
3. 食材採購應合於下列規定，並依規定提出供貨商出貨證明資料，以便機關隨時抽查：
  - (1)各類主副食品供應商應具備資料如下：公司設立(變更)登記事項卡或合法設立證明文件、食品檢驗合格證明等。
  - (2)所供應之蔬果，應採用具「CAS 台灣優良農產品」標章、「吉園圃」安全蔬果標章或「產銷履歷農產品(TAP)」標章或農藥殘留檢驗合格之蔬果。
  - (3)肉類應採用具「CAS 台灣優良農產品」標章或「產銷

履歷農產品(TAP)標章」或藥物殘留檢驗合格之畜產品。

(4)應經中央農政主管機關認證之優良農產品。

- 4.每日食材、菜色、品質、新鮮度等，廠商應保證合於食品衛生相關規定，各項食材均應訂定品質規格、驗收標準及提出來源證明，若經衛生主管機關抽樣檢驗，亦須符合各項標準規範，由品管人員驗收並每日製作完整驗收紀錄(包括廠商名稱、產品名稱、品質規格、有效日期等)。
- 5.廠商須不定時查訪上游供應商，並應接受機關不定期檢驗及查訪。廠商應每月送食材檢驗，檢驗項目：動物用藥(含乙型瘦體素)、農藥等藥物殘留，並將檢驗報告送交機關。機關並保有隨機抽樣廠商肉品及蔬果至少一次之權利，檢驗費用由廠商支付。
- 6.廠商應就機關抽樣之食材將檢驗報告送交機關，廠商並應依一定之抽驗比率，每月應送食材抽驗。

(三十五) 供應之水果應注意其品質，包括熟度、甜度、大小均勻、外觀完整與準時送達。供應之乳品、果汁等飲品或點心，其外包裝須完整無缺，並依據食品衛生管理法第 17 條規定，應於容器或包裝以中文及通用符號顯著標示其品名、內容物名稱及重量、容量或數量、食品添加物名稱、廠商名稱、電話號碼及地址、有效日期及其他經中央主管機關公告指定之標示事項(如「原產地(國)」)。乳品或養樂多除應標示有效日期外，並標示保存期限及保存條件，並應符合校園飲品及點心販售相關規範。

(三十六)供膳方面：

1. 在契約期限內，非經機關同意，不得以任何理由更改菜單或擅停供餐。
2. 供餐時間內，廠商應指派專人留在機關內，隨時協調及處理午餐問題，且必須與機關完全配合，否則以違約論。
3. 廠商如擅將受託業務頂讓，或委託他人經營，機關除沒收全額履約保證金外，並得終止或解除合約。如因致機關受到損失時，應負賠償責任。

4. 廠商應定期與不定期接受縣（市）政府衛生局、教育處之抽查，衛生清潔如有不合格，應即改善，經二次檢查仍不合格或情節重大者，機關除依衛生法令處理外得終止合約。
5. 廠商運送餐飲，應有良好的貯存設備，裝置器具及湯桶應使用不鏽鋼容器，並加不鏽鋼蓋，鋼蓋周緣應平整。
6. 每日所送餐食，設有中央廚房之供餐學校應由學校隨機抽取免費留檢樣品一份，妥善包覆、標示廠商名稱、日期、時間後，立即置於攝氏 7 度以下，冷藏保管於學校指定之冷藏設備內 48 小時，以備隨時化驗之用。
8. 契約期間內廠商須於當日定點回收學校用餐廚餘及其他餐具，並帶回自行處理，學校應教育學生做好資源回收、垃圾分類，並且整齊收集。
9. 廠商應提供食譜（附記熱量）於供餐 20 天前交機關公布讓學生瞭解，但不可歸責於廠商之事由不在此限，並確實依菜單內容供應，不得任意更換。如有特殊情況者，須取得機關同意後始得更換。

(三十七)清潔衛生方面：

1. 垃圾及廢棄物必須當日處理，不得堆置校園內。
2. 使用之場地、設備及環境等，應保持清潔，每日至少刷洗一次。
3. 廚餘與紙製盒餐等廢棄物，應依據環保相關規定處理之。
4. 廠商如因廢棄物處理不當，經環保局告發，或經衛生局告發衛生不符者，所罰之款項，亦由廠商負責。
5. 廠商應於寒暑假開始一週內，將廚房有關之環保設施及廢水槽內積水等清理乾淨。

(三十八)人員管理方面：

1. 廠商工作人員需遵守衛生署所頒「食品良好衛生規範」之從業人員規定，並有義務接受職前及在職衛生訓練課程及服務禮儀等，不得以任何理由拒絕。
2. 廠商工作人員不得與學校或機關人員發生爭執，若有此情

事應報請機關調解，以弭爭端。

3. 廠商及其工作人員之服務態度，應保持和藹熱忱，如服務不佳、態度傲慢，經機關提出意見時，廠商應及時督導改善或予以更換。

(三十九) 機關於契約期間得請廠商出示投保食品責任險契約書及其他相關證明文件，如有不合法令規定之情事時，得終止本合約。

(四十) 機關或學校得隨時派員進入廠商供應或承製食材之廠房查看衛生情形，廠商不得拒絕。機關於履約標的之查驗，不解除廠商依契約應負之責任。

#### **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，並建立餐飲衛生自主管理機制，落實自行檢查管理。每週應至少檢查餐飲場所一次，且每天應檢查廠房機具設施，並予記錄；其紀錄應保存一年。

(二) 機關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，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查驗之規定，廠商應按規定之階段報請機關監督人員查驗。機關監督人員發現廠商未按規定階段報請查驗，而擅自繼續次一階段工作時，得要求廠商將未經查驗及擅自履約部分拆除重做，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查驗人員隨時辦理廠商申請之查驗工作，不得無故遲延。

(四) 契約如有任何部分須報請政府主管機關查驗時，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查驗、測試、檢驗、初驗及驗收所必須之儀器、機具、設備、人工及資料。但契約另有



規定者，不在此限。契約規定以外之查驗、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) 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、拆除、重作、退貨或換貨。
- (七) 廠商不得因機關辦理查驗、測試或檢驗，而免除其依契約所應履行或承擔之義務或責任，及費用之負擔。
- (八) 機關就廠商履約標的為查驗、測試或檢驗之權利，不受該標的曾通過其他查驗、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。
- (十) 機關得派員每學期至少 3 次前往廠商查核應有之書面資料及查察現場衛生、品質、價格、供膳時間及人員等是否符合契約規定，並作成書面紀錄。機關查核未符規定情事，廠商應立即改善外，並依契約記點。如無法立即改善者，機關視情節輕重以書面通知廠商暫停執行契約終止契約。

(十一) 履約管理-人員管理及清潔衛生方面：

- 1. 廠商製備餐飲之從業人員須繳驗最近一年內之健保醫院健康檢查合格證明文件。
- 2. 廠商應注重衛生管理，以確保工廠之清潔衛生，並提供衛生主管機關檢驗合格證明文件，機關及相關機關亦得隨時派員進入廠商之供餐廠房，查看衛生情形，廠商不得拒絕。
- 3. 廠商應於得標後將所有履約人員之健康檢查證明文件送機關備查，機關對於廠商履約人員健康有疑義而要求更換者，廠商不得拒絕。

(十二) 履約管理-食物品質管理方面：

- 1. 廠商供應食品之製作過程應符合食品衛生相關規定。
- 2. 次月(期)供餐食譜應由廠商擬具於供餐前20日前送交機關確認。
- 3. 各項餐飲必須當餐製作，不得使用不需再烹煮之半成品或

加熱隔餐食物再次加工，分包項目經機關同意後不在此限。

## 第十條 保險

(一) 廠商應於履約期間辦理下列保險：

- 食物中毒險
- 雇主意外責任險。
- 火災保險。
- 公共意外責任保險(營業管理範圍)

(二) 廠商依前款辦理之保險，其內容如下：

承保範圍：履約標的。

1. 保險標的：

- (1) 食物中毒險：200 萬元。
- (2) 雇主意外責任險：200 萬元。
- (3) 火災保險：學校廚房與其附屬建築物、設備。
- (4) 公共意外險(營業管理範圍)：200 萬元

2. 被保險人：被保險人為得標之廠商，且應含分包廠商及其雇用之人。

3. 保險金額：

- (1) 載明每一個人體傷或死亡之保險金額下限為 200 萬元，每一事故體傷或死亡之保險金額下限為 200 萬元，每一事故財物損害之保險金額下限為 20 萬元。其不足額由廠商自行支付。
- (2) 上述理賠合併單一事件之保險金額下限與保險期間最高累積責任上限應含全體被保險人。

4. 每一事故之自負額上限：新台幣 2000 元整。

5. 運輸險保險期間：自學校或廠商供餐廚房(地點)起至契約所定各學校(地點)止。

6. 未經機關同意之任何變更或終止，無效。

7. 其他：無

(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。其依法免投勞工保險者，得以其他商業保險代之。

### 第十一條 保證金

- (一) 保證金之發還情形如下(由機關擇定後於招標時載明)：
  - 1. 履約保證金於履約驗收合格且無待解決事項後30日內發還。
  - 2. 差額保證金之發還，同履約保證金。
- (二) 因不可歸責於廠商之事由，致終止或解除契約或暫停履約者，履約保證金得提前發還。但屬暫停履約者，於暫停原因消滅後應重新繳納履約保證金。
- (三) 廠商所繳納之履約保證金及其孳息不予發還之情形：
  - 1. 有採購法第50條第1項第3款至第5款情形之一，依同條第2項前段得追償損失者，與追償金額相等之保證金。
  - 2. 違反採購法第65條規定轉包者，全部保證金。
  - 3. 擅自減省工料，其減省工料及所造成損失之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。
  - 4. 因可歸責於廠商之事由，致部分終止或解除契約者，依該部分所占契約金額比率計算之保證金；全部終止或解除契約者，全部保證金。
  - 5. 查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理，其不合格部分及所造成損失、額外費用或懲罰性違約金之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。
  - 6. 未依契約規定期限或機關同意之延長期限履行契約之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等

之保證金。

7. 須返還已支領之契約價金而未返還者，與未返還金額相等之保證金。
8. 未依契約規定延長保證金之有效期者，其應延長之保證金。
9. 其他因可歸責於廠商之事由，致機關遭受損害，其應由廠商賠償而未賠償者，與應賠償金額相等之保證金。

(四) 前款不予發還之履約保證金，得於依本契約規定分次發還而尚未發還者扣抵；不予發還之孳息，則為不予發還之履約保證金於繳納後所生者。

(五) 廠商如發生第3款所規定2目以上之情形，其不發還履約保證金及孳息應合併計算，但合計金額逾履約保證金總金額者，以總金額為限。

(六) 保證金以定期存款單、連帶保證書、連帶保證保險單或擔保信用狀繳納者，其繳納文件之格式依採購法之主管機關於「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」所訂定者為準。

(七) 保證金之發還，依下列原則處理：

1. 以現金、郵政匯票或票據繳納者，以現金或記載原繳納人為受款人之禁止背書轉讓即期支票發還。
2. 以無記名政府公債繳納者，發還原繳納人。
3. 以設定質權之金融機構定期存款單繳納者，以質權消滅通知書通知該質權設定之金融機構。
4. 以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納者，發還開狀銀行、通知銀行或保兌銀行。但銀行不要求發還或已屆期失效者，得免發還。
5. 以銀行之書面連帶保證或保險公司之連帶保證保險單繳納者，發還連帶保證之銀行或保險公司或繳納之廠商。但銀行或保險公司不要求發還或已屆期失效者，得免發還。

(八) 保證書狀有效期之延長：

廠商未依契約規定期限履約或因可歸責於廠商之事由，致有無法於保證書、保險單或信用狀有效期內完成履約之虞，或機關無法於保證書、保險單或信用狀有效期內完成驗收者，

該保證書、保險單或信用狀之有效期應按遲延期間延長之。廠商未依機關之通知予以延長者，機關將於有效期屆滿前就該保證書、保險單或信用狀之金額請求給付並暫予保管，其所生費用由廠商負擔。其須返還而有費用或匯率損失者，亦同。

- (九) 履約保證金或保固保證金以其他廠商之履約及賠償連帶保證代之或減收者，連帶保證廠商之連帶保證責任，不因分次發還保證金而遞減。該連帶保證廠商同時作為各機關採購契約之連帶保證廠商者，以 2 契約為限。
- (十) 連帶保證廠商非經機關許可，不得自行申請退保。其經機關查核，中途失其保證能力者，由機關通知廠商限期覓保更換，原連帶保證廠商應俟換保手續完成經機關認可後，始能解除其保證責任。
- (十一) 機關依契約規定認定有不發還廠商履約保證金之情形者，除已洽由連帶保證廠商接續履約者外，該連帶保證廠商應於 5 日內向機關補繳該不發還金額中，原由連帶保證代之或減收之金額。
- (十二) 廠商供餐時間應依機關規定時間辦理，提早或逾時供餐依罰則規定辦理。提早或逾時時每 10 分鐘扣罰 500 元整。

## 第十二條 驗收

- (一) 廠商履約所供應或完成之標的，應符合契約規定，無減少或減失價值或不適於通常或約定使用之瑕疵，且為新品。
- (二) 驗收程序：
  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。除招標文件另有規定者外，機關應於收到該書面通知之日起 7 日內會同廠商，依據契約核對完成履約之項目及數量，以確定是否完成履約。
  2. 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。
  3. 其他：

- (1) 廠商應依據機關訂購單所排定之日期、時間、項目、數量送達學校，由機關指定人員查驗。
  - (2) 廠商應依機關約定之時間(每日上午 11 時 50 分)前將食品送達，由學校派專人驗收數量、品質與價格。
  - (3) 驗收時如品質或規格、數量不符時，廠商應在當日上午 12 時 00 分前改善或補齊，否則依罰則規定辦理。如有品質、規格不符時，機關可拒絕並要求廠商更換之。
- (三) 履約標的完成履約後，廠商應對履約期間損壞或遷移之機關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，經機關勘驗認可，始得認定為完成履約。

### 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履約，應按逾期日數，每日依契約價金總額 $10\%$ (由機關於招標文件載明)計算逾期違約金。但未完成履約之部分不影響其他已完成部分之使用者，得按未完成履約部分之契約價金，每日依其 $20\%$ (由機關於招標文件載明)計算逾期違約金。
- (二) 採部分驗收者，得就該部分之金額計算逾期違約金。
- (三) 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。
- (四) 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。
- (五) 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、颶風、豪雨、冰雹、

水災、土石流、土崩、地層滑動、雷擊或其他天然災害。

1. 墜機、沉船、交通中斷或道路、港口冰封。
2. 罷工、勞資糾紛或民眾非理性之聚眾抗爭。
3. 毒氣、瘟疫、火災或爆炸。
4. 履約標的遭破壞、竊盜、搶奪、強盜或海盜。
5. 履約人員遭殺害、傷害、擄人勒贖或不法拘禁。
6. 水、能源或原料中斷或管制供應。
7. 核子反應、核子輻射或放射性污染。
8. 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。
9. 政府法令之新增或變更。
10. 我國或外國政府之行為。
11. 其他經機關認定確屬不可抗力者。

(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，屬分段完成履約使用或移交之情形，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，扣除已分段完成履約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，應扣除已分段完成履約使用或移交部分之金額計算之。
4. 分段完成履約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，屬全部完成履約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. 分段完成履約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) 因可歸責於廠商之事由致延誤履約進度，情節重大者之認定，除招標文件另有規定外，適用採購法施行細則第 111 條規定。(機關得於招標文件載明情節重大之認定方式)

(十二) 廠商供餐時間應依機關規定時間辦理，提早或逾時供餐依罰則規定辦理。每早到或逾時 10 分鐘扣罰 500 元整。

#### 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。

(三) 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。

(四) 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。

(五) 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。



- (六) 履約及賠償連帶保證廠商應保證得標廠商依契約履行義務，如有不能履約情事，即續負履行義務，並就機關因此所生損失，負連帶賠償責任。
- (七) 履約及賠償連帶保證廠商經機關通知代得標廠商履行義務者，有關廠商之一切權利，包括尚待履約部分之契約價金，一併移轉由該連帶保證廠商概括承受，本契約並繼續有效。得標廠商之保證金及已履約而尚未支付之契約價金，如無不支付或不發還之情形，得依原契約規定支付或發還該得標廠商。
- (八) 廠商與其連帶保證廠商如有債務等糾紛，應自行協調或循法律途徑解決。

#### **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)，廠商於接獲通知後應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，其底價依採購法第46條第1項之規定。
- (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) 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。
- (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。

#### 第十六條 契約終止解除暫停執行及罰則

- (一) 廠商履約有下列情形之一者，機關得以記點方式處理，經機關召開會議確定以書面通知廠商，廠商應依規定繳納違約金。
1. 違約記點標準：

項 目	記點	備 註
一、履約管理		
1. 工作人員		
未穿工作服	1	
未戴帽子或口罩	1	
行為態度不良經勸導仍未改善	2	
2. 抽核供應廠商現場及食材		
未每日製作完整驗收紀錄	2	
未依規定使用經中央主管機關認證或合格工廠產製食材	5	
未參照教育部午餐食物內容及營養基準供餐	3	
供貨商證明（合約）不齊全	3	

二、數量		
1. 立即補足者	1	第 3 次開始記點
2. 經學校同意以替代品補足者	2	第 3 次開始記點
3. 無法立即補足者	3	學校自行購置 70 元餐
三、供餐品質（食材品質）		
1. 容器		
容器直接置於地面	2	
餐食置於太陽直接照射處	3	
容器與蓋無法完整密合	1	
容器或箱盒不潔	2	
2. 供餐內容發現不潔或不應有之物時		
生物性異物：如菜蟲、蝸牛、蚊子、蛾蚋、小蟑螂、果蠅、蒼蠅等影響食物品質之異物。	1-5	
物理性異物：如金屬、石粒、紙棉、塑膠類等影響食物品質之細微異物。	1-3	
水果發霉、有蟲（無備品更換者）	2-5	
四、食品衛生安全檢驗		應符合衛生署標準檢驗結果並經主管機關確認者
1. 藥物殘留檢驗（生鮮農水畜產品）		含新鮮及冷凍食品
檢出禁用之農藥或動物用藥	10	廠商暫停使用該產品至主管機關檢驗結果符合
殘留農藥或動物用藥含量超過安全容許量	5	
2. 食品添加物檢驗		
防腐劑（加工肉、豆製品及麵食等）	5	廠商暫停使用該產品至主管機關檢驗結果符合
二氧化硫（金針、魷魚、蝦仁等加工食品）	5	
過氧化氫（豆製品、麵食類、魚丸等）	5	
3. 食品微生物檢驗		
大腸桿菌	5	
大腸桿菌群	3	
4. 其他非法定添加物	1-3	

五、疑似食物中毒(二人以上並送醫)	10	暫停供餐至主管機關檢驗結果符合
-------------------	----	-----------------

2. 遲送時：12 時 15 分前無法送達者，由學校購 70 元之盒餐補償學生損失，金額由貨款中扣除。
3. 數量短少無法補足時：由學校購買 70 元之盒餐，補償學生損失，金額由貨款中扣除。
4. 廠商未經機關同意擅自變更食譜，除依規定記 5 點外，機關得扣除該餐變更部分價金：5 元 × 供餐人數。
5. 違約金之認定由機關召開會議確認，廠商應列席申訴或說明。一經認定違約，廠商應於一週內繳交違約金，如廠商拒絕繳違約金，以違約論，沒收履約保證金，。
6. 違約應依機關發現之缺失及上級主管機關公布之缺失記點，每點違約金新台幣 500 元。。
7. 違約金合計金額以履約保證金總金額為上限。違約金之繳納，除廠商自行繳交者外，機關得由應付價金中扣抵，如有不足者，得通知廠商後由履約保證金扣抵。
8. 廠商違約記點單一未達 12 班學校累計 10 點或單一 12 班以上學校累計 20 點時暫停供餐 5 天，單一未達 12 班學校累計 20 點或單一 12 班以上學校累計 40 點時該學校應停止供餐。
9. 若聯合投標廠商單一成員其所負責之供應區域有 3 所學校發生上述暫停供餐情形者，該成員所供應區域學校暫停供餐 5 天。
10. 聯合投標廠商其成員 3 名以上有第 8 款所訂停止供餐情形者，終止全部契約。
11. 廠商給付不能，機關除得請求傷害賠償外，如給付係全部不能者，得請求「依契約價金總額 20%計算之違約金」；如給付係一部不能者，則按「契約價金總額之 20%乘以其『不能之比例』」請求之。
12. 除本款規定情形外，廠商另有瑕疵給付及加害給付，機關除得請求損害賠償外，亦得請求『依民法第 227 條第 1 項

及第 2 項損害之 1 倍』計算之違約金。

(二) 廠商履約有下列情形之一者，機關得以書面通知廠商暫停執行契約之部分或全部，至情況改正後方准恢復履約，且不補償廠商因此所生之損失，廠商亦不得就暫停執行請求延長履約期限或增加契約價金，且不補償廠商因此所生之損失。

項 目	罰 則	備 註
1. 廠商所供應之食品，如經衛生主管機關檢驗不符食品衛生標準相關規定者。	暫停供餐	直至衛生主管機關檢驗結果符合前揭規定後，始可恢復履約。
2. 廠商所供應之食品致機關發生疑似食品中毒現象。		
3. 經衛生主管機關查核，廠商供應量確實超出最大安全生產量時。	暫停供餐	直至衛生主管機關確認改善後，始可恢復履約。
4. 廠商履約結果經機關查驗認有瑕疵，或經機關限期改善逾期未改善者。	暫停供餐	至廠商辦妥並經機關認可後方可恢復履約。

(三) 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。

項 目	備 註
一、廠商違規經確認且情節重大	終止契約或解除契約之

<p>1. 食品中毒經衛生主管機關確認者</p> <p>【行政院衛生署對於食品中毒定義如下：</p> <p>(1)2 人或 2 人以上攝取相同的食物而發生相似的症狀，則稱為 1 件食品中毒案件。</p> <p>(2)如因肉毒桿菌毒素而引起中毒症狀且自人體檢體檢驗出肉毒桿菌毒素，由可疑的食品檢體檢測到相同類型的致病菌或毒素，或經流行病學調查推論為攝食食品所造成，即使只有 1 人，也視為 1 件食品中毒案件。</p> <p>(3)如因攝食食品造成急性中毒(如化學物質或天然毒素中毒)，即使只有 1 人，也視為 1 件食品中毒事件。】</p>	<p>部分或全部</p>
<p>2. 出現生物性或物理性異物經機關認定情節嚴重者</p>	
<p>3. 其他重大情節經機關確認者</p>	
<p>二、其他</p>	
<p>1. 有採購法第 50 條第 2 項前段規定之情形者。</p>	
<p>2. 違反不得轉包之規定者。</p>	
<p>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。</p>	
<p>4. 有採購法第 59 條規定得終止或解除契約之情形者。</p>	
<p>5. 因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，情節重大者。</p>	<p>終止契約</p>
<p>6. 偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。</p>	
<p>7. 擅自減省工料情節重大者。</p>	
<p>8. 無正當理由而不履行契約者。</p>	
<p>9. 查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理者。</p>	

10. 有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。	
11. 廠商未依契約規定履約，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，仍未改正者。	
12. 廠商如受衛生主管機關裁罰性之不利處分，縱非因本契約所生之事由，惟機關認定廠商之管理有疏失，可能損及機關員生健康或安全之虞者。	

(四) 廠商違反政府採購法第 101 條第 1 項各款規定者，由機關將事實及理由通知廠商，並附記未提出異議者，刊登政府採購公報：

廠商之履約連帶保證廠商經機關通知履行連帶保證責任者，適用前項之規定。

(五) 機關未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。

(六) 契約經依規定或因可歸責於廠商之事由致終止或解除者，機關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。機關有損失者亦同。

(七) 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. 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。

(八) 非因政策變更而有終止或解除契約必要者，準用前 2 款規定。

(九) 廠商未依契約規定履約者，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。

- (十) 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。但暫停執行期間累計逾6個月(機關得於招標時載明其他期間)者，廠商得通知機關終止或解除部分或全部契約。
- (十一) 廠商違反政府採購法第五十九條第一項之規定或對機關人員或受機關委託之廠商人員給予期約、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者，機關得將因此所生溢價及利益自契約總價中扣除。廠商之分包廠商有前項情形者，亦同
- (十二) 非可歸責廠商之契約終止或解除及暫停執行：
1. 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害。但不包含所失利益。
  2. 依前項約定終止契約者，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) 繼續予以完成，依契約價金給付。
    - (2) 停止相關作業。但應給付廠商已完成作業之相關費用。
    - (3) 非因政策變更而有終止或解除契約必要者，準用前項規定。
  3. 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。但暫停執行期間累計逾六個月者，廠商得通知機關終止或解除部分或全部契約。
- (十三) 機關未依前款規定終止或解除契約者，廠商仍須依契約規定繼續履約。



- (十四) 契約依規定終止或解除者，機關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，由廠商負擔。
- (十五) 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，終止或解除契約，並補償廠商因此所生之損失，但不包括廠商所失之利益。
- (十六) 本案如須終止或解除契約者，機關得依契約載明之地址，向廠商郵寄解除或終止契約之通知。如無法送達者，機關得不經解除或終止本契約之程序，即可依投標須知通知保留議約權之廠商逕行議約，續辦廠商依契約應完成之工作。
- (十七) 機關員生因食用廠商供應之餐食，致發生食品中毒或其他意外事件，廠商負責人應以最短時間趕往現場及醫院，會同相關人員負責處理護送、醫療、復原等事項及一切費用，並承擔法律上之一切責任。
- (十八) 廠商違反採購法第 65 條相關規定，將本契約中應自行履行之全部或其主要部分由其他廠商代為履行，機關得依採購法第 66 條規定解除契約、終止契約或沒收保證金，並得要求損害賠償。轉包廠商與得標廠商對機關負連帶履行及賠償責任。再轉包者，亦同。
- (十九) 本契約終止時，自終止之日起，雙方之權利義務即終止。契約解除時，溯及契約生效日消滅。雙方負恢復原狀之義務。

## **第十八條 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. 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. 於徵得機關同意並簽訂仲裁協議書後，依仲裁法規定提付

仲裁，並以機關指定之仲裁處所為其仲裁處所。

3. 依採購法第 102 條規定提出異議、申訴。
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) 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：電話：02-87897530，傳真：02-87897514

(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。

(四) 本契約以中華民國法律為準據法，並以機關所在地之地方法院為第一審管轄法院。

## 第十九條 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) 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) 本契約未載明之事項，依政府採購法及民法等相關法令。