**得標廠商履約及驗收Q＆A**

**重要通知:有關保固金退還作業可至本組保證金查詢系統查詢，實際入款情形可至本校出納組網站查詢。**

**＊當貴公司收到本契約書，即代表雙方已完成簽約程序，請自行貼用印花稅票，無須將該契約寄回本校。**

1. **未按照契約規範辦理交貨或棄標，公司會有什麼處罰？**

**除沒收履約保證金及損害賠償外，情節重大者會被刊登為工程會不良廠商，1年或3年間不得參與政府標案，請謹慎！**

**2.投標時原標示之產品型號停產、有其他供貨問題等該如何處理？**

**依據契約第16條第4款規定契約約定之採購標的，廠商得敘明理由，檢附規格、功能、效益及價格比較表（採購組網站），徵得校方書面同意後，以其他規格、功能及效益相同或較優者代之且原則上不得因此提出展延期限。**

**3.履約進度落後，如何申請展延履約期限？**

依據契約第7條規定履約期限內，有確非可歸責於廠商，而需展延履約期限者，廠商應於事故發生或消失後通知機關，並檢具事證，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，不計算逾期違約金。（新冠疫情、全球缺工缺料問題，工程會有相關解釋，請至本組網站查詢）

**4.機關要求契約變更，廠商該如何處理？**

機關依據採購契約第16條第1款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天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。如有增減契約價金狀況，會另外排定時間辦理議價。

**5.公司已準備好交貨，但校方通知場地因其他工程耽誤，要求暫緩交貨？**

公司準備交貨，請聯繫使用單位交貨時間，如使用單位告知場地有問題，暫緩交貨，請使用單位開立『書面通知文件』並押上日期，公司收到後回復使用單位，本公司原訂何時交貨，但收到單位通知暫緩進場，願意配合，但請停算工期，會等單位再通知進場，再行施做。

**6.公司已完成交貨，如何辦理驗收？**

完成交貨後，請將交貨單送予使用單位簽收，雙方至少各執1聯，使用單位查驗無問題後會通知主驗人辦理驗收，排定期日後會通知廠商出席，但屬金額較大（超過500萬）之專業設備請廠商務必撥冗參加，其他案件可視單位要求及公司方便時間（廠商未出席，不會影響驗收結果）。

**7.驗收通過後如何辦理請款？**

**驗收通過後，才可開立發票**，統一發票2聯、3聯（抬頭：國立成功大學、統編：69115908）均可，發票請交予使用單位，單位會進行後續核銷作業，正常作業交付發票後約14工作天可收到款項，如未收到請聯繫使用單位瞭解狀況。

**8.契約款項會以何種方式核撥？**

原則會以匯款方式處理，實際收到款項會扣除30元（可能會調漲）銀行手續費，如所收款項，與契約價金不一致，可能是該採購案預算來自不同會計編號，會分別匯款，請公司隔幾日再做確認，應該會陸續進帳；如果收到錢比較多，可能貴公司除該採購案外，仍有承攬本校其他小額採購案，校方會合併一起付款。

**9.匯款帳戶申請：**

請至本校出納組網站廠商下載專區下載申請表格後辦理，如有疑問可洽本校出納組（分機50610）；契約價金及後續保固金會匯入該指定帳戶。

**10.驗收不通過又該如何處理？**

A.如驗收結果有缺失項目，且經主驗人要求需限期改善，請於改善完成後通知使用單位辦理複驗。B.驗收申請減價收受，應符合契約第4條規定，除減價（減價方式詳該條規定）外另處以減價金額5％違約金，減價收受請廠商來函申請並提供不符部分報價資料供校方參考**（減價收受有法定前提，廠商未按招標規範辦理交貨，即要求減價收受，是不被允許的，且勿抱此心態參與政府標案）**。

**11.履約保證金及保固保證金如何申請退還？**

履約保證金於驗收通過後，會『自動』轉成保固保證金，免提出申請，本校也不會再開立收據，保固期滿後如無爭議事項，會自動退還，也不用提出申請。（如無保固，驗收通過後會退還履約保證金）。

**重要通知:有關保固金退還作業可至本組保證金查詢系統查詢，實際入款情形可至本校出納組網站查詢。**

**PS：**

**1.廠商如依契約規範擬提出任何申請，請務必以紙本（如公文、傳真、申請書等格式）通知使用單位，例如契約變更（包含機關要求，請使用單位書面提出或以會議方式辦理）、申請展延等一定要有紙本往返，以留下證明，確保雙方權益。**

**2.申請展延、優規商品代替等文件，可至採購組網站（公文簽呈範例）參考文稿。**

**3.依據契約提出任何申請，應按約檢附『適當』、『充分』之佐證文件，非提出申請校方均會同意，會依所提文件來判斷是否准駁。**

**4.採購組聯絡電話：50572（案號：年度-01-序號、年度-05-序號）、50577（年度-02-序號）、50578（評選、評審案件）**