**財團法人桃園市文化基金會**

**115年樂器搬運暨舞台場地委外整理服務採購案**

**需求說明書**

1. 財團法人桃園市文化基金會（以下簡稱本會）為委託廠商提供有關「115年樂器搬運暨舞台場地委外整理服務採購案」，特訂定本說明。
2. 本財務採購依本說明辦理，本說明未列者悉依政府採購法（以下簡稱

　採購法）及其主管機關所定之規定辦理。

1. 招標標的名稱：115年樂器搬運暨舞台場地委外整理服務採購案。
2. 採購金額：新臺幣32萬元整(含稅)。
3. 辦理依據：依據採購法第49條及文化藝術採購辦法第2條及第9條

辦理。

1. 履約期限：決標次日起至115年12月31日。
2. 辦理目的：本會附設之桃園市國樂團，為演出、錄音等活動執行之樂器載運及舞台演出場地整理需求，擬徵求專業廠商，以專業、安全之方式，承做本案。

八、本案需求：

(一)本案標的物：「機關指定之樂器、道具暨演出相關設備」。

(二)執行內容：標地物之搬運、裝卸、置放定點、舞台布置拆卸、安

　　　　　　　全維護、人員及車輛準時到場。

(三)參與本案之樂器車，應為總載重量3.49公噸以上、車廂升降最低

高度1.9公尺以內、附遮雨棚(防雨車廂)之車輛，每車至少含司機

一名執行活動需求。

九、廠商於履約期限內，依機關指定之時間、地點，提供下列服務：

(一)搬運：廠商應以安全有效率且不損及標的物完整性之方式，自

機關指定之出發地，將機關管理人員指定搬運標的物及向場

地單位借用之相關演出設備搬運至指定地點。

(二)裝卸：將標的物經必要之拆卸後進行裝箱，並於機關指定之時間

　　　　　　地點開箱並裝設標的物。

(三)置放地點：將標的物搬運至指定地點後，依機關管理人員指示，

　　　　　　　　配合機關裝拆台流程，將標的物擺放於適當就用位置。

　　(四)舞台裝設（布置）及拆卸：於演出（活動）前，依機關管理人員

　　　　　　　　指示，將向場地單位借用之舞台相關設備裝設及擺放於

　　　　　　　　指定位置；演出（活動）結束後，將前述借用設備進行

　　　　　　　　拆卸、歸還至原位並將場地復原。

　　※上述項目，需經機關管理人員查驗同意，使視為完全履約。

十、委託執行內容：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 規格內容 | 單位 | 數量 |
| 1、 | 中壢藝術館B1排練室(本團)與中壢藝術館音樂廳間之服務 | 單程車次  含司機一名 | 74 |
| 2、 | 桃園市各行政區內之服務 | 單程車次  含司機一名 | 10 |
| 3、 | 桃園市各行政區內之加點服務 | 一地點 | 10 |
| 4、 | 大臺北區內之服務(新北市、臺北市、基隆市) | 單程車次  含司機一名 | 14 |
| 5、 | 人力搬運 | 一人 | 56 |

十一、履約規範：

(一)機關交付運送之搬運標的物，其數量、品質均應與原交付時一

　　　致，若有任何損壞、遺失且可歸責於廠商者，概由廠商負完全賠

　　　償責任，上述賠償，機關得經告知廠商後，自待付契約價金中扣

　　　抵，若仍有不足額時，得另要求廠商負責賠償。

(二)廠商執行機關人員指派之任務時，執行人員與樂器車需全數準時

　　　按機關管理人員指定之時間及地點進行搬運，來車與搬運人員數量

　　　應與機關需求一致。為避免影響音樂會彩排演出、舞台裝拆及相關

活動進行，本項遲到十分鐘以上或未依規定時間內完成者，依合約

第十四條延遲履約辦理，但仍需要完成該次履約內容。

(三)廠商應指派乙員負責統籌每趟搬運以於機關規定時間內完成機關

指定之工作項目。

十二、企劃書格式及內容：

(一)規格：

1、規格：A4紙張，直式橫書。

2、裝訂方式：須加封面，並裝訂成冊。若有圖樣時，可使用A3

規格紙張，但裝訂時須內摺。

3、企劃書一式6份，封面註明「115年樂器搬運暨舞台場地委外整

理服務採購案」採購案、投標單位名稱、聯絡E-mail及電話。

(二)內容建議：

1、執行場次車次、舞台場地整理執行內容

2、團隊能力及經驗：團隊人力配置、樂器搬運暨舞台場地整理之

各項硬體設置、安全及防護措施等規劃。

3、廠商經歷與實績

4、經費預算表

※企劃書內容次序建請按「評審須知」之評審標準次序排列。

(三)經費預算表（請以本標案清單所附文件「投標標價清單」格式繕打）：各項費用以新臺幣「元」為單位（所有項目價格均應含稅），詳列明細表，並加蓋投標廠商及負責人印鑑。無論得標與否，在合約生效前，廠商所花費之一切費用（包括文件資料、企劃書、郵件等）應自行負擔，不得列入本案經費分析資料中。

十三、簽約：

(一) 得標廠商請攜帶各項證件正本與相符之印章，至本會辦理簽訂契

約手續。資格證件經本會查驗，如影印本與正本不合，查係變造

或偽造使用，或切結證明事項經查與事實不符，則依採購法有關

規定辦理。

(二) 未經本會同意而逾期不辦理簽約時，視為放棄得標，並依採

購法相關規定辦理。

(三) 得標廠商不得違反採購法第六十五條轉包之規定，否則本會得

依採購法第六十六條辦理解除、終止契約，並要求損害求賠。

(四) 決標後，若遇工資、物價上漲，得標廠商不得據此要求增加

貨款。

十四、驗收與請款：

(一)本案採分批驗收。廠商依機關指定執行數量及內容執行，於活動

　　　結束後檢附下列資料申請驗收(未檢附者不予驗收)：

1、驗收查驗單(詳附件1)

2、批次驗收明細表(詳附件2)

(二)機關於接獲廠商通知備驗或可驗收之程序完成後14日內，依廠商

實際執行數量及內容辦理驗收，必要時得視案件情形採書面驗收，

並作成驗收紀錄。

(三)驗收完成後，由廠商開立統一發票與本會進行請款。

(四)付款：(1)廠商依實際承作數量及時間批次結算。

(2)機關依廠商實際執行內容辦理驗收，並依本契約書第五

條第八款需檢附文件作成驗收紀錄。

(3)由本會業務承辦單位於驗收合格且無待解決事項之30日

內，依完成履約實際承做之數量，分批驗收給付。

十五、罰則：得標廠商與本會簽訂合約後無故解約者，依採購法第101條

　　　　　　辦理。

十六、其他：

1. 投標廠商所撰寫之企劃書內容，如係侵害任何第三者之著作權

利，由廠商負責處理並需負擔一切法律責任。

(二)本需求說明書及廠商投標之企劃書於決標後納為契約附件，為契

　　約之一部分。

十七、本補充說明未載明之事項，依政府採購相關法令辦理。