

附錄三 國立中央大學公共工程技術服務契約—中壢

校總區校園建設整體規劃案



國立中央大學 公共工程技術服務契約【稿】

標案名稱：中壢校總區校園建設整體規劃案

承攬廠商：OOOOOOOOOO

契約總價：新台幣捌佰萬元整

決標日期：OO年OO月OO日

招標機關國立中央大學(以下簡稱機關)及得標廠商 OOOOOOOOOO (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(含服務建議書)及其變更或補充。
3. 決標文件及其變更或補充(含議約紀錄，包括承諾事項)。
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，除另有規定外，依下列原則處理：

1. 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。

(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) 除另有規定外，契約以機關簽約之日為簽約日，並溯及自機關決標之日起生效。
- (八) 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。
- (九) 契約正本 2 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 6 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。契約製作由廠商依契約內容以精裝本裝訂成冊，費用由廠商負擔（廠商執副本一份，如因共同投標廠商需增執副本，則增執份數另計）。

第二條 履約標的：中壢校總區校園建設整體規劃案

- (一) 工作範圍：
本委託辦理範圍為中壢校總區，位於桃園縣中壢市中大路 300 號。位置圖詳附錄 A。
- (二) 機關辦理事項，已納為乙方服務項目者，不在此限：
1. 提供整體規劃需求資料。
2. 提供舊有現況調查等資料。
3. 提供 83 年校園規劃報告書參閱。
- (三) 廠商應給付之標的及工作事項：詳邀標書內容。

第三條 契約價金之給付

契約價金結算方式：以總包價法計算。

- (一) 本採購案其服務費總金額為新台幣 800 萬元整。
- (二) 本採購案之規劃設計等服務費，包括為辦理本契約服務工作所需之一切費用、利潤及一切應由廠商負擔之保險費與稅捐在內。

第四條 契約價金之調整

- (一) 給付之標的及工作事項賡續執行者，未能滿足本校整體規劃，經機關檢討補正確有困難，得於必要時減價收受。
- (二) 採減價收受者，按不符項目標的之契約價金 2% 減價，並處以減價金額 3 倍之違約金。
- (三) 契約價金採總價給付者，未列入標價清單之項目或數量，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。

- (四) 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。
- (五) 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。
- (六) 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。
- (七) 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。屬其他國家政府所為，致履約成本增加或減少者，契約價金不予調整。

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. 預付款：本契約無預付款。
- 2. 分期付款：

本案總服務費率經雙方議定為新台幣八百萬元整，並依採購法總包價法及左列方式由機關分四期撥付廠商：

第一期：廠商完成工作執行計畫書並舉行期初說明會，經機關核定後，撥付總服務經費之 20%，計新台幣壹佰陸拾萬元整。

第二期：廠商提出期中報告並舉行期中說明會，經機關核定後，撥付總服務經費之 25%，計新台幣貳佰萬元整。

第三期：廠商提出期末報告並舉行期末說明會，經機關核定後，撥付總服務經費之 25%，計新台幣貳佰萬元整。

第四期：完成報告書修正稿，經機關奉核定後，提送正式成果報告書 50 份及相關資料、光碟片，並經機關驗收符合工作項目要求，撥付總服務經費之 30%，計新台幣貳佰肆拾萬元整。

以上各期請款服務酬金（均含稅金），廠商應記錄各項費用並提出憑證（包括各項費用之發票、收據、紀錄或報表，其相關憑證得為影本），機關並得至廠商處所辦理查核。

- 3. 工作執行計畫書主要項目應包含：
 - (1) 進度期程規劃
 - (2) 作業計畫
 - (3) 人力配置計畫

- (4) 階段性應完成工作內容
- (5) 期初、期中、期末報告初步內容
- 4. 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 15% 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。
- (二) 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。
- (三) 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，各應達其國內員工總人數 1%，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。
- (四) 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、設備及履約所必須之費用。
- (五) 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。契約價金含營業稅而廠商提出收據者，所含營業稅應予扣減。
- (六) 乙方對其派至甲方提供勞務之受僱勞工，於最後一次向甲方請款時，應檢送提繳勞工退休金、繳納勞工保險費、就業保險費、全民健康保險費之繳費證明影本，或具結已依規定為其受僱勞工（含名冊）繳納上開費用之切結書，供機關審查後，以憑支付最後一期款。
- (七) 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。
- (八) 分包契約依採購法第六十七條第二項報備於甲方，並經乙方就分包部分設定權利質權予分包廠商者，該分包契約所載付款條件應符合前列各項規定(採購法第九十八條之規定除外)或與甲方另行議定。
- (九) 甲方得延聘專家參與審查乙方提送之所有草圖、圖說、報告、建議及其他事項，其所需一切費用(出席費、審查費、差旅費、會場費用等)由甲方負擔。

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。但由自然人投標者，不含營業稅。
- (二) 以外幣報價之勞務費用或權利金，加計營業稅後與其他廠商之標價比較。但決標時將營業稅扣除，付款時由機關代繳。
- (三) 外國廠商在中華民國境內發生之勞務費或權利金收入，於領取價款時按當時之稅率繳納營利事業所得稅。上述稅款在付款時由機關代為扣繳。但外國廠商在中華民國境內有分支機構、營業代理人或由國內廠商開立統一發票代領者，上述稅款在付款時不代為扣繳，而由該等機構、代理人或廠商繳納。

第七條 履約期限

- (一) 履約期限：廠商應於決標次日起 360 日曆天內（含星期例假日）完成規劃報告書定稿本。

工作進度如下：

1. 簽約日起 10 日曆天內提出工作執行計畫書 15 份，並向機關提出簡報資料，由機關擇期舉行工作會議審核確認。廠商應於接獲機關審查意見次日起 3 日曆天內完成修改，送機關覆核。
2. 廠商於機關工作執行計畫書核定日起 30 個日曆天內，提出期初報告 20 份，並向機關提出簡報資料，由機關擇期舉行期初會議審核確認。廠商應於接獲機關審查意見次日起 15 日曆天內完成修改，送機關覆核。
3. 廠商於機關期初報告核定日起 60 個日曆天內，提出期中報告 20 份，並向機關提出簡報資料，由機關擇期舉行期中會議審核確認。廠商應於接獲機關審查意見次日起 15 日曆天內完成修改，送機關覆核。
4. 廠商於機關期中報告核定日起 60 個日曆天內，提出期末報告初稿 20 份，並由機關擇期舉行期末會議。期末簡報時需完成所有工作，期末報告至合約完成期間，如機關發現問題仍需協助修正。
5. 於期末報告舉行後 30 日內提出規劃報告修正稿及相關資料，送機關審核，如有不符由機關限期修正，再經機關驗收人員認可並簽奉核定後，再提送本計畫定案報告書。（含基地測量成果圖 10 份、校園建設整體規劃報告書 50 份及其電子檔 3 份）

日曆天：以日曆天計者，星期例假日、國定假日或其他休息日均計入。

- (二) 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。
- (三) 履約期限延期：
 1. 契約履約期間，有下列情形之一，且確非可歸責於廠商，而需展延

履約期限者，廠商應於事故發生或消失後，檢具事證，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，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) 因天候影響無法設計者。
- (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) 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。

(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。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。

(五) 雙方同意於接獲提供之資料送達後儘速檢視該資料，並於檢視該資料發現疑義時，立即以書面通知他方。

(六) 除招標文件已載明者外，因不可歸責於廠商之因素而須修正、更改、補充，雙方應以書面另行協議延長期限。

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。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) 廠商應指派計畫聯絡人，負責計畫期間之聯繫，機關得指派有關人員擔任聯絡人，隨時瞭解規劃進度，負責雙方意見溝通事宜。

(三) 履約期間機關得於必要時邀集廠商開會，以瞭解規劃進度。

(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) 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。
- (六) 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。
- (七) 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。
- (八) 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。
- (九) 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，仍應負完全責任並自負介面整合之責。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) 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。
- (十一) 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。
- (十二) 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。
- (十三) 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。
- (十四) 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。
- (十五) 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或一定金額之保證金

(由機關視需要於招標時載明)。

(十六) 履約所需臨時場所，除另有規定外，由廠商自理。

(十七) 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。

(十八) 其他：

1. 廠商實際提供服務人員應於完成之圖樣及書表上簽署，並依法辦理相關簽證。所稱圖樣及書表，包括其工作提出之預算書、設計圖、規範、施工說明書及其他依法令及契約應提出之文件。
2. 與本契約有關之證照，依法規應以機關名義申請，而由廠商代為提出申請者，其所需規費由機關負擔。
3. 廠商執行委辦工作應遵守本契約各項規定並接受機關之監督。

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) 機關要求廠商辦理各期簡報，須由計畫主持人(或專任技師)親自出席簡報，機關與廠商事先訂定簡報日期及每月工作會報未出席或請假者，扣罰契約金額千分之五。

第十條 保險

- (一) 廠商應於履約期間辦理下列保險，其屬自然人者，應自行另投保人身意外險。
 1. 專業責任險。包括因業務疏漏、錯誤或過失，違反業務上之義務，致機關或其他第三人受有之損失。
 2. 雇主意外責任險。
 3. 第三人意外責任險。
- (二) 廠商依前款分別辦理各建物服務案之保險，其內容如下：
 1. 承保範圍：履約標的委任事項之全部。廠商所投保之專業責任險保險單為經財政部核准且需符合上述各項規定，並經機關同意。保險單應批註，未經機關事先書面同意，任何變更不生效力。
 2. 保險標的：履約標的。
 3. 被保險人：以廠商為被保險人。
 4. 保險金額：契約價金總額。
 5. 每一事故之自負額上限：不得超過契約總額之百分之十。
 6. 保險期間：自簽約日起至契約所定履約期限之日止；有延期或遲延

履約者，保險期間比照順延。

7. 受益人：保險單加批機關為受益人或賠款受領人。
 8. 未經機關同意之任何保險契約之變更或終止，無效。
 9. 其他：保險費用已含於服務費內，不另支付
- (三) 廠商應依中華民國法律及規章辦理其雇用人員因與工作有關之意外保險，並應負責因執行服務工作而致第三者損害事故之賠償責任。若有上述事項訴訟情事發生概與機關無涉。是項保險費用已包含於服務費中，機關不另給付。
 - (四) 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。
 - (五) 廠商向保險人索賠所費時間，不得據以請求延長履約期限。
 - (六) 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。
 - (七) 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。
 - (八) 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 驗收

- (一) 驗收時機：廠商應依契約規定之時程將應交付機關之資料物件併同報告書修正稿函送機關辦理驗收，並作成驗收紀錄。
- (二) 驗收方式：得以書面或召開審查會議方式進行，審查會議紀錄等同驗收紀錄。
- (三) 履約標的部分完成履約後，如有部分先行使用之必要，應先就該部分辦理驗收或分段審查、查驗供驗收之用。
- (四) 乙方履約結果經甲方審查有瑕疵者，甲方得要求廠商於一定期限內改善。逾期未改正者，依第十二條規定計算逾期違約金。

第十二條 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各項作業期限完成者，應按逾期日數，每日依契約價金總額千分之一計算逾期違約金。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，每日依其千分之一計算逾期違約金。
- (二) 成果經機關接受後，若因廠商之規劃內容不正確時，導致契約變更而增加金額累計超過契約總價百分之十時，廠商應依該本契約價金總額百分之五支付懲罰性違約金，但最高累計罰款以契約價金總額百分之十為限，此項罰款廠商應於機關通知期限內繳交，逾期未繳交者，依政府採購法第 101 條至 103 條規定處置。

- (三) 採部分驗收或分期驗收者，得就該部分或該分期之金額計算逾期違約金。
- (四) 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。
- (五) 逾期違約金之總額(含逾期未改正之違約金)，以契約價金總額之百分之二十為上限。
- (六) 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、豪雨、冰雹、水災、土石流、土崩、地層滑動、雷擊或其他天然災害。
 - 3. 墜機、沉船、交通中斷或道路、港口冰封。
 - 4. 罷工、勞資糾紛或民眾非理性之聚眾抗爭。
 - 5. 毒氣、瘟疫、火災或爆炸。
 - 6. 履約標的遭破壞、竊盜、搶奪、強盜或海盜。
 - 7. 履約人員遭殺害、傷害、擄人勒贖或不法拘禁。
 - 8. 水、能源或原料中斷或管制供應。
 - 9. 核子反應、核子輻射或放射性污染。
 - 10. 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。
 - 11. 政府法令之新增或變更。
 - 12. 我國或外國政府之行為。
 - 13. 其他經機關認定確屬不可抗力者。
- (七) 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。
- (八) 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。
- (九) 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) 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。

第十二條 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) 著作權

1. 依本契約完成之著作，以廠商為著作人。其著作財產權於著作完成同時讓與機關，廠商並承諾不行使其著作人格權。廠商應保證對於其職員職務上完成之著作，應依著作權法第十一條但書規定，與其職員約定以廠商為著作人，享有著作人格權及著作財產權。惟廠商為業務需要，得經機關同意後無償使用及重製依本契約完成之著作。
 2. 廠商及其所屬人員因本契約完成本服務案之各項成果、相關資料、軟體產品均屬機關所有，著作財產權歸屬機關享有，未經機關書面同意，廠商及其所屬人員不得外洩秘密、供第三人參考或將上開資料、文件之內容用於與本工程無關之用途。
 3. 廠商所使用之電腦程式應經合法授權，自行開發者必要時機關得要求先行證實方可使用，所用之程式應將輸入及輸出說明，提供機關備查。
 4. 所有成果、計畫書、說明書及其他相關資料，均不得違反著作權法、專利法、商標法及其他有關法令規定。
 5. 廠商及其所屬人員若有洩密情事，或侵害他人智慧財產權及其他不法行為，廠商應負一切法律責任，如因而致機關發生損害者，廠商亦應負賠償之責（含訴訟費用、律師費及賠償等費用）。
- (四) 非經機關同意，廠商不得讓渡、轉移或處分本契約之全部或其任何部分，亦不得讓渡、轉移或處分其權利、義務。
- (五) 除另有規定外，廠商如在契約使用專利品，或專利性履約方法，或涉及著作權時，其有關之專利及著作權益，概由廠商依照有關法令規定處理，其費用亦由廠商負擔。
- (六) 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。
- (七) 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。
- (八) 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。
- (九) 委託規劃、設計、監造或管理之契約，廠商規劃設計錯誤、監造不實或管理不善，致機關遭受下列損害者，應負賠償責任。賠償金額以契約價金總額百分之二十為上限。
1. 機關之額外支出。
 2. 施工或供應之廠商向機關求償之金額。
 3. 採購標的延後完成或延後獲得所生之損害。
 4. 發生事故所生之損害。

5. 服務缺失責任：
- (1) 如廠商所提供之技術服務有任何失誤、缺陷、瑕疵或其他不符合本契約約定之情形時，機關得暫緩支付該缺失部分之服務費用，廠商應自費採取下列補救措施：
 - 於機關所訂定之期限內改正。
 - 編製與提供機關有關該補救措施之所有圖說及其他技術資料與文件，使機關得以順利執行本契約之後續事項。
 - (2) 如因廠商之服務缺失，或因服務缺失而延誤機關重要業務之執行，造成機關之損害或額外支出，且該缺失無法補正，廠商應就機關所受之損害或額外支出負損害賠償責任。
 - (3) 廠商提供服務有所缺失致機關對於第三人負有損害賠償責任或應支出費用（含施工或供應商向機關求償之金額）時，應由廠商負責。如機關因而遭受任何損害時，廠商仍應負損害賠償之責。
 - (4) 廠商及其所屬人員有各項洩密、侵害他人智慧財產權或其他不法行為時，廠商應負一切法律上責任，機關如因而發生損害者，廠商亦應賠償機關所受之損害及訴訟費、律師費等費用。
 - (5) 廠商提供服務有缺失致侵害第三人權益，而發生國家賠償事件者，機關得依前四目之約定辦理或於賠償後對廠商求償。
 - (6) 採購標的延後完成或獲得，致機關所生之損害，廠商應負損害賠償責任。
 - (7) 其它可歸責於廠商之損害，廠商應負損害賠償責任。
6. 廠商應負責之損害賠償金額，機關得自應付價金中扣抵；其有不足者，廠商應於機關通知期限內繳交，逾期未繳交者，依政府採購法第101條至103條規定處置。
7. 廠商對於損害賠償責任以本契約約定總服務費用範圍為限，但損害責任係廠商故意或重大過失所致者，不在此限。
8. 廠商對於工程界認為適當之技術水準與實務所必要，以及本契約約定應辦理之服務，不得因機關之書面意見指示核定而影響、減少、免除或解除廠商應盡之義務。但廠商對於機關之主動指示或要求已盡善良忠告之責任者，不在此限。
9. 廠商應謹慎處理其作業，並保證工作成果品質，若因工作人員或其授權之計畫主持人未能切實履行本契約及其同等效力文件之約定，或由於業務上之疏忽致侵害他人權益或招致任何損失，廠商不得向機關要求給予任何補償費用。
10. 其他可歸責於受託人之損害。
- (十) 廠商履約有瑕疵時，應於接獲機關通知後自費予以修正或重做。但以該通知不逾履約結果驗收後5年內者為限。其屬部分驗收者，亦同。
- (十一) 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。

- (十二) 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。
- (十三) 廠商與其連帶保證廠商如有債權或債務等糾紛，應自行協調或循法律途徑解決。
- (十四) 廠商若未能依本契約所訂工作進度完成各項工作時，除因人力不可抗拒，或可歸責於機關之事由，經廠商以書面提請機關同意予以延期者外，應按逾期之日數賠償機關之損失，每次扣罰廠商總服務費千分之一之違約金。
- (十五) 中央主管機關或上級機關依政府採購法第七十條規定設立之各工程施工查核小組查核結果，對廠商辦理品質缺失懲罰性違約金事宜如下：
 - 1. 懲罰性違約金額，應依查核小組之品質缺失扣點數計算之，每點扣款新臺幣貳仟元整。
 - 2. 本款品質缺失懲罰性違約金之總額，以契約價金總額之百分之二十為上限。

第十三條 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，由雙方協議訂定之。
- (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，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) 履約期間有下列事項者，應變更契約，並依相關條文合理給付額外酬金或檢討變更之：
1. 機關於履約各工作階段完成審定後，要求廠商辦理變更者。
 2. 機關對同一服務事項依不同條件要求乙方辦理多次規劃或設計者。
 3. 機關因故必須變更部分委託服務內容時，得就服務事項或數量之增減情形，調整服務費用及工作期限。
 4. 契約執行中涉及應執行其他之工作內容而未曾議定者。
- (六) 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。
- (七) 廠商不得將契約或債權之部分或全部轉讓予他人。但因公司合併、銀行或保險公司履行連帶保證、銀行實行權利質權或其他類似情形致有轉讓必要，經機關書面同意者，不在此限。

第十四條 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. 違反採購法第 39 條第 2 項或第 3 項規定之專案管理廠商。
 2. 有採購法第 50 條第 2 項前段規定之情形者。
 3. 有採購法第 59 條規定得終止或解除契約之情形者。
 4. 違反不得轉包之規定者。
 5. 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。
 6. 因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，情節重大者。
 7. 偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。
 8. 擅自減省工料情節重大者。
 9. 無正當理由而不履行契約者。
 10. 審查、查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理者。
 11. 有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。
 12. 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，仍未改善者。
 13. 契約規定之其他情形。
- (二) 機關未依前款規定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。
- (三) 契約經依第 1 款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。

- (四) 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，並賠償廠商因此所受之損害。但不包含所失利益。
- (五) 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。
- (六) 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。
- (七) 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。
- (八) 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。
- (九) 廠商不得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。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。
- (十) 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。
- (十一) 訂約後，機關因故(例如工程預算或構想未獲上級機關核可)須終止契約時，應以書面通知廠商終止或解除契約之全部或一部分，廠商一經通知須立即停止作業，並於(十五)日內將工作成果移交機關，若工作進度已達該期付款條件，機關應給付廠商該期服務費，倘工作進度未達該期付款條件，則依機關核定廠商實際完成項目結算。

第十五條 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
電話：02-87897530、87897523，傳真：02-87897604、87897614。
地址：110 台北市信義區松仁路三號9樓。
- 行政院公共工程委員會中央採購稽核小組**
電話：(02) 87897548、傳真：(02) 87897554。
地址：110 台北市信義區松仁路三號九樓。
- 教育部採購稽核小組**
電話：(02) 23565529、傳真：(02) 23583005 或 (02) 23976950。
地址：100 台北市中山南路五號。
- (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。

第十六條 其他

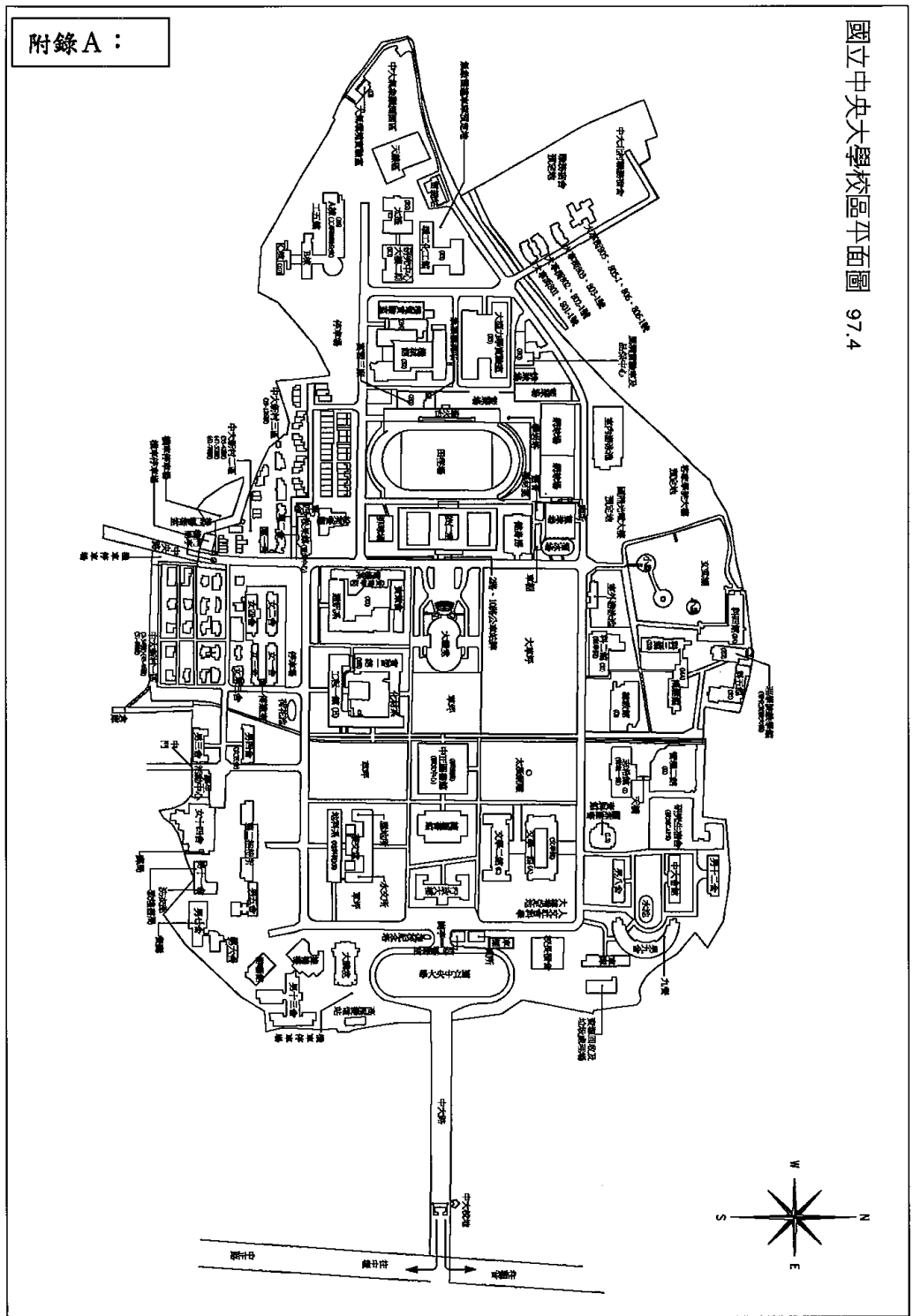
- (一) 廠商對於履約所僱用之人員，不得有歧視婦女、原住民或弱勢團體人士之情事。
- (二) 廠商履約時不得僱用機關之人員或受機關委託辦理契約事項之機構之人員。
- (三) 廠商授權之代表應通曉中文或機關同意之其他語文。未通曉者，廠商應備翻譯人員。
- (四) 機關與廠商間之履約事項，其涉及國際運輸或信用狀等事項，契約未予載明者，依國際貿易慣例。
- (五) 機關及廠商於履約期間應分別指定授權代表，為履約期間雙方協調與契約有關事項之代表人。
- (六) 本契約未載明之事項，依政府採購法及民法等相關法令。

立合約書人

機 關：國立中央大學
法定代理人：代理校長 蔣偉寧
地 址：中壢市五權里中大路 300 號
電 話：(03) 4227151

廠 商：
代 表 人：
地 址：
電 話：
身分證字號：
開業證字號：
統一 編號：

中 華 民 國 九 十 七 年 月 日



附錄 B：規劃報告書格式要求

1. 封面：註明名稱、主辦機關、日期。
2. 目錄：載明章、節、圖、表、歷次公聽會及說明會記錄、附錄。
3. 預定實施進度。
4. 計畫配置圖，其比例尺不得小於 1/1000 (含基地範圍、建築用地位置、道路系統、水土保持設施、給排水系統等工程並註明原等高線)。
5. 道路及排水設施縱、橫剖面圖，其比例尺不得小於 1/200。
6. 水土保持有關設施工程平面、剖面及詳細圖，其比例尺不得小於 1/200。
7. 庭園、景觀工程平面、剖面及詳細圖，其比例尺不得小於 1/200。
8. 雨水、污水流量計算書。

國立中央大學 中壢校總區校園建設整體規劃案

邀標書



國立中央大學

中華民國 97 年 6 月

一、說明：

本校民國五十一年在台復校，歷經四十餘年發展成為國內少數歷史悠久、校景優美、校風淳樸、校譽優良之頂尖研究型大學。秉持著「誠樸」優良的校風，在既有的基礎上，繼續向下紮根、向上結果，培育具國際視野、全球關懷的人才。

校地六十二公頃，目前學生總人數約一萬餘人，設有文、理、工、管理、資訊電機、地球科學、客家等七個學院，廿個學系和四十六個研究所。另有太空遙測、光電科學、軟體、災害防治、台灣經濟發展研究、通訊系統研究、客家研究、學習科技、奈米科技、中大與工研院聯合研發中心等十一個研究中心；並設有總教學中心，督導通識教育中心、師資培育中心、藝文中心、語言中心和體育室，是科學、人文薈萃的綜合大學。

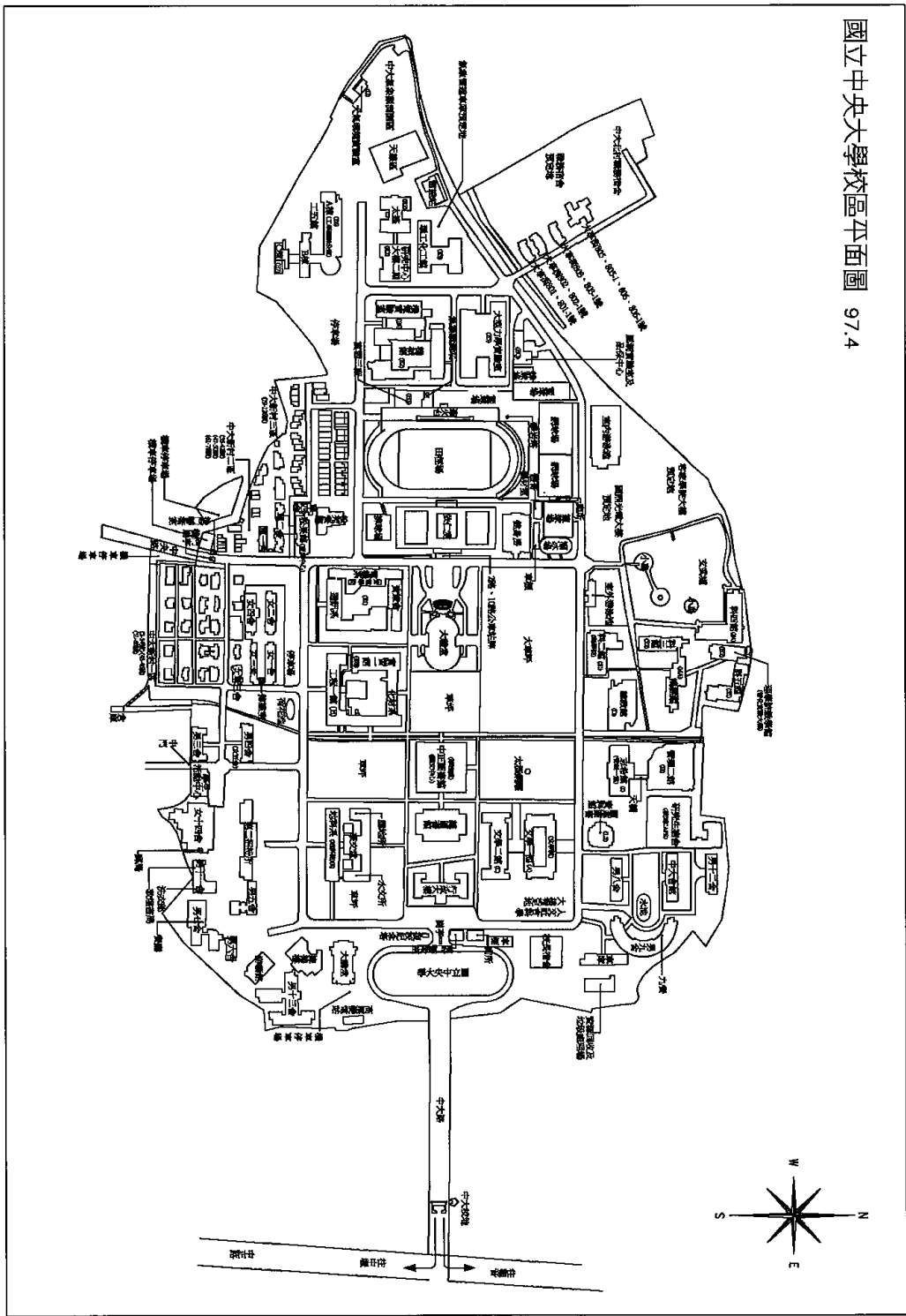
本校早期建築及設施使用迄今已逾四十年，新建築陸續完成後，各單位須重新檢討空間使用效益。另有關校舍公共安全、防震防災、維護保養成本效益及空間格局使用效益考量，需進行全面調查及評估並研擬改造、維修、再使用或拆除新建再利用方案。另外，校園生活設施項目、運動及休閒綠地，亦應朝國際化、資訊化、人性化的理想校園發展進行規劃。

校園建設整體規劃應經由全校教職員工、學生與中大生活圈社區居民共同參與研擬，落實使用者參與精神匯集各方意見，作為擬定決策的依據。

二、工作範圍

中壢校總區校園建設整體規劃服務案，位於桃園縣中壢市中大路300號，位置如下圖所示。

國立中央大學校區平面圖 97.4



三、工作內容

項次	項 目	備 註
(一) 校園建設基本規劃		
1	校地現況及使用情形調查	含建築物位置、高度、樓地板面積等。
2	空間使用現況調查	含各教學、研究、實驗及行政單位之空間。
3	院系空間調整建議	
4	校地使用計畫(新建、整建、拆除)	預計 2015 年學生數為 13000 人
5	檢討 83 年校園規劃報告書執行情形	「83 年校園規劃報告書」請到校查閱。
(二) 校園交通整體規劃		
1	步道系統及徒步空間現況調查分析及規劃	
2	校園行車動線現況調查分析及規劃	含汽機車、自行車等
3	停車空間現況調查分析及規劃	含汽機車、自行車等
4	停車及收費管理建議	
(三) 校園安全及防災規劃		
1	校園安全監控系統規劃	含佈線
2	校園防災系統規劃建議	
3	校園緊急通報系統規劃	
4	消防設施與受信總機系統規劃	
(四) 校園給水規劃		
1	給水(自來水、備用地下水)系統	用水量需求評估
2	水塔儲水計畫	各大樓水塔配置
3	省水規劃	含雨水再利用規劃
(五) 校園排水系統規劃		
1	排水系統現況調查分析及規劃	含雨水、廢水、污水、衛生下水道等整體排水系統
2	廢、污水處理系統調查分析及規劃	
3	衛生下水道規劃	含未來接管計畫

項次	項 目	備 註
(六)	機電系統	
1	電力系統規劃	穩定性評估及供配電系統電梯設備照明系統
2	節電規劃	
(七)	弱電系統規劃	
1	網路現況調查分析及規劃	
2	電話現況調查分析及計劃規劃	
3	有線電視規劃	
(八)	校園景觀環境及運動休閒設施規劃	
1	校園開放空間現況調查及規劃	
2	校園植栽現況調查及規劃	
3	運動休閒設施現況調查及規劃	
4	公共藝術規劃	
(九)	校園生活圈規劃	
1	校內商店配置初步規劃建議	邀請商家與市公所座談協調
2	中大路前門生活圈規劃建議	
3	中央路後門生活圈規劃建議	
4	宵夜街生活圈規劃建議	
(十)	擬訂「校園設計準則」	
(十一)	鄰近土地使用現況及校園擴充可行性評估	
(十二)	其他	
1	維修人、手孔現況調查	
2	共同管道規劃	
3	校園指標系統規劃建議	
4	廢棄物處理規劃	包括生活及實驗廢棄物
5	互動參與式說明會 至少應辦理公聽會 3 次; 規劃說明會 5 次, 另應配合本校向有關單位進行簡報	
6	提供校園再開發優良案例	與本案規模相近或類似個案

四、工作要求

- (一)、規劃作業期間，如有必要時，本校得訂期邀集專家學者、相關機關或本校人員，就各階段規劃內容，至本校進行會勘、體驗及密集式意見交換、討論修正事宜；廠商計畫主持人及主要工作人員應派駐配合，以不超過3次為原則(每次不超過3天，但不以白天或非例假日上班時間為限)。
- (二)、得標廠商應依據規劃成果，提出分期規劃及分年預算需求。
- (三)、履約期限：自決標次日起 360 日曆天(含星期例假日)內完成規劃報告書定稿本。
- (四)、規劃報告書，按下列格式編寫為原則。
 1. 封面：註明名稱、主辦機關、日期。
 2. 目錄：載明章、節、圖、表、歷次公聽會及說明會記錄、附錄。
 3. 預定實施進度
 4. 計畫配置圖，其比例尺不得小於 1/1000 (含基地範圍、建築用地位置、道路系統、水土保持設施、給排水系統等工程並註明原等高線)。
 5. 道路及排水設施縱、橫剖面圖，其比例尺不得小於 1/200。
 6. 水土保持有關設施工程平面、剖面及詳細圖，其比例尺不得小於 1/200。
 7. 庭園、景觀工程平面、剖面及詳細圖，其比例尺不得小於 1/200。
 8. 雨水、污水流量計算書。
- (五)、相關法令分析與檢討。

五、作業成果

於工作期間應配合作業時程，提送成果初稿交機關審查(得視機關需要提送初稿電腦檔)，於定稿後應將圖、表、文字等資料錄製於光碟片中併正式成果提送機關，其檔案格式由機關指定。作業成果如下：

- (一)、工作執行計畫書：15 份。
- (二)、基地測量成果圖：10 份及電腦光碟檔案 3 份。
- (三)、校園建設整體規劃報告書：50 份及電腦光碟檔案 3 份(以 A4 規格

製作為原則，圖面可摺頁）。

六、人員配置

技術服務廠商應依工作內容於服務建議書內擬具「人力配置計畫表」（如表 1），且實際工作團隊應含各項專業工程人員（如建築師、水電技師等）。

七、服務建議書之製作規定及撰寫內容

（一）、書面採 A4 格式，其中設計圖說紙張大小以 A3 或 A1 規格製作並折成 A4 規格於編頁碼後，左側裝訂成冊，頁數以不超過 50 頁為原則（不含資格證明文件、封面、封底、目錄、設計圖說），共一式 **20** 份。

（二）、主要內容至少應包括下列章節。

1. 整體規劃設計

- (1) 規劃設計理念與構想(含關鍵問題及特殊創意說明，針對環境視覺景觀、植栽綠化、生態設計構想及整體交通動線規劃做評估建議)。
- (2) 綠建築（能源節約及雨水回收等）措施說明、文化、美學及無障礙設施構想與方案。
- (3) 工作內容、工作流程、預定工作進度、預期工作成果。
- (4) 各項工程經費之預估。
- (5) 創意及承諾。
- (6) 防災及管理維護計劃。
- (7) 與使用單位（需求計劃）溝通協調配合之意願、能力及作業方式(如召開說明會)。
- (8) 其他有利於本工程推動之建議及召開溝通協調會。

2. 作業計畫

- (1) 作業計畫及各階段作業方式之可能辦理情形、方式及優缺點之分析評估。
- (2) 作業計畫（總經費）財務分析（服務經費估算及分配）。

3. 工作團隊及人力分派計畫

- (1) 工作團隊：應徵廠商組織架構、主要營業項目、與本標的相關工作實績與專業技術能力等之簡介。
- (2) 人力分派計畫：參與工作人員學經歷及代表作簡介（說明廠商現有或得標後可取得履約所需人力，含建築、機電…等專業人員配合提供規劃設計書服務工作。並需檢附上述專業人員之姓名、職稱、工作項目、學、經歷、專業執照、專技證書或執照或考試及格證書或合格證書等資格說明）。並填具「人力配置計畫表」。

4. 附件：

- (1) 廠商組織架構、主要營業項目、與本標的相關工作實績與專業技術能力...等證明文件影本。
- (2) 各工作人員學歷、證照、代表作...等證明文件影本。
- (3) 書圖資料內容至少包括下列各項：
 - a. 基地配置圖
 - b. 主要建築配置圖
 - c. 空間透視圖
 - d. 整體規劃說明圖說
 - e. 時程進度表

(三)、計畫最終成果圖說之內容及數目。

(四)、服務建議書中引用相關書籍資料應加註引用書籍名稱，若未予以登載，且服務建議書內容有雷同之處，評選委員可視其抄襲之情形，予以相對較低之分數。

(五)、不符上述規定者，本評選委員會將酌予扣分。

