

「台北南港展覽館 1 館」公辦民營營運規劃顧問公司徵選案 招標規範書

壹、計畫背景

- 一、為促進我國對外貿易並提升國內會展產業競爭力，政府興建「台北南港展覽館 1 館」，提供舉辦展覽、各類型會議及活動之多功能場地，為臺灣國際貿易交流提供重要平臺。
- 二、經濟部為積極發展會展產業，期善用民間資源，導入民間經營管理經驗與活力，俾提高行政及營運效率，亦期帶動南港經貿園區發展，進而增進城市競爭力，並達到挹注國庫之效，爰依據「促進民間參與公共建設法」，將屬於公共服務性質或未涉公權力之業務及建物設備等委託民間經營管理；「台北南港展覽館 1 館」將採取委託民間機構營運方式辦理。

貳、計畫目標

為順利完成民間參與營運「台北南港展覽館 1 館」目標，借重專業服務廠商規劃能力，爰依據「政府採購法」第 22 條第 1 項第 9 款及「政府採購法施行細則」、「機關委託專業服務廠商評選及計費辦法」相關規定，進行「公辦民營營運規劃顧問公司徵選」公開評選專業服務廠商，以辦理招標文件服務範圍內之相關事項，協助經濟部順利推動民間參與營運招商作業。

參、經濟部預定委託民間參與營運範圍

經濟部預定委託民間參與「台北南港展覽館 1 館」營運範圍涵蓋展覽館基地內外全部之建物、設備及不涉及公權力之業務項目。由於目前政府擬保留主辦部分展覽活動檔期之彈性，未來實際委託民間營運範圍如設施項目、規模、期程等，將於本案委託專業顧問進行整體分析規劃作業後，再行確認。

肆、投標廠商資格

- 一、本採購案屬政府採購協定 GPA 之正面表列清單內容「865 管理顧問服務」，適用「世界貿易組織政府採購協定（GPA）」、「臺紐經濟合作協定」及「臺星經濟夥伴協定」；非條約或協定國家之廠商不可參與投標，不允許第三地區含陸資成分廠商參與投標。廠商應為依當地國合法設立登記之投資顧問、管理顧問、財務規劃等專業顧問機構。
- 二、本採購案計畫主持人，以就職於投標廠商者為限；投標廠商應依法設立或登記（應檢附證件詳附件 5 投標廠商資格審查表），營業登記應包含本部商業發展署營業項目分類之管理顧問業（I103060），並應具備與本案委託目的相關之專案管理、產業研究、經濟分析、會展活動規劃、財務管理、行銷管理及工程等專業人員參與。

伍、本案顧問專業服務工作內容

- 一、進行本案民間投資參與營運可行性評估，研提營運定位與方向，辦理 1 場公聽會及研提相關解決方案。
- 二、撰擬民間投資參與營運可行性評估報告。
- 三、進行本案先期規劃（含財務評估及權利金計收方案），並撰擬先期計畫書。
- 四、協助辦理可行性評估報告及先期計畫書之專家學者審查。
- 五、研擬招商策略與執行流程。
- 六、撰擬甄審辦法草案（含甄審項目、甄審標準、時程及評定方式）。
- 七、規劃辦理公辦民營招商說明會（含企劃、簡報），並至少辦理 2 場實體招商說明會（視情況開放線上參與）。
- 八、撰擬中、英文招商相關文件及公告內容（含申請須知、甄審辦法、投資契約草案、整體分析規劃委託民間機構營運範圍如設施項目、規

模、期程等)。

九、處理招商文件相關之澄清與釋疑。

十、協助甄審委員會及工作小組運作。

十一、協助審查民間機構申請人之資格及申請文件。

十二、協助甄審委員會依招商文件規定之評審標準，對民間機構申請人進行綜合評選。

十三、協助處理申請人就綜合評選及甄審結果提出之異議、申訴事件。

十四、協助本署完成與民間機構間之議約、簽約、提供與本案有關之法律諮詢及相關作業專業技術服務工作。

十五、其他

(一)協助本署處理民眾、媒體、民意機關、相關機關、上級機關洽商事項，並提供本署與本案有關之諮詢意見。

(二)得標廠商於履約期間應指派本案主持人或專案經理出席本署召開或本署通知出席、列席之會議，並協助本署準備會議資料及製作會議紀錄，且不得拒絕。

(三)須依本署保密規定辦理相關工作。

(四)如需向本署上級主管機關、本署所聘之專家學者或其他單位簡報時，得標廠商應配合製作簡報、出席會議等，並依本署或專家意見於會後修正相關資料，不得拒絕(次數不限，依本署通知辦理)。

陸、履約期限與經費規模

一、履約期限：

本案服務工作期限自決標次日起契約生效，並於民國 117 年 3 月 31 日前完成招商及簽約。

二、經費規模：

採總包價法(含稅)，預算金額新臺幣 1,000 萬元整，相關作業費用已包括於契約總價內。廠商並應列明各項經費之編列計算方式(所需經費如未獲立法院審議通過或經部分刪減，得依政府採購法第 64 條規定辦理)。投標廠商所投服務建議書報價超過預算者，為不合格標，不予減價機會。

柒、服務建議書規格

- 一、投標廠商所提供之服務建議書，應使用正體中文撰寫，但特殊技術、專業名詞或材料之圖文資料得使用英文。以 A4 之紙張繕打，由左向右橫寫，並加目錄、編頁碼、加封面並裝訂左側成冊，但相關之圖說得以 A3 之紙張製作（請折成 A4 大小）。
- 二、投標者應提出服務建議書一式 15 份參與評選，所提服務建議書經提出後不得退換或更換補件，本文字體限 14 號字。
- 三、服務建議書以雙面印製為原則，每份頁數建議不超過 60 頁，相關客觀佐證資料（如資歷、實績證明等）請置於附件。
- 四、服務建議書中若引用相關書籍資料，應加註引用書籍名稱，不得有抄襲之情形。如未予登載加註，且內容有雷同之處，由評選委員視其抄襲之情節輕重，給予相對較低之分數。

捌、服務建議書內容

- 一、計畫背景
- 二、主要關鍵課題探討與分析
- 三、工作計畫（含工作內容、工作方法、步驟、時程、完整性、可行性及創新性）
- 四、執行計畫（含組織架構、工作人力配置、計畫進度控制及執行、執行計畫品質控制、應變及風險管理機制）

五、服務費用之估算

本案經費概算表請依「機關委託專業服務廠商評選及計費辦法」及「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」之「輔助行政類」（請參照經濟部會計處網站），本辦理經費編列並為服務建議書必要內容，請詳列全部計畫與各工作項目之經費需求及其計算方式，所列經費包含應支付之稅捐及規費。

六、其他相關建議（含有利於本案執行之構想或服務）

七、廠商簡介及工作實績

（一）投標廠商之組織及業務範圍

（二）投標廠商承接類似案件實績：應將過去完成或正進行中之與本案相關或類似之經驗（民間參與公共建設案），分別舉述並註明其服務項目、服務期間、委託單位及代表（檢附相關證明文件影本）。

（三）專業服務人員資歷說明：參與評選之投標廠商需提出預定承辦本案之人力組織架構，以及專案經理與主要工作人員之學經歷、專長等書面資料。一旦得標並完成簽約後，非經本部(署)書面同意前，不得更換專案經理及主要工作人員。

玖、其他

一、投標文件之內容涉及智慧財產權歸屬及侵害第三人合法權益時，由投標廠商負責處理並承擔一切法律責任。

二、若有其他未盡事宜依據「政府採購法」及相關規定辦理。