

## 經濟部國際貿易局

# 「桃園會展中心」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、桃園為國門之都，具備亞洲軸心之地理區位優勢，且桃園市人口成長快速，消費型展覽需求甚殷，為擴大北部地區會展及產業發展、與臺北既有會展場地發會互補加乘效果，經濟部規劃興建「桃園會展中心」，作為產業發產平臺，推升桃園優勢產業至國際舞臺，並優先爭取符合國家產業創新政策之會議，打造以城市為主體特色之全球會議目的地，增加城市能見度。
- 二、桃園會展中心將以國際會議為主、展覽為輔，可舉辦各類型活動之多功能使用場館，包括以無柱設計展覽空間，可容納 600 個標準攤位，或最多可舉辦容納 6,000 人之大型會議；會議空間包含 2,000 人會議室 1 間、800 人會議室 1 間、250 人會議室 2 間、100 人會議室 5 間，並有多功能集會空間可容納 1,500 人，戶外廣場可供臨時展場或停車位使用，全案已於 108 年 5 月 16 日奉行政院函示准予辦理。
- 三、經濟部為積極發展會展產業並提升我國會展產業競爭力，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，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；未來完工之「桃園會展中心」將採取委託民間機構營運方式辦理。

### 貳、辦理依據

為順利完成民間參與營運「桃園會展中心」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(含契約書)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「桃園會展中心」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、本案顧問專業服務工作內容**

- 一、撰擬民間投資參與營運可行方案(含公聽會)及撰擬完成先期計畫書報告。
- 二、研擬招商策略與執行流程。
- 三、協助甄選委員會及工作小組運作。
- 四、撰擬甄審辦法草案(甄審項目、標準、時程及評決方法)。
- 五、撰寫中、英文招商相關文件及公告內容(含投標須知、委託經營契約草案等)。
- 六、規劃辦理「桃園會展中心」公辦民營招商說明會至少 2 場次(含企劃、簡報、協助處理申請人提出之異議、申訴事件及招商文件之澄清及釋疑)。
- 七、協助審查投標文件及廠商資格。
- 八、協助經濟部完成與廠商間之議約、簽約、提供與本計畫有關之法律諮詢及相關作業專業技術服務工作。後段工作(法律諮詢、專業技術服務工作)應延至委託民間營運商開始營運日起 1 年後始得解除責任。

## 九、其他

- (一) 須協助本局處理民眾、媒體、民意機關、相關機關、上級機關洽商事項，並提供本局與本案有關之諮詢意見。
- (二) 得標廠商於履約期間應指派計畫主持人或專案經理出席本局召開或本局通知出席、列席之會議，並協助本局準備會議資料及製作會議紀錄，且不得拒絕。
- (三) 須依本局保密規定辦理相關工作。
- (四) 如需向本局上級主管機關、本局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，並依本局或專家意見於會後修正圖說資料，不得拒絕(次數不限，依本局通知辦理)。
- (五) 相關作業費用已包括於契約總價內。

## 伍、履約期限及經費預算

### 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 111 年 11 月 30 日前完成招商簽約。

### 二、經費預算：

採總包價法(含稅)，預估金額新臺幣 832.5 萬元整。廠商並應列明各項經費之編列計算方式。

## 陸、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 20 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。

## 柒、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

本計畫經費概算表請依「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(含有利於本計畫執行之構想或服務)

- 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。一旦取得承辦權，非經本局書面同意前，不得更換專案經理及主要工作人員。

## 捌、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。