

**國立臺灣工藝研究發展中心  
臺北當代工藝設計分館二樓文創商品店委託營運標租案  
投標須知**

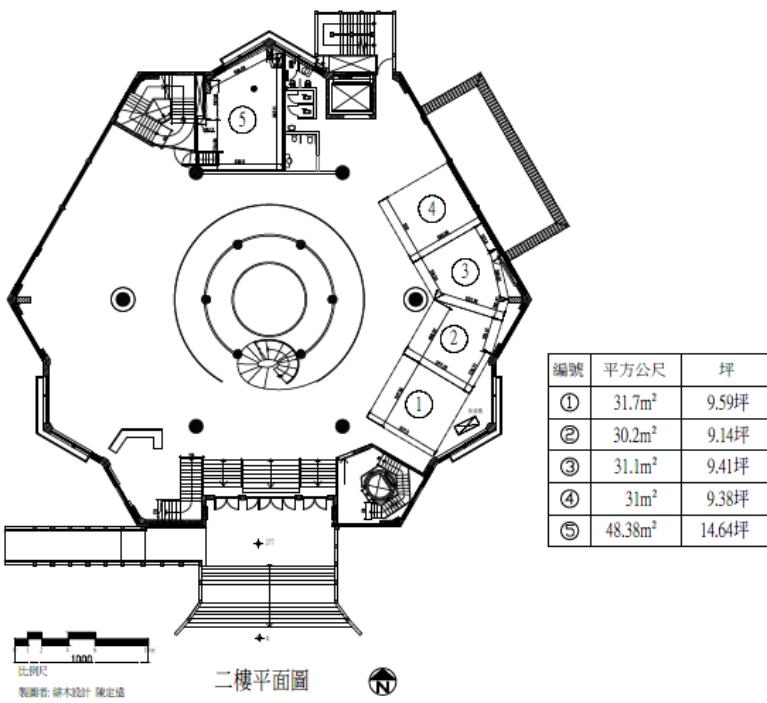
## 壹、目的及依據

國立臺灣工藝研究發展中心（以下稱本中心）臺北當代工藝設計分館（以下稱臺北分館）為滿足國際禮品採購、國家外賓文化禮儀交流等文化外交需求，及服務參觀民眾，擬設立指標性國家工藝禮品館，展售優質臺灣工藝家創作及品牌生產之作品，並推廣具特色之衍生文創商品。爰依據「國有公用不動產收益原則」規定進行公開標租，並參照「國有財產法」及「政府採購法」規定程序辦理，經公開徵求廠商提供企畫書經評選後，由第一優勝廠商取得優先議價權。

## 貳、委託經營內容說明

- 一、經營地點：國立臺灣工藝研究發展中心/臺北當代工藝設計分館/二樓右側空間。
- 二、經營地址：臺北市中正區南海路 41 號二樓。
- 三、經營管理範圍：為二樓文創商品店，面積  $172.38\text{ m}^2$ （約 52.16 坪）為計算租金區域，請參考下圖標示編號①②③④⑤。

位置	地段	地號	使用分區	面積 $\text{m}^2$	備註
臺北市南海路 41 號 2 樓	中正區南海段 五小段	0065-0007	公園用地（公共設施用地）	$172.38\text{ m}^2$ （約 52.16 坪）	如附圖所示編號①②③④⑤



## 參、委託營運期間

- 一、自場域交付廠商後正式營運日起計 5 年。交付場域至廠商正式營運日前 1 日為本案籌備期間，不列入 5 年合約期限，亦不收取租金。
- 二、契約展延：廠商於合約期間若未違反規定且履約狀況良好，得辦理契約展延 1 次，期間最長以 3 年為限。廠商應於原契約履約期限屆滿前 6 個月，向機關提出續約之書面要求（附顧客滿意度調查表、後續營運企劃書），雙方得依原契約換文或就契約內容做必要之檢討及修訂後辦理續約事宜，廠商未於規定期限內申請續約，機關得另行辦理重新招標。

## 肆、委託經營時間

- 一、得標廠商應通知機關可正式對外營運日期，正式營運日以機關對外公告日為準。
- 二、營業時間須配合機關開館時間為原則，如有臨時停止開放情形依機關對外公告為準。
- 三、廠商如遇特殊事由須暫停營業，應於 10 日前函報機關核准得實施。
- 四、營業時間如有變動，經雙方共同協議後生效。
- 五、得標廠商應於決標次日起 30 日內提交修正後營運企劃書送機關核備。

## 伍、水電費

- 一、依使用面積及公共空間分攤比例照表核算計收。
- 二、由機關開出水、電對帳帳單計收費用表，每月繳納。

## 陸、租金收取方式

- 一、本案每年總租金不得低於新臺幣 66 萬元整，廠商報價若低於所訂年租金者，不列為決標廠商。
- 二、一年分 4 期繳納，每 3 個月為一期，首期廠商應於確認營運日後 10 日內繳納租金，後續應於每年 1 月 31 日、4 月 30 日、7 月 31 日及 10 月 31 日前繳納租金。首期或末期未滿整月部分得按日計算當期租金。
- 三、廠商應於繳納期限內匯入機關指定銀行（或金融機構）存款帳戶，並將匯款收據影本函送機關備查，由機關開立憑證或收據交廠商收執。
- 四、逾期繳納租金者，每逾期 1 日應依當期租金欠額按日加收千分之二違約金。

## 柒、委託廠商執行工作項目

- 一、廠商應於營運場域內販售以下商品：
  - (一)徵集優質之臺灣工藝家及品牌，展售其創作、生產之作品。

- (二) 展售機關所認證之「臺灣工藝之家」創作者及工藝品牌「臺灣綠工藝」、「良品美器」商品。
  - (三) 可代銷其他博物館或美術館之各類開發商品，惟其佔全商品銷售及陳列品項不得超過 30%。
  - (四) 文創商品店陳列及布置，應配合機關展覽適時調整（1 年至少 3 檔），其中展示空間規劃設計應由專業人員協助策展。
  - (五) 應配合代售機關所辦理之展覽作品、出版品或衍生之文創商品，該部分不納入原全商品銷售及陳列品項比例計算。
  - (六) 應配合代售機關及開發機關典藏品及展覽之專屬文創商品。
- 二、文創商品店命名建議及展陳規劃應展現機關場館特色，空間須配合整體視覺系統，營造空間美感。
- 三、廠商應辦理開幕活動，開幕邀請函、宣導品、硬體設備（舞臺架設、燈光）、新聞發布等由廠商自行規劃及辦理，由機關提供貴賓邀請名單寄發邀請函，開幕活動流程及邀請卡設計等，需經機關審核通過後辦理。
- 四、廠商應負責營運管理場域環境及相關設施、設備之維護（含環境清潔、安全維護等）。

## 捌、廠商設施施作及維護應遵循事項

- 一、廠商需於營業範圍上自行規劃、設計、裝潢、營運，並負責營業範圍之管理維護，所需費用由廠商負擔。其施工設計內容以及施工方式等不得破壞建築本體。在不影響建物結構體安全及公共安全原則下，如擬調整使用空間，或欲變更或增添工作物、設施、設備或消耗品者（含固定及非固定設施），皆不得遮蔽建築物本體。並應於決標次日起 30 日內完成簽約及提出空間規劃設計及施作計畫（包含細部設計圖、工程進度順序表）先行與機關協調並經同意後施工，後續廠商須配合臺北市政府核定管理修護計畫辦理日常管理維護作業。
- 二、廠商應通知機關進場施作時間並於 3 個月內完成裝修營運，若因不可抗力因素或其他非可歸責於廠商之事由致無法完成，得報經機關同意後展延之，展延期間不得超過 1 個月。
- 三、廠商自行規劃、設計、裝潢，設施與設備之增設或布置應符合「消防法」、「建築法」及「建築物室內裝修管理辦法」等相關法規之規定，廠商應聘請專業人員依相關程序申請辦理，其有關證照申請、審查程序與規費等，悉由廠商自行向主管機關承辦相關申辦程序，其費用由廠商自行負擔。
- 四、廠商因營運需求規劃營業範圍出入口、室內動線與民眾休憩區等空間裝潢及設施與設備之增設或布置，須配合機關整體氛圍及 CIS 視覺系統，

營造空間藝術美感。非經機關同意施作處，經通知限期改善仍不改善，機關得逕行拆除，並由廠商支付費用。

五、廠商於施工期間應做好安全維護，依照建築施工法規等規定辦理，對其施作品質，嚴予控制；如有意外，應由廠商全權負責。隱蔽部分之施工項目，應事先通知機關派員現場監督進行。

六、廠商應注意周邊環境及施作安全，如有造成各項設施、鋪面等損壞，需負責修繕復原並經機關會勘同意。機關得視需要另聘專業廠商施作，所衍生之相關費用均由履約保證金中扣除，不足部分得為追繳。

## 玖、經營管理費用

一、廠商應自負盈虧並負擔經營管理所衍生各項稅捐（地價稅、房屋稅除外），如營業稅、水電費、清潔費、規費、租金及違反相關法令應繳納之罰款等費用。

二、廠商經營管理所需之人事、業務、管銷費用及標租範圍之場地、各項生財設備及設施保管及其衍生之清潔、維修、保全措施、保險、消毒等作業均由廠商負責。

三、廠商配合機關代售之出版品、展覽作品或衍生之文創商品，應自行依法繳納相關稅捐及費用。

四、水電費計算自廠商進場施作日起開始計收。

五、履約期間機關提供之基本設施（含建物、消防、空調及水電等）廠商應善盡管理之責，如有故意或過失致建物與設施損毀（含照明設施）並應依規定價格賠償或按原狀修復。

六、由廠商裝修的設備維修（含照明設施），由廠商自行保養維護。

七、一般日常垃圾應依規定分類放置於機關指定位置並可由機關清運，惟營運空間之清潔工作及大型包材等垃圾清運等由廠商自行負責。

## 壹拾、廠商經營管理義務

一、得標廠商應通知可正式對外營運時間，並於正式營業前 30 日內將擬銷售之各項商品清單（含定價及相關資料）送機關審查，不得販售未經機關同意之商品。

二、機關對廠商販售之商品得不定時進行抽查，廠商應配合提供商品來源出處，營運期間如有新增或變動商品（含定價及相關資料），應於每月 5 日前函報機關審查同意後上架。

三、廠商須指派專職人員進駐管理，並將營業場所緊急連絡人之姓名、電話等資料造冊，於正式營業日前送交機關備查，履約期間如有異動亦需將更新資料送交機關備查，並應符合個資法相關規定。

- 四、廠商應雇用具中華民國國籍之合法勞工，其工作人員與機關無僱傭關係，相關薪資、勞健保、勞退金、保險或福利等由廠商負責，並應遵守職業衛生安全相關規定，如有意外事故概由廠商負責。
- 五、廠商應依法經營及自行負擔因營運所發生的一切稅捐及費用，及合法開立統一發票不得有逃漏稅或違反政府之規定，違者應自行負擔責任，機關得終止本契約廠商不得異議。
- 六、廠商應制定服務管理機制及現場服務流程，含員工教育訓練、服務態度、危機處理、環境清潔及安全維護等；若有民眾客訴事件，機關得要求廠商提出說明及改善方式。
- 七、場地設施及展售之商品安全由廠商自行負責，應設置安全保護措施及投保足額之保險，如發生遺失或事故由廠商負全部賠償責任。
- 八、廠商應自主管理、建立內控機制，並設置登記簿或日誌，詳細記載每日安全衛生及營運管理維護情形，供機關備查。
- 九、應配合國家或機關政策辦理公共安全、消防設備定期申報檢驗及維修管理等相關作業。

## 壹拾壹、 營業規範

- 一、廠商履行契約時，應恪遵中華民國相關之法令規章及機關規定，如有違反應負全責，並賠償機關所受之損失。
- 二、廠商不得違背契約條款、轉讓經營或為違反契約目的之使用，如有違反機關得解除契約、終止契約或沒收履約保證金，並得要求損害賠償。
- 三、廠商不得假藉機關名義從事任何活動，如與第三者有金錢財務或法律糾紛，應自行負責處理，概與機關無涉。
- 四、廠商之一切商品，不得侵犯他人之智慧財產權以及肖像權、姓名權等情事，且營業行為不得違反消費者保護法、公平交易法、商品標示法、個人資料保護法及其他相關法令之規定。如經查獲，廠商應自負民、刑事等相關法律責任，機關得終止契約外，如有名譽損失或致發生訴訟，其費用由廠商支付，不得異議。
- 五、廠商經營販售之商品若屬食品類別，應符合食品衛生法規及衛生相關規定，如造成第三人事事故致身體病害等應立即通知機關，相關醫療費用、傷害損失及法律責任由廠商負責。
- 六、廠商應設立電子信箱或提供書面受理、人員諮詢等方式，處理民眾反映之各項建議或疑問，並記錄及建檔。
- 七、機關於履約期間得不定期進行查核廠商營運情形（包含商品內容、顧客服務、環境清潔、空間安全設施等項目），廠商不得以任何理由拒絕。年度查核結果將列為績效考核及續約之依據。

- 八、廠商於營運範圍內不得使用明火器具，及違法使用或存放危險物品，以維護安全。
- 九、廠商應配合機關召開營運工作會議及年度績效考核，並於營運當年度 12 月 10 日前，檢送年度成果報告一式 2 份（含營運成果、財務報表之分析評估、活動文宣及相片等），供機關評估考核，並列入是否續約之參考依據。
- 十、廠商應善盡管理之責，保管本契約之標的，如因廠商之故意或過失所致者，並應照機關規定價格賠償或按原狀修復。
- 十一、廠商於營運範圍內不得使用明火器具，及違法使用或存放危險物品，以維護安全。
- 十二、廠商應遵守菸害防制法規定，所屬人員不得於場所內有抽菸行為。
- 十三、廠商如欲於標的範圍外之土地、建築物外部、基地上之附屬設施外部張貼、放置、繪製或吊掛各類文宣、廣告物，須先經機關書面同意，始得自行依法令規定完成相關申辦手續及設置。
- 十四、廠商之商標或名稱之使用僅限於員工制服、發票、收據或機關書面同意之場地物品或文宣品。廠商如需使用機關之商標、標章或名稱時，應事先徵得機關書面同意後始得使用。

## 壹拾貳、 廠商應投保下列（或優於）保險

- 一、雇主意外責任險：每一個人體傷或死亡不得低於新臺幣（以下同）500 萬元、每一意外事故體傷或死亡不得低於 1,200 萬元、保險期間內最高賠償金額不得低於 2,400 萬元。
- 二、公共意外責任保險：機關交廠商管理之財物亦屬賠償範圍，每一個人體傷或死亡不得低於 600 萬元、每一意外事故體傷或死亡不得低於 6,000 萬元、每一意外事故財損責任不得低於 600 萬元、. 保險期間內最高賠償金額不得低於 1 億 3,200 萬元。保險範圍包含廠商、機關及其他人員。
- 三、產品責任險：以機關為共同被保險人，每一個人體傷或死亡不得低於 200 萬元、每一意外事故體傷或死亡不得低於 1,000 萬元、每一意外事故財物損失不得低於 200 萬元、保險期間內之累計保險金額不得低於 2,400 萬元。
- 四、商業火險：承保範圍包含火災、爆炸引起之火災以及閃電雷擊所造成的財產損失，其承保標的物包含建築物、營業裝修、營業生財、機器設備及貨物等，投保金額不得低於 600 萬元，並以機關為被保險人及受益人或賠償受領人。
- 五、廠商於履約期間應逐年將各項保單正本及繳費收據副本各 1 份函送機關備查。

## 壹拾參、 資產之返還

- 一、 廠商應於契約屆滿或終止前 60 日內，提送營運資產之交接計畫予機關審查，並依雙方約定期限遷出、返還、點交財物或撤離，不得拖延或要求機關補償任何費用。機關於必要時，得派員進駐現場預作交接準備事宜，廠商應配合辦理。
- 二、 契約屆滿或終止生效日至完成返還或點交前，廠商仍應負擔標的物之各項稅捐、規費、維修、行銷、人事、清潔、維護、保養、修繕、水電、瓦斯、電話、保全及其他所有相關費用。
- 三、 廠商應依契約規定返還機關之資產或設備，除雙方另有協議外，廠商應擔保該資產於返還機關時並無權利瑕疵或滅失或減少其通常效用之瑕疵。
- 四、 廠商如逾約定期限 20 日以上未將所有權屬廠商之設備或物品遷離者，同意視為廢棄物，任由機關處理，其所生費用由廠商負擔，並賠償機關因此所受一切損害，處理費用與賠償自廠商所繳交之履約保證金中扣抵，不足部分得為追繳。

## 壹拾肆、 罰則

- 一、 廠商如未依契約規定履約或有違反相關規定之情事，機關得按次處以懲罰性違約金新臺幣 2,000 元。經機關書面通知限期改善後，廠商仍未於期限內完成改善者，自逾期之日起，按日加計逾期違約金新臺幣 2,000 元。前述每一違約事件之累計罰款金額，以本案履約保證金總額為上限。
- 二、 廠商經機關書面通知及處罰後仍未改善者，如其情節重大、影響契約目的或管理秩序，機關得逕行終止契約，並依契約規定沒收全部履約保證金，不負任何補償責任。

## 壹拾伍、 投標廠商資格

- 一、 廠商應經合法設立登記或具設立證明文件。
- 二、 本案不允許共同投標，由符合投標廠商資格之廠商單獨投標。

## 壹拾陸、 投標檢附文件資料

- 一、 廠商登記或設立之證明（影本）：如公司登記或商業登記證明文件、非屬營利事業之法人、機構或團體依法須辦理設立登記之證明文件、工廠登記證明文件、許可登記證明文件、執業執照、開業證明、立案證明或其他由政府機關或其授權機構核發該廠商係合法登記或設立之證明文件。上開證明，得以列印公開於目的事業主管機關網站之資料代之。

【注意：依經濟部 98 年 4 月 2 日經商字第 09802406680 號公告：「直轄市政府及縣（市）政府依營利事業統一發證辦法所核發之營利事業登記證，

自 98 年 4 月 13 日起停止使用，不再作為證明文件。」準此，投標廠商如以營利事業登記證作為資格證明文件，而無其他足資證明之文件者，視為資格不符】

- 二、廠商納稅之證明（影本）：其屬營業稅繳稅證明者，為營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關核章之最近一期營業人銷售額與稅額申報書收執聯。廠商不及提出最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之。新設立且未屆第一期營業稅繳納期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函代之；經核定使用統一發票者，應一併檢附申領統一發票購票證相關文件。營業稅或所得稅之納稅證明，得以與上開最近一期或前一期證明相同期間內主管稽徵機關核發之無違章欠稅之查復表代之。
- 三、營運企劃書：1 式 10 份（應含投標價格單，如附件一）。內容請參閱第壹拾柒項。
- 四、價格投標單。（參附件一）
- 五、投標廠商聲明書（正本）、委託代理授權書（正本，無代理授權者免附，可於開標現場提出）。
- 六、廠商信用之證明：如票據交換機構或受理查詢之金融機構於截止投標日之前半年內所出具之非拒絕往來戶及最近三年內無退票紀錄證明、會計師簽證之財務報表或金融機構或徵信機構出具之信用證明等。

## 壹拾柒、 营運企劃書製作建議

- 一、用紙及規格：請使用 A4 紙張（特殊圖表可使用其他尺寸，惟請摺妥），雙面列印。
- 二、縫打方式：中文直式橫書由左至右縫打。
- 三、裝訂方式：應加裝封面，並於封面上敘明本案名稱、投標廠商名稱、聯絡人姓名及電話，於左側固定裝訂。
- 四、撰寫大綱：
  - (一)封面（註明本案名稱及投標廠商名稱）。
  - (二)目錄。
  - (三)廠商專業能力與實績經驗：
    - 1. 基本資料及營運狀況（含公司歷史、組織編制、人力、規模等）。
    - 2. 承作類似案件工作實績。
  - (四)經營方向具體規劃：
    - 1. 營運定位：市場分析與規劃（包含客層分析、經營方向規劃、商品規劃、商品進退場機制及定價策略等）。
    - 2. 營運空間規劃（包含展售空間格局規劃、平面配置及示意圖等）。
    - 3. 行銷推廣計畫（包含專業策展、社群媒體、搜尋引擎優化（SEO）、

內容行銷、廣告投放、優惠活動、異業合作及通路整合等)。

(五)營運管理計畫：

- 1.經營內容、人力配置、金流服務、進銷存管理、帳務處理等。
- 2.顧客服務、客訴機制與客戶滿意度管理。
- 3.環境清潔與設備管理等。

(六)財務投資與租金支付計畫：

- 1.投資成本(包含設機裝修、生財設備、人力配置及營運維護等財務分析)。
- 2.租金提案金額。

(七)創意加值及回饋：

- 1.與本案規劃相關創意活動企劃(如配合機關活動或展覽辦理相關創新增行銷活動)。
- 2.回饋服務計畫(如提供機關所屬員工消費享有優惠等方案等)。
- 3.睦鄰措施。
- 4.公益性回饋計畫或推廣活動。

## 壹拾捌、投標與評選方式

- 一、本案參照政府採購法第 49 條規定，採公開取得企劃書，如廠商未達 3 家時，參考「中央機關未達公告金額採購招標辦法」第 3 條規定當場改為限制性招標辦理。
- 二、招租文件經審查合於招租文件規定者，始得為評選對象。機關收受招租文件後，於開標日就公告規定所需檢附資格及相關證明文件進行投標廠商資格審查，投標廠商資格審查合格者始能參加評選，未符資格者不予評選。
- 三、投標廠商應於簡報前至評選會場簽到等候，並準備簡報事宜，機關僅提供螢幕，其他所需設備應自備。
- 四、廠商於評選當日，依照投件時間順序排序，簡報時間以 20 分鐘為限，時間結束前 2 分鐘第一次按鈴提醒，時間結束第二次按鈴，即停止簡報。詢答時間以 10 分鐘為限，採統問統答方式，委員提問時間不計時間，結束前 2 分鐘第一次按鈴提醒，時間結束第二次按鈴，即停止答詢。投標廠商應依排定之簡報順序依序進入會場進行簡報及詢答經 3 次唱名仍未到場進行簡報者，視同放棄「簡報與答詢」，該項目以「0」分計，評選委員則依該廠商所提營運企劃書內容進行評分。
- 五、簡報人員必須為本案之專案負責人或其授權委託之計畫內團隊成員，至多得派 3 人進入會場簡報，簡報資料以營運企劃書原有方案內容表達為主，不得更改內容，現場亦不接受廠商補充資料，變更或補充之資料不納入評選。

## 六、優勝廠商評定方式：本評選方式採序位法評定。

- (一) 評選委員就廠商資料、評選項目逐項討論後，由各評選委員辦理序位評分，就個別廠商各評選項目及子項分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位。個別廠商之平均總評分（計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入），未達 70 分者不得列為決標對象。若所有廠商平均總評分均未達 70 分時，則優勝廠商從缺並廢標。
- (二) 評選委員於各評選項目及子項之評分加總轉換為序位後，彙整合計各廠商之商之序位，以平均總評分在 70 分以上之序位合計值最低廠商為第 1 名，且經出席評選委員過半數之決定者為優勝廠商。平均總評分在 70 分以上之第 2 名以後廠商，且經出席評選委員過半數之決定者，亦得列為優勝廠商。
- (三) 優勝廠商為 1 家者，以議價方式辦理；優勝廠商在 2 家以上者，依優勝序位依序議價方式辦理。如有 2 家（含）以上優勝廠商序位合計值相同者，擇配分最高之評選項目（經營方向具體規劃）之得分合計值較高者，優先議價；其再次相同者，以抽籤決定。

## 七、評選標準

項次	評選項目	配分	評選項目
一	廠商專業能力與實績經驗	15	1. 基本資料及營運狀況(含公司歷史、組織編制、人力配置、設置規模等)。 2. 承作類似案件工作實績。
二	經營方向具體規劃	30	1. 市場分析與規劃(包含客層分析、經營方向規劃、商品規劃、商品進退場機制及定價策略等)。 2. 營運空間規劃(包含展售空間格局規劃、平面配置及示意圖等)。 3. 行銷推廣計畫(包含專業策展、社群媒體、搜尋引擎優化(SEO)、內容行銷、廣告投放、優惠活動、異業合作及通路整合等)。
三	營運管理計畫	20	1. 經營內容、人力配置、金流服務、進銷存管理、帳務處理等。 2. 顧客服務、客訴機制與客戶滿意度管理。 3. 環境清潔與設備管理等。
四	財務投資與租金支付計畫	15	1. 投資成本(包含設計裝修、生財設備、人力配置及營運維護等財務分析)。 2. 租金提案金額。

五	創意加值及回饋	10	<ol style="list-style-type: none"> <li>與本案規劃相關創意活動企劃（如配合機關活動或展覽辦理相關創新行銷活動）。</li> <li>回饋服務計畫（如提供機關所屬員工消費享有優惠等方案等）。</li> <li>睦鄰措施。</li> <li>公益性回饋計畫或推廣活動。</li> </ol>
六	簡報及答詢	10	簡報內容及答詢清楚明確。

## 壹拾玖、 附則

- 機關對提供營運企劃書之投件廠商不支付酬勞。
- 廠商需保證擁有營運企劃書內容著作權權利，如有侵害第三者之著作權利，投標廠商應自行負相關法律責任。
- 機關保留更動實際委託經營時程之權利，如執行內容、時程變更或有疑義、其他未盡事宜時，均以機關說明為準。
- 廠商應先行瞭解機關之空間配置與環境，公告期間內，於上班時間星期一至星期五 10:00 至 16:00 開放現場供廠商實地勘查；如欲至現場勘查，請先洽聯絡人：盧小姐 02-23887066 分機 121。

## 【附件一】

### 租金投標單

- 一、租金請以零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖大寫數目字填寫，並不得使用鉛筆或其他易塗改之書寫工具書寫，否則無效。
- 二、投標文件所載總標價之文字與號碼不符時，以文字為準。如以文字為數次表示之總標價不一致時，以最高額為準。
- 三、請於下表空白處填入租金總額。

年租金（文創商品店年度租金不得低於新臺幣 66 萬元）							
標租位置	年租金（新臺幣）						
二樓文創商品店	佰	拾	萬	仟	佰	拾	元整

投標廠商之公司印章	負責人/代表人簽章