國家鐵道博物館籌備處
PREPARATORY OFFICE OF NATIONAL RAILWAY MUSEUM

「國家鐵道博物館籌備處116年大禮堂賣店委託營運標租案」
投標須知暨需求說明書

壹、目的

國家鐵道博物館自114年7月31日第一階段開放迄今，截至115年7月累計參觀人次已逾71萬人次。目前開放範圍包括總辦公室、澡堂、大禮堂、柴電工場及技工養成所等古蹟建築，並規劃常設展、特展、現地展示、親子空間及動態乘車體驗等多元參觀服務，致力打造兼具文化保存、教育推廣、展示體驗及觀光休憩功能之「活的鐵道博物館」。

本案委託營運標租標的為大禮堂內餐飲賣店。「大禮堂」自日本時期即為臺北鐵道工場的員工食堂，1965年拆除舊食堂，原址興建的大禮堂，內部設有廚房、餐廳及集會大廳等設施，為臺北機廠運作時期職工日常生活與休閒活動的重要場所，具深厚歷史意義。現今內部規劃有《大禮堂的職工生活》現地展示、博物館賣店及多功能空間等機能，提供參觀民眾多元使用。

為滿足參觀民眾餐飲、休憩及商品販售等需求，維持博物館遊客服務之完整性及延續性，爰辦理本案標租作業，公開徵選具商業及餐飲服務經營能力之廠商進駐營運，並依博物館場域特色及參觀需求提供相關商品與餐飲服務，以完善遊客服務機能，提升參觀品質。

本館預計於115年底開放園區通往松山文創園區及臺北大巨蛋方向之西側入口，進一步串聯周邊文化、藝文、休閒及商業場域，擴大來館動線與客源。隨周邊人流導入及場域串聯效益提升，可望帶動園區活絡發展，提升整體參觀體驗。

貳、法令依據

依「國有公用不動產收益原則」規定出租方式，採公開標租，招標及決標程序得參照「國有非公用不動產標租作業」及「政府採購法」相關規定。

參、委託營運內容

一、 地點：國家鐵道博物館籌備處大禮堂賣店空間。

二、 地址：臺北市信義區市民大道五段 50 號。

三、 標租範圍：本案委託營運範圍為大禮堂賣店空間，面積約 189.68 平方公尺（約 57.38 坪），空間平面圖詳附件 1。

四、 委託經營內容：

(一) 廠商應提供園區參觀民眾餐飲服務（包括但不限於咖啡、飲品、輕食等），並得於營運空間規劃出版品、文創商品及其他適宜商品之展示及販售；商品選擇及內容應考量與博物館場域特色、文化定位及整體場域精神之關聯性，並兼顧參觀民眾之需求。

(二) 廠商不得擅自變更主要營業項目或經營型態；如有調整需求，應事先經機關同意後始得辦理。

五、 委託營運期間：

(一) 履約期程：

1.本案契約自決標日起成立並生效，廠商履約期間自機關完成場地點交日起至 117 年 2 月 28 日止。

2.本案場地目前由前一契約廠商使用，前一契約廠商之契約期間至 115 年 12 月 31 日止。依前一契約約定，契約期間屆滿後，前一契約廠商應於契約屆滿日起 15 日內，將受託營運標的所在場地及設施無條件復原並遷出。

(二) 場地點交及籌備期間：

1.自機關完成場地點交日起，廠商應接管委託營運範圍，並辦理營運籌備、裝修、設備進場及其他正式營運前所需事項。

2.自場地點交日起至正式營運日止之期間為廠商籌備期間，仍屬本契約履約期間；租金及依契約約定應由廠商負擔之水費、電費及其他相關費用，自場地點交日起計收。

(三) 正式營運日：

廠商應自機關完成場地點交日起 30 日內完成進駐、整修及相關籌備作業並正式營運；如有特殊情形無法於期限內完成者，經機關同意後，得展延正式營運日。

(四) 場地點交延遲

1.前一契約廠商尚未完成撤場、復原或遷出，或其他非可歸責於機關之事由，致機關無法如期完成場地點交者，廠商於場地點交前不負擔租金、水費、電費及其他依場地使用或營運情形計收之費用。

2.前項情形，廠商不得據此請求補償、損害賠償、所失利益、預期利益或其他費用。

3.本契約屆期日仍為 117 年 2 月 28 日，不因場地點交或正式營運日期延後而順延。

(五) 提前結束營運：

1.履約期限屆滿前，機關因辦理後續招商作業、政策需要、場地調整、博物館營運規劃、公益需要或其他必要事由，得與廠商協定提前結束營運，最多不得提前超過 30 日（含）。

2.提前結束營運後之租金、經營權利金及其他依實際使用或營運情形計收之費用，按實際營運期間或使用情形核實計收；廠商不得據此請求補償、損害賠償、所失利益、預期利益或其他任何費用。

(六) 經營方式：本案採委託經營方式辦理，廠商應自負盈虧、自主經營，並負責委託營運範圍內資產之管理、維護及營運。除契約另有約定外，營業收入歸廠商所有；營運所生之成本、風險、稅捐、規費及其他相關費用，概由廠商自行負擔，並應依法經營。

六、 修正版營運計畫書提送、執行及變更：

(一) 廠商應於決標次日起 20 個日曆天內，依評審結果及機關意見提送修正版營運計畫書（一式 5 份）供機關核定；機關得視需要通知廠商補正，廠商應於機關指定期限內完成。修正版營運計畫書經機關核定後，廠商應據以辦理進駐、籌備及正式營運。

(二) 修正版營運計畫書內容至少應包括下列事項：

1.經營方向及具體規劃：包括整體營運方向及特色、空間使用、餐點、飲品及商品、行銷推廣、服務及營運管理等。

2.經營團隊及履約實績：包括營運團隊組成及分工、進駐、籌備及正式營運期程，以及相關經營能力及履約實績。正式營運日以機關完成場地點交日起 30 日內為原則；如因特殊情形無法於期限內完成，應敘明理由，經機關同意後得展延。

3.財務計畫：包括預估營收、主要成本、財務可行性、租金及經營權利金提案；如有規劃回饋方案，得一併提出。

(三) 涉及裝修、設備增設、機電、消防、給排水、資訊系統、招牌設置或其他場地改善事項者，應於營運計畫書中提出相關規劃；依法應由建築師、技師、室內裝修業、消防設備師（士）或其他專業人員辦理之事項，廠商應依相關法令辦理。機關得視需要要求廠商補充相關資料。

(四) 營運計畫書執行期間,如有主要營運內容、主要營業項目、經營型態、空間或設備配置、裝修規劃、施工方式、正式營運日或其他涉及場地使用之事項變更,應事先報經機關書面同意後始得辦理;一般性或例行性之營運調整,得依機關所定方式辦理通知或備查。

(五) 機關對營運計畫書所為之審核、核定、同意、備查或其他行政管理行為,係就契約履約、場地管理、文化資產保存及整體營運需求進行管理,不涉及設計、施工、設備、工程品質、法令適用、安全性或其他專業技術事項之審查、驗證、監造或保證;廠商仍應依法及依契約負其應負之責任。

肆、租金、權利金及其他費用

一、 租金:

(一) 本案租金自機關完成場地點交之日起計收。**年租金不得低於新臺幣 77 萬 3,000 元**(含稅)。(本案租金計算年度係指每年 1 月 1 日至 12 月 31 日,未滿 1 年者按該年度履約期間依天數比例計算應繳額度)。

(二) 租金以 2 個月為 1 期計收,依實際履約期間計算各期應繳租金;元以下無法整除之餘數金額併入第 1 期計收。

(三) 第 1 期租金應於完成場地點交次日起 15 日內繳納(以下所稱日均指日曆天);後續各期租金應於各期首月 15 日前繳納。首期或末期未滿整月者,按實際使用天數比例計收。

二、 經營權利金:

(一) 經營權利金以年度營業額為計算基礎,並按本案契約約定之營業額級距及各級距權利金比例採分段累進方式計算。營業額係以營業人銷售額與稅額申報書(401、403 或其他依法申報文件)所載營業額扣除營業稅後之金額認定。

(二) 契約首年度、末年度或實際營運期間未滿 1 年者,經營權利金仍依該年度或實際營運期間之營業額,按本案契約約定之營業額級距及各級距權利金比例採分段累進方式計算,各營業額級距不因營運期間未滿 1 年而調整。

(三) 廠商自正式營運日起,應於每年奇數月 15 日前檢送前 2 個月之營業人銷售額與稅額申報書(401、403 或其他依法申報文件)送機關備查。

(四) 機關依廠商提送之營業人銷售額與稅額申報資料核算應繳之經營權

利金，並以書面通知廠商繳納；廠商應於通知送達後 15 日內完成繳納。如有應補繳、溢繳、抵繳或退還情形，應依機關通知辦理。契約屆滿、終止、解除或經雙方協議提前結束營運者，廠商應依機關通知期限檢送截至契約終止日止之營業人銷售額與稅額申報資料或其他足資證明營業額之相關文件、報表或紀錄，供機關辦理經營權利金結算。

(五) 機關得視需要查核廠商營業額及相關資料，廠商應依機關通知提供營業額申報資料及其他足資證明營業額之相關文件、報表或紀錄，並配合機關查核，不得規避、妨礙、拒絕或提供不實資料。

表 1. 年度營收級距與支付變更權利金比例表

（本表為最低費率，廠商提報不得低於本表比例）

賣店空間年度營收級距	**該級距支付變動權利金比例(%)**
800萬元(含)以下	2.0%
超過800萬元至1,100萬元(含)以下	2.5%
超過1,100萬元	3.0%
計算方式說明： 經營權利金採分段累進方式計算。例如得標廠商年度營業額為 11,800,000 元，其經營權利金為： 8,000,000 元×2.0% ＋ 3,000,000 元×2.5% ＋ 800,000 元×3.0% ＝160,000 元＋75,000 元＋24,000 元 ＝**259,000 元**。依此類推。	

三、 履約保證金：

(一) 履約保證金之計收方式依國有非公用不動產標租作業要點相關規定辦理。按最高標年租金換算月租金額（依最高標年租金除以十二計算，小數點以下無條件捨去）之 2 倍計收，並依決標年租金核算。

(二) 得標廠商應於決標次日起 15 日內完成履約保證金繳納；未依期限完成繳納者，機關得依招標文件及契約相關規定辦理，未完成繳納前，不得辦理簽約或場地點交。

(三) 履約期間，如廠商有租金、權利金、違約金、損害賠償、代履行、場地清理、設備拆除、回復原狀或其他依契約應由廠商負擔而未繳納之費用，機關得逕自履約保證金中扣抵；履約保證金不足扣抵者，廠商仍應依機關通知期限內補足或清償。

(四) 履約保證金經扣抵致低於原應繳金額時，機關得通知廠商限期補足；屆期未補足者，機關得依契約相關規定辦理。

(五) 契約期滿、終止或解除後，廠商已完成場地返還、點交、回復原狀、繳清應付款項及履行其他契約義務，且無待解決事項者，機關應於 30 日內無息返還履約保證金；如有應扣抵或應負擔之費用，機關得於扣抵後返還餘額。

四、 其他費用：

(一) 營運費用：

1.廠商應自行負擔營運所衍生之一切費用，包括但不限於營業稅、營利事業所得稅、各項規費、水費、電費、瓦斯費、電信費、保險費、人事費、設備維護費、清潔費、廢棄物清運費、取得及維持各項營運許可、證照及依法應辦理事項所需費用，以及其他依法或依契約應由廠商負擔之費用。

2.因違反法令或契約約定所生之罰鍰、行政處分、損害賠償或其他相關費用，概由廠商自行負擔；不得向機關請求補償或據以主張減免租金、經營權利金或其他應繳費用；如因此致機關受有損害或負擔相關費用，廠商應依法負擔。

(二) 水費及電費：機關提供委託營運範圍內獨立之營業水表及營業電表，現有供水、供電設備及容量如下：

1.供電設備：設有獨立電表，廠商營業使用之用電量由該電表計量。配電箱設置 AC220V／50A 及 AC110V／50A 無熔絲開關各 1 只；其中 AC220V 迴路共 18 組（20A 規格），已配電 12 組、未配電 6 組；AC110V 迴路共 13 組（15A 規格），均已配電。

2.供水設備：設有獨立水表，供水管線為 1 英吋（外徑 28mm）不鏽鋼壓接管，並設置 TQ400B 大井單相加壓泵浦 1 台(1/2HP、0.37kW)，每分鐘最大流量約 70 公升，實際供水量仍受現場供水條件及使用情形影響。

3.委託營運期間之水費及電費，自機關完成場地點交之日起，由廠商負擔；契約期滿、終止或解除時，計收至廠商完成場地返還之日止，並分別依下列方式計收：

(1)營業使用之水費及電費：依標租空間設置之獨立水表及獨立電表實際計量，並依臺北自來水事業處及臺灣電力股份有限公司適用之相關費率及計費規定計收。

(2)公共用電：標租空間之照明、空調及其他公共設施設備所使用之電費，依機關核定之分攤原則及比例計收。

廠商應配合機關辦理抄表，或依機關通知提供相關資料；由機關核算應繳費用後，通知廠商於期限內繳納。

4.前述供水、供電設備及容量係依現況提供，僅供投標廠商評估營運需求參考。廠商應於投標前自行審慎評估既有供水、供電設備及容量是否符合其營運需求，不得於得標後以設備容量不足或設備規格不符其營運需求為由，要求機關負擔相關增設、擴充、更換或改善費用，或據此主張任何補償或損害賠償。

五、 設備及系統增設：如因營運需要申請增加用電容量、增設設備或變更供水、供電系統，其所需之設計、施工、審查、申請及其他相關費用，概由廠商負擔，並應事先報經機關書面同意並完成依法應辦理之許可、審查或申請程序後始得辦理；相關工程不得影響建築物結構、文化資產本體及既有公共設施。

六、 逾期繳款：廠商未依約繳納租金、經營權利金或其他應繳費用者，機關得通知限期繳納；屆期仍未繳納者，每逾一日按逾期未繳金額千分之二計付違約金。逾期達 30 日，經機關書面催告仍未改善者，機關得終止契約，並得自履約保證金中扣抵各項應繳費用、違約金及相關損害賠償，不足部份，廠商仍應另行繳納。

七、 費用核算異議：廠商對機關核算之租金、經營權利金、水電費、公共設施分攤費用或其他應繳費用有疑義者，應於接獲通知後 7 日內提出書面說明；逾期未提出者，視為對該期費用之核算無異議，但有計算錯誤或其他可歸責於機關之事由者，不在此限。廠商仍應依通知期限先行繳納，不得僅因提出異議而拒絕、延遲或停止履行繳納義務。

八、 繳款方式：廠商應依機關通知，於期限內將租金、經營權利金及其他應繳費用，以匯款、金融機構本票、即期支票、保付支票、郵政匯票或其他經機關同意之方式繳納至機關指定之帳戶。廠商完成繳納後，應檢送繳款證明（註明案號及案名）送機關備查；機關確認款項入帳後，開立收據或其他收款憑證。

伍、營運規範

一、 營業時間：

(一) 廠商應配合機關開館時間提供營業服務，每日營業時間以機關公告

之開館時間為原則（不含營業前準備及打烊整理時間）。

(二) 機關因政策調整、開館時間變更、休館日開放、正常營運日閉館、展覽活動、園區管理或其他營運需要調整開放時間時，得通知廠商配合調整營業時間，廠商應配合辦理。

(三) 除天然災害或其他不可抗力因素外，廠商非經機關書面同意，不得擅自停業、歇業、縮短營業時間或停止提供主要服務項目。如因特殊事由須暫停營業、調整營業時間者，應事先報經機關同意，並依機關要求辦理公告。

(四) 因緊急事故、設備故障、公共安全維護、緊急修繕或其他不可預見之情形，致有立即停止營業或調整營業時間之必要者，廠商應立即通知機關並採取必要措施，得先行處置，並於事後依機關要求補辦相關程序。

(五) 機關因工程施工、展覽佈撤展、活動辦理、文化資產維護、緊急修繕或其他營運管理需要，致部分區域暫停開放、調整參觀動線或影響來客數時，廠商應配合辦理，不得據此請求減免租金、權利金、損害賠償、補償或其他費用；但因可歸責於機關之事由且對營運造成重大影響者，不在此限。

二、 營運內容：廠商應依本需求說明書、契約及經機關核定之營運計畫書提供餐飲及商品販售服務，並維持營運內容與博物館整體場域特色及營運需求相符。

三、 營業限制：本案委託營運空間所在建築為國定古蹟，廠商辦理餐飲服務不得使用明火烹飪；油煙、排氣、管線及其他餐飲設備之設置及使用，應符合相關法令及機關場地管理規定，不得影響古蹟本體、公共安全及博物館正常營運。

四、 商品及食品管理：廠商販售之商品、食品及提供之服務，其來源、製造、供應、標示、販售及相關作業，均應符合中央及地方主管機關現行法令、行政規則及相關規範之規定，並應由合法廠商製造、供應或批售；販售內容不得違反公共秩序、善良風俗或其他法令規定，亦不得侵害第三人商標權、專利權、著作權或其他智慧財產權。

五、 商品價格：廠商販售之商品及餐飲食品，應明確標示販售價格，並應符合相關法令規定，不得有虛偽標示、價格不實或其他侵害消費者權益之情形。

六、 經營限制：廠商不得將本案經營權全部或一部轉讓、出租、出借、分包、

委託第三人經營,或作契約約定目的以外之使用。但經機關書面同意者,不在此限。

七、 支付方式:廠商應提供多元支付方式,包括現金、信用卡及電子支付等,以提升消費便利性;另應配合文化幣政策及相關規定,提供符合適用資格之消費者使用文化幣支付或折抵消費,並應符合相關法令及消費者權益保障規定。

八、 商標、招牌及宣傳:廠商於營運範圍內設置招牌、LOGO、廣告、宣傳物或使用機關名稱、商標、識別標誌及其他相關圖樣者,應事先經機關同意後始得使用;其內容不得有損機關形象或影響博物館整體景觀。

九、 營運責任:廠商因營運行為違反相關法令或契約約定,致受主管機關裁罰、停止營業、商品下架、回收或衍生其他損害者,概由廠商自行負責並負擔相關法律責任;如因此致機關受有損害,廠商並應負損害賠償責任。

陸、空間裝修及設施設置規範

一、 古蹟保存原則:本案委託營運空間所在建築為國定古蹟,廠商辦理空間規劃、裝修、設施設備設置及施工時,應兼顧古蹟文化風貌、歷史價值及博物館整體空間氛圍,不得擅自增建、修建、改建、拆除、鑽孔或為其他侵入、破壞建築本體之行為。

二、 裝修及設施設置程序:

(一) 廠商如因營運需要辦理空間調整、裝修、設施設備增設、變更或其他可能影響建築物、文化資產本體或既有設施之施作,應於施作前將相關內容及必要資料提送機關,經機關同意後始得辦理。

(二) 廠商施工前應提出施工計畫及必要之安全維護措施,經機關同意後始得施工;施工期間應依核定內容辦理。

三、 法令遵循及專業責任:

(一) 廠商辦理裝修、設備增設、機電、消防、招牌、給排水、通信、資訊設備或其他工程時,應依相關法令及實際工程內容,委託依法得執業之專業人員辦理必要之規劃、設計、簽證、施工、監造、申請或其他專業作業,並應符合相關法令規定。

(二) 依法應取得之許可、核准、查驗、證照或其他文件,概由廠商自行辦理並負擔相關費用。

(三) 廠商提送機關之各項計畫、圖說、文件及資料,其正確性、完整性、

適法性及專業內容，由廠商自行負責。

四、 空間規劃原則：廠商規劃賣店空間出入口、室內動線、座位區及相關設施設備時，應配合本案委託營運空間、大禮堂既有之多功能空間、展覽空間、性別友善廁所、哺（集）乳室及其他公共空間之使用需求，不得影響各空間正常使用、避難動線及博物館整體營運。

五、 通信及資訊設備：

(一) 廠商因營運需要增設電話、網路、監視系統、資訊設備或其他相關設施者，應檢具設置位置、方式及相關規劃資料，經機關同意後始得辦理；其設置不得影響古蹟本體、建築安全、公共安全及博物館正常營運。

(二) 前項設備之申請、設置、管理、維護及相關費用，概由廠商自行負擔，並應符合相關法令規定。

(三) 廠商設置監視系統者，應符合個人資料保護法及相關法令規定；機關因營運管理、安全維護、事故處理或調查需要，得要求廠商提供相關影像資料，廠商應予配合。

六、 既有設備管理：

(一) 委託營運範圍內原有之建築物、附屬設施及機關既有設備（如空調、消防、機電及其他設備），廠商不得擅自拆除、移設、變更或影響其正常功能；如因施工或營運造成毀損，應負責修復或賠償。

(二) 廠商自行增設之設施、設備及裝修，則由廠商自行負責管理、保養及維護。

七、 施工管理：

(一) 廠商施工所使用之材料、設備及施工方式，應符合相關法令及核定之施工計畫，並不得妨礙古蹟保存及既有設施設備之正常使用。

(二) 施工或營運期間，如發現有明顯影響古蹟、建築物、文物、公共安全、人員安全或博物館正常營運之情形，機關得通知廠商停止相關作業、停止使用或限期改善，廠商應配合辦理。

八、 施工損害及責任：

(一) 廠商因裝修、施工、設備設置或營運行為造成建築物、文化資產、文物、設備或其他設施毀損者，應負責修復或賠償；如廠商未依機關指定期限修復，機關得自行或委託第三人辦理，其所需費用由廠商負擔。

(二) 廠商應督導其受僱人、分包廠商、設計單位、施工廠商、供應商及其他履約相關人員遵守本契約及相關法令，其行為視為廠商之行為，由

廠商負責。

(三) 因可歸責於廠商之裝修、施工、設備設置或營運行為，致機關受有損害、受主管機關裁罰或負擔相關費用者，廠商應依法負擔相關責任。

九、 機關就廠商提送之裝修、設施設備或施工相關資料，得依場地使用、古蹟保存及博物館營運管理等需求予以確認或提供相關管理意見；涉及建築、結構、消防、機電、施工等專業技術事項者，廠商應依相關法令及規定辦理，並負其應負之專業責任。

柒、履約管理事項

一、 人員管理：

(一) 廠商應配置足以維持本案正常營運之管理及服務人員，並指定專責管理人員為本案聯絡窗口，將其姓名、聯絡電話及其他必要資料送交機關備查；人員異動時，亦應即時更新。

(二) 廠商僱用之工作人員，應符合相關勞動法令規定，其與機關間不具僱傭、委任或其他勞務給付關係，其薪資、勞工保險、全民健康保險、勞工退休金及其他勞動條件，概由廠商依法辦理。

二、 營運管理：

(一) 廠商應依本案契約及經機關核定之營運計畫書辦理營運，建立必要之服務、人員、環境清潔及日常管理機制，確保營運品質及服務正常運作。

(二) 廠商應負責委託營運範圍內之環境清潔、垃圾分類、廚餘清運、廢棄物處理、環境衛生、秩序維護及其他日常管理工作，並自行負擔所需之設備及費用。

(三) 廠商應妥善維護委託營運範圍內之設施、設備及營業場所；如有異常、損壞或其他影響正常營運之情形，應即時處理或通報機關。

三、 安全管理及事故處理：

(一) 廠商應維持委託營運範圍之營運安全及公共安全，並依相關規定辦理職業安全、食品衛生、消防安全、環境衛生及其他必要之安全管理事項。

(二) 發生食品安全事件、職業災害、公共安全事故、重大設備故障、消費爭議或其他足以影響營運、參觀民眾安全或機關形象之情事時，廠商應立即採取必要之應變及處置措施，並即時通知機關；涉及通報主管機關者，應依相關規定辦理。

四、 機關管理措施及配合事項：

(一) 廠商應配合機關辦理建築物公共安全、消防安全、機電設備、空調設備及其他依法或依契約應辦理之檢查、維護、演練、災害應變及緊急事件處理等事項。

(二) 機關因營運管理、場域管理或公共安全需要，得通知廠商配合辦理相關措施，廠商應依機關通知配合辦理，不得無正當理由拒絕。

五、 查核及督導：機關得就廠商之營運管理、商品及餐飲內容、服務品質、人員管理、環境衛生、設備維護、安全管理及其他履約事項，定期或不定期辦理查核、督導或其他必要之管理措施；廠商應配合提供相關資料、說明及接受查核，不得規避、妨礙或拒絕。

六、 法令遵循及責任：廠商於履約期間，應遵守中央及地方主管機關相關法令、行政規則及規範，以及本契約、經機關核定之營運計畫書及機關依契約所訂之管理措施；如因可歸責於廠商之事由，致機關受有損害或負擔相關費用、責任者，廠商應依法負擔相關責任及賠償。

捌、保險

一、 雇主意外責任險(保險期間：自**決標次日起**至契約所定履約期限之日止，契約履約期間如有展延或延長者，保險期間應配合延長至履約完成為止。)，以經營主體為一投保單位，最低保險金額如下：

(一) 每一個人身體傷亡：新臺幣 200 萬元。

(二) 每一意外事故傷亡：新臺幣 1,200 萬元。

(三) 保險期間內之累計保險金額：新臺幣 2,400 萬元。

二、 公共意外責任險（保險期間：自**正式營運日起**至契約所定履約期限之日止），廠商應投保公共意外責任險，並以機關列為共同被保險人，其保險內容應包含食品中毒責任，最低保險金額如下：

(一) 每一個人身體傷亡：新臺幣 600 萬元。

(二) 每一意外事故傷亡：新臺幣 6,000 萬元。

(三) 每一意外事故財產損失：新臺幣 600 萬元。

(四) 保險期間內之累計保險金額：新臺幣 1 億 3,200 萬元。

三、 產品責任險（保險期間：自**正式營運日起**至契約所定履約期限之日止），並應將機關列為共同被保險人，最低保險金額如下：

(一) 每一個人身體傷亡：新臺幣 300 萬元。

(二) 每一意外事故傷亡：新臺幣 2,000 萬元。

(三) 每一意外事故財產損失：新臺幣 300 萬元。

(四) 保險期間內之累計保險金額：新臺幣 3,000 萬元。

產品責任險應包含食品中毒責任及因廠商提供食品、飲料或商品所致第三人損害賠償責任。於契約終止或期滿前已提供之商品或餐飲所生之事故，如依法仍應由廠商負責者，廠商仍應負相關責任，不得因契約終止、保險期間屆滿或其他事由，影響依法應負之損害賠償責任。

四、 商業火險（保險期間：自**完成點交日起**至契約所定履約期限之日止）：

(一) 廠商應就其自行增設之裝修、設備、營業生財器具及其他營運相關財產投保商業火災保險，保險金額不得低於新臺幣 600 萬元，並應將機關列為共同被保險人或其他足以保障機關權益之對象。

(二) 機關提供使用之建築物、固定設施或其他財產，如機關另有保險者，從其規定；如契約另有約定應由廠商投保者，廠商仍應依約辦理。

(三) 廠商並應依營運內容及實際風險，自行評估是否增投竊盜險、電子設備險、營業中斷險或其他相關保險，以確保營運及財產安全。

(四) 廠商不得因投保本項保險而免除其依契約或法令應負之損害賠償責任；保險金不足賠償時，其不足部分仍由廠商負責。

五、 廠商應依各項保險所定之投保期限完成投保作業，並於完成投保後 20 日內，檢送保險單及保費繳納證明影本送交機關備查；其保險內容如不符本契約規定者，應依機關通知期限完成補正。

六、 保險事故發生時，廠商應立即通知保險公司及機關，並配合辦理後續理賠及相關處理事宜；因事故所生之一切法律責任及費用，除依法或契約應由機關負擔者外，均由廠商依法負責。

七、 廠商所投保之保險，其保險內容及保險金額不得低於本需求說明書規定；如投保條件優於本需求說明書者，從其約定。各項保險之自負額及保險不理賠或超過保險金額部分之損失，均由廠商自行負擔。廠商不得因已投保本章各項保險，而主張免除或減輕其依契約或法令應負之責任。

八、 廠商未依本章規定完成投保、續保或提供相關文件者，機關得通知限期改善；屆期仍未改善者，機關得暫停點交、暫停營運或依契約相關規定辦理。

九、 廠商所投保之各項保險，保險契約不得約定保險人因受益人、共同被保險人或第三人之行為而免除或減輕對機關之理賠責任；保險契約內容如有影響機關權益之特別約定者，應事先報經機關同意。

玖、營業場地之歸還

一、 契約期滿、終止或解除時，廠商應於契約期間屆滿日或契約終止、解除日起 15 日內，完成使用場地之撤離、清理及回復原狀，並通知機關辦理點交。機關完成現場會勘及點交確認後，視為場地返還完畢。

二、 廠商自行增設之設施、設備、裝修、廣告物、營業生財器具及其他非屬機關所有之財物，除經機關書面同意保留者外，應於點交前自行拆除、搬離並回復原狀；經機關同意保留者，視為無償移轉予機關所有，廠商不得請求補償或其他費用。廠商拆除、搬運或回復原狀時，不得損害建築物本體、文化資產構件、固定設施或其他機關財產；如有損壞，應負修復或賠償責任。

三、 廠商留置於現場且未經機關書面同意保留之設備、物品或其他財物，經機關通知限期處理而屆期未處理者,視為廠商同意由機關處理;其搬運、清運、保管及其他處理費用由廠商負擔，如致機關受有損害，廠商並應負賠償責任。

四、 廠商因不可歸責於己之事由,致無法於約定期限內完成前述返還、清理、回復原狀或點交者，應於期限屆滿前敘明理由並檢附相關證明文件，經機關書面同意後得展延；展延期間廠商仍應負管理、維護、安全及其他契約義務。

五、 廠商未依約完成場地返還、撤離、清理、回復原狀或點交，經機關通知限期改善仍未完成者，每逾期一日按新臺幣 1,000 元計付違約金。機關並得自行或委託第三人代為處理，所需費用由廠商負擔，並得自履約保證金中扣抵，不足部分由廠商另行負擔；如因此致機關受有損害，廠商並應負損害賠償責任。

壹拾、 其他事項

一、 廠商應依本需求說明書、契約、經機關核定之營運計畫書及相關法令規定履行委託營運事項。

二、 廠商未依本需求說明書或契約規定履約者，機關得通知限期改善；屆期未改善者，得依契約約定辦理。

三、 本需求說明書為契約之一部分，廠商應依本需求說明書及契約約定履行；本需求說明書未規定者，依契約及相關法令規定辦理。

壹拾壹、 投標廠商資格

一、 廠商應經合法設立登記或具設立證明的公司或行號。

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。

壹拾貳、 投標檢附文件資料

一、 廠商登記或設立證明(影本)：

廠商公司登記證明文件或商業登記證明文件(核准設立公文或變更、設立登記或其他足以證明之文件，廠商得以列印公開於目的事業主管機關網站之資料代之)、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。營利事業登記證『依經濟部 98 年 4 月 2 日經商字第 09802406680 號公告，營利事業登記證不再作為證明文件』，如僅附營利事業登記證則視為不合格標。

廠商基本資格如為公司或商業登記，且機關規定須具有特定營業項目方可參與投標者，其所規定之營業項目，依經濟部編訂之公司行號營業項目代碼表所列之大類、中類、小類或細類項目為基準。該特定營業項目非屬許可業務者，廠商所營事業之登記，如載明除許可業務外，得經營法令非禁止或限制之業務者(ZZ99999)，視為包括該特定營業項目。(行政院公共工程委員會 96 年 1 月 18 日工程企字第 09600014090 號函)

二、 廠商納稅證明(影本)：

(一) 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，得以前一期之繳稅證明代之。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。

(二) 非營利單位則請附最近年度「機關團體及其作業組織結算申報書」或最近年度結算申報書影本或免納稅證明。

(三) 其屬所得稅者，綜合所得稅納稅證明書或綜合所得稅結算申報繳費收執聯。

(四) 營業稅或所得稅之納稅證明，得以與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； 或得於政府電子採購網下載營業稅(申報及繳納)及無違章欠稅查復資料，列印查詢紀錄並附於投標文件，供機關審標之用。依法免繳納營業稅或所得

稅者，應繳交核定通知書影本或其他依法免稅之證明文件影本。

三、 廠商信用證明：

非拒絕往來戶及最近三年內無退票紀錄之信用證明文件，並符合下列規定：

(一) 查詢日期，應為截止收件日期前半年以內。

(二) 票據交換所、金融機構或政府電子採購網出具之第一類或第二類票據信用資料查覆單。

(三) 查覆單上應載明之內容如下：

(1)資料來源為票據交換機構。

(2)非拒絕往來戶。

(3)最近三年內無退票紀錄。(退票但已辦妥清償註記者，視同為無退票紀錄。機關有證據顯示廠商於截止投標期限前，係拒絕往來戶或有退票紀錄者，依證據處理。)

(4)資料查詢日期。

(5)廠商統一編號或名稱。但不具法人人格之廠商，應以其負責人個人戶方式申請票據信用資料查詢。

(四) 查覆單經塗改或無查覆單位蓋章者無效。但經由政府電子採購網產製票據信用資料而無查覆單位圖章者，仍得作為基本資格證明文件。

四、 投標廠商聲明書(正本)：聲明書內容請逐項填寫並標示廠商名稱、日期、加蓋廠商及負責人印章。

五、 價格投標單（詳招標資料）。

六、 營運計畫書：1 式 10 份。

七、 其他文件：切結書、委託代理授權書（正本，無代理授權者免附，請於開標現場提出）。

壹拾參、 營運計畫書製作建議及注意事項

一、 製作格式建議如下：

(一) 請以 A4 紙張以中文繕打，圖說、表格等得以 A3 紙張製作（使用 A3 時須摺疊整齊），由左至右直式橫書，請加封面底及目錄裝訂成冊，封面上端註明「國家鐵道博物館籌備處 116 年大禮堂賣店委託營運標租案」，下端註明廠商名稱及日期，並製作目錄，說明各章、節標題與頁次，各頁均標示頁碼；封面請加蓋廠商及負責人印章。

(二) 份數為 1 式【10 份】，請於左側固定裝訂。

(三) 營運計畫書應至少包括以下內容，廠商得依實際營運規劃調整編排：

1.經營方向及具體規劃：

(1)經營理念及營運特色。

(2)空間使用規劃;如涉及空間配置調整,請檢附簡易平面配置示意。

(3)餐點、飲品及商品規劃。

(4)行銷推廣及服務構想。

(5)營運管理規劃（含人力配置及環境維護）

2.經營能力及履約實績：

(1)營運團隊組成及分工方式。

(2)進駐、籌備及正式營運期程規劃。

(3)餐飲、商品或商店經營能力及相關履約實績;得列舉與本案相關之餐飲經營、文化場館商店經營、古蹟或文化資產空間營運、商業空間管理或其他相關工作之實績，並檢附相關證明文件。

3.財務計畫：

(1)預估營收、主要成本及財務可行性。

(2)租金及經營權利金提案。

壹拾肆、 公開評審作業說明

本標租案以「廠商資格審查」、「簡報及評審」及「議、減價及決標」之程序辦理;「廠商資格審查」審查合格方可參加「簡報及評審」、評審符合需要廠商參與「議、減價及決標」。

一、 投標文件審查：

(一) 時間、地點見招標公告。

(二) 審查程序：

1. 審查時將投標廠商所送達之投標文件當場拆封，並就各項資料加以核對審查。

2. 資格審查合格之廠商，由機關另行通知簡報時間（簡報順序按投標文件到本機關先後次序）。

(三) 於開標當場發現投標廠商有串通圍標之嫌疑時,將當場宣佈廢標,並移請檢調機關依法論處,決標後經檢舉查明有圍標之事實者亦同,投標廠商不得違反有關法令情事。

(四) 投標廠商不得以非法手段或提供不實之資料,影響投標過程及結果,一旦發現,除取消資格外並循法律途徑追加刑責及因此造成之損失。

二、 評審作業：

(一) 廠商投標文件經資格審查合於招標文件規定者，再由機關邀請符合資格之廠商就所提營運計畫書進行簡報說明，由機關召開評審小組會議。

(二) 符合本案招標文件規定之廠商，由機關擇期召開採購評審委員會議，評審會議時間、地點將由機關另行以書面通知。廠商依機關通知出席評審會議，就所提營運計畫書內容進行簡報，並接受有關問題之提問。

三、 簡報及答詢：

(一) 廠商簡報之先後次序，於本案開標並經資格審查後，依各合格廠商投標文件寄（送）達機關時間先後順序決定簡報次序。

(二) 廠商應於簡報前至評審會場簽到等候，並準備簡報事宜，機關僅提供單槍投影機及投螢幕，其他所需設備應自備。

(三) 廠商應依排定之簡報順序依序進入會場進行簡報及詢答，廠商簡報前經機關依簡報順序唱名 3 次未到場進行簡報者視同過號，過號廠商到場後排至順號廠商後（例如：原 1 號廠商過號，到場時 2 號廠商正在簡報，則應排至 3 號廠商後簡報之。）依序簡報，如最後順序之廠商簡報後再經機關唱名 3 次，仍未能到場辦理簡報者，視同放棄簡報及答詢權利，且該廠商之「簡報及詢答」項目以零分計算，評審委員則依該廠商所提營運計畫書內容進行評分。

(四) 廠商參與簡報相關成員以【3】人為限（含設備操作及協助人員等），廠商參與簡報成員可共同回答評審委員所詢問之各項問題。

(五) 簡報時間以【15】分鐘為限，倘投標廠商達 3 家（含）以上，簡報時間以【12】分鐘為限，時間結束前【2】分鐘按鈴一短聲提醒，時間結束按鈴一長聲，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】分鐘按鈴一短聲提醒，時間結束按鈴一長聲，即停止答復。

(六) 簡報資料以營運計畫書原有方案內容表達為主，現場不接受廠商補充資料，且簡報不得更改投標文件內容。廠商另外提出變更或補充資料者，該資料不納入評審。

(七) 廠商簡報及委員詢問事項，應與評審項目有關。

(八) 提醒評審委員應公正評審，不得要求廠商提供機關回饋或要求更改投標文件內容。如有「採購評審委員會委員須知」第 6 點規定需要辭職之情形，請主動告知機關。

(九) 各廠商簡報時其他廠商應退席，廠商簡報及答詢完畢後即應離席，評

審委員會討論及決議時所有廠商一律退席。

四、 評定方式：

(一) 本採購評審作業採「序位法」方式辦理。

(二) 評審委員於聽取簡報及詢答後，就評審項目及權重予以評分及加總，並依加總分數高低轉換為序位後，經彙整合計各廠商之序位，以合計值由低至高之順序為符合需要序位名次。符合需要廠商為一家者，以議價方式辦理。符合需要廠商有二家以上者，依符合需要順序，自最符合需要者起，依序以議價方式辦理。但有二家以上廠商為同一符合需要順序者，擇配分最高之評審項目之得分合計值較高者，優先議價，如配分最高之評審項目有兩項以上者，以該等廠商再進行綜合評審一次，以總評分最高、價格與總評分之商數最低或序位值合計最低者，優先議價；其再次相同者，則通知廠商至機關指定地點抽籤，並由到場之廠商自行抽籤，如廠商未依通知時間到場，則由主席代為抽籤。

(三) 出席評審委員評定之總評分平均未滿 75 分之廠商，為不合格廠商，不列入符合需要者名單排序。

(四) 經出席委員過半數之決定為符合需要廠商，評審結果經機關首長或其授權人員核定後生效。

(五) 若僅有 1 家投標廠商時，以出席評審委員評定之總評分平均達 75 分（含）以上，經出席委員過半數之決定為符合需要廠商，評審結果經機關首長或其授權人員核定後生效。

五、 評審項目及配分：

項次	評審項目	評審子項	配分	權重配比
1	經營方向及具體規劃	1. 經營理念及營運特色。 2. 空間使用規劃。 3. 餐點、飲品及商品規劃。 4. 行銷推廣及服務構想。 5. 營運管理規劃（含人力配置及環境維護）	40 分	40%
2	經營能力及履約實績	1. 營運團隊組成及分工方式。 2. 進駐、籌備及正式營運期程規劃。 3. 餐飲、商品或商店經營能力及相關履約實績。	30 分	30%

3	財務計畫	1. 預估營收、主要成本及財務可行性。 2. 租金及經營權利金提案。	20 分	20%
4	簡報及答詢	廠商簡報、答詢說明之完整性及合理性。	10 分	10%
	合計		100 分	100%

六、 投標廠商如未參與簡報，評審委員逕依廠商書面資料進行評審。

七、 其他評審注意事項：機關得因故終止評審事宜，通知投標廠商 30 日曆天內領回服務建議書，逾期未領回者，由機關自行處置。其他未盡事宜，依據「政府採購法」相關規定辦理。

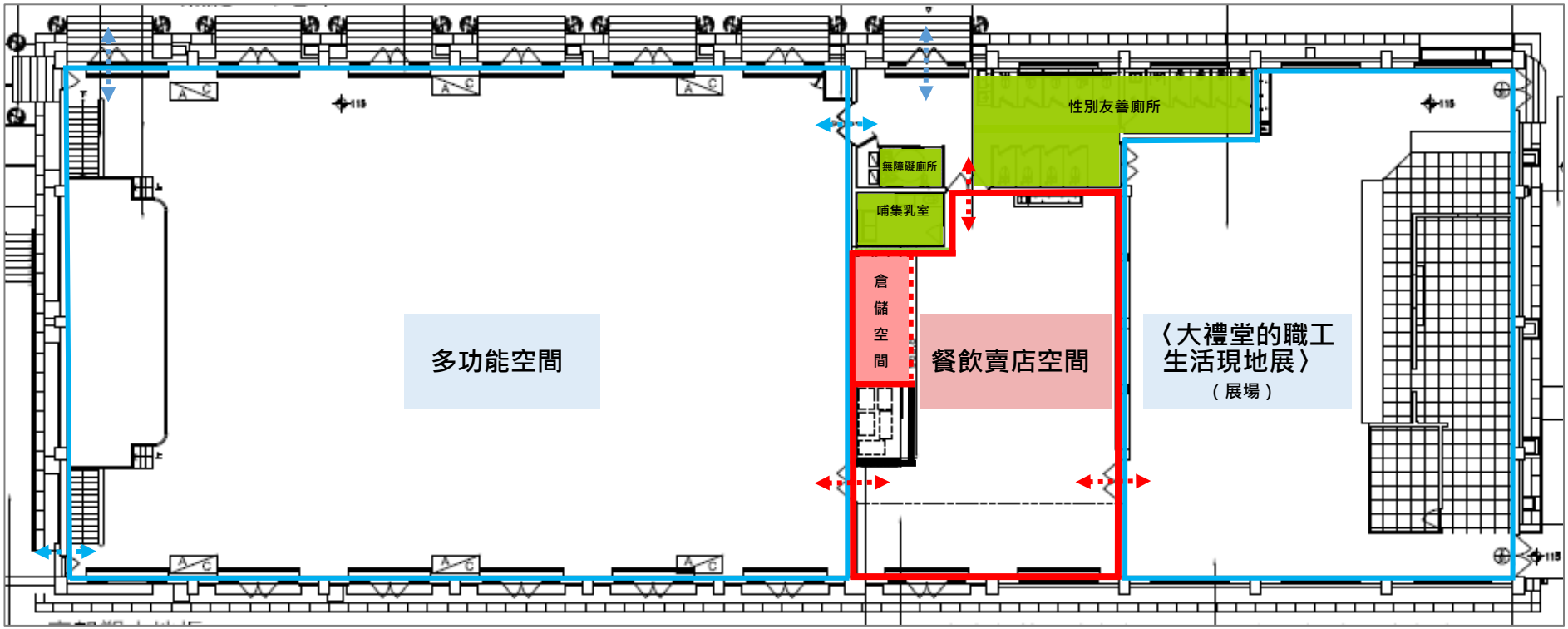
壹拾伍、 其他注意事項：

一、 廠商於投標前應自行勘察現場並充分瞭解營運環境、場地現況、設備容量及相關限制。得標後不得以未充分瞭解現場狀況、場地條件、設備容量或營運限制為由，主張解除契約、減少給付或請求補償。但可歸責於機關且投標時無法合理預見之情形，不在此限。

二、 公告期間內，廠商如欲勘察場地或瞭解本案資訊，請於上班時間（上午 9 時 30 分至 12 時，下午 2 時至 5 時 30 分）與本案承辦人聯繫，聯絡資訊：行政室孫小姐，聯絡電話：(02)8787-8850 分機 519。

三、 其他未盡之事宜，參照「政府採購法」及「國有財產法」相關規定辦理。

附件 1　大禮堂賣店空間平面圖



標租範圍：大禮堂賣店空間，面積：約 189.68 平方公尺（約 57.38 坪）

大禮堂其他空間：多功能空間、現地展（展場）

博物館服務設施：性別友善廁所、無障礙廁所、哺集乳室

餐飲賣店空間出入口

大禮堂整體空間出入