「花蓮縣縣定古蹟吉安慶修院委託經營管理案」

服務建議書徵求說明

一、履約委託標的：

(一)廠商應給付之標的及工作事項：吉安慶修院經營管理。

(二)經營管理範圍：花蓮縣縣定古蹟吉安慶修院。

1.所在位置：花蓮縣吉安鄉中興路345之1號。

2.古蹟定著土地：花蓮縣吉安鄉福興段796、818-1、820-4地號土地。

3.其他使用土地：花蓮縣吉安鄉福興段794-2、796-1（部分）、796-2、814（部分）、815、816（部分）、818、820（部分）、820-3（部分）、820-5地號土地。

4.建物：花蓮縣吉安鄉福興段1864（古蹟本體）、2049（文創小鋪、文創交流中心、廊道）建號建物。

二、委託經營管理內容：

(一)經營管理項目：

1.委託時間：自111年1月1日起至111年12月31日止，機關保有後續擴充2次的權利，每次擴充期間以1年為上限。

2.配合古蹟的使用安排吉安慶修院活動之內容，並搭配文化性的主題，推廣古蹟歷史價值。

3.館舍營運管理：

(1) 館舍開放時間：如遇特殊情事須暫時休館者，應先報經機關核准後，始得為之。

A.每月公休日最多不得超過4日（須為平常日，但除夕除外）。

B.每天早上至少8點30分至下午5點需開放參觀。

C.營運時間如有調整必要，需經機關書面同意後始得調整。

D.得提出夜間開放時間、方式與經營策略，經機關核准後，據以實施。

(2)古蹟開放參觀，經營管理：

廠商依本契約所提供之服務，依「花蓮縣縣定古蹟吉安慶修院門票收費基準表」，本契約起始時之門票票價全票30元、半票及團體票各15元。非經機關核准，不得另立名目加收任何費用。廠商若需調整收費標準，應函報機關經由相關行政程序通過後始得執行。非經機關同意，不得擅自調整。

(3) 策劃及辦理以慶修院為主題之活動，經機關核准後，據以實施，並提供導覽解說服務。

A.將營運與活動成果，作成相關紀錄，並配合機關辦理督考審查及公部門或民間研究機構之參考。

B.廠商在委託空間舉辦活動，應於每季第一個月15日前函文向機關提出申請，若活動內容變更，需於活動開始15日前函文向機關申請，經機關同意後，始得變更其活動內容。廠商以慶修院名義發佈文宣，須先送機關審查始可發布。

C.廠商於受託期間所用之經費如係為機關或其他中央政府補助款者，各項活動之文宣應以機關為承辦單位（指導單位另行告知）。

 (二)建物、附屬設備及事務機具之營運管理維護事項：

1.廠商須於後續每年檢送各有關合約書副本或影本乙份報機關備查，費用概由廠商支付：

(1) 需於每年11月30日前檢送下列之證明：

A.委請合格消防安全設備檢修機構（人員）依法令規定辦理消防檢修，並向花蓮縣消防局申報備查。若經花蓮縣消防局檢查有缺失者，應予完全修復，以維公共安全。

B.委託合格水電公司行號（人員）定期進行機電設備保修維護。

C.提出有效防火管理人證書影本。

(2) 廠商對機關提供之建築物，應投保公共意外責任險及火災險，其保費由廠商全額負擔。廠商對參觀民眾之安全應負完全責任，其所投保之公共意外責任險，每人保險金額不得低於新台幣200萬元；火災險保險金額不得低於契約價金總額。且需於保險期限屆至後20日內檢送投保保險之證明。

3.廠商應自行籌措營運管理衍生之費用，例水費、電費、電話費、網路費、保全費、清潔維護費、人事費及其他相關營運成本費用。因營業衍生之所有相關稅金，由廠商負責依限繳納。廠商應自簽約日起承擔機關就慶修院原有之保全契約，廠商得評估需求，增加保全強度。

4.大型硬體設備（例如建築本身）若經機關核定已過使用期限或不因廠商管理維護不當而致損壞，由機關編列經費負責修復，餘由廠商負責。

5.廠商為增進營運管理效能所為維修、整建或變更，其施工計畫及設計詳細圖說均應依歷史建築相關法令規定辦理，送機關審核。

6.廠商在不影響結構體及建築物安全、環境生態原則下，得調整空間使用，及變更或增添工作物、設施、設備，應報經機關核備後執行；如涉及建築管理法令時，應由廠商依程序申請辦理。

7.機關提供之建物、附屬設備及事務機具等，廠商應盡善良管理人之注意義務，除因天災或其他不可抗力之事變外，因廠商之故意或過失致損毀、滅失者，廠商應負修繕或賠償責任。

8.廠商須負環境及場地之保護、管理、清潔、消毒事宜義務，包括植物生態保護、樹木養護(日常修剪)、場地之清潔、安全管理、除草、消毒等。

9.因吉安慶修院內建築以木構造為主，為保存維護本縣珍貴之縣定古蹟，除古蹟本體、小鋪及文創交流中心外，餘木構造建築（例如手水舍、88佛廊、鐘樓及涼亭等），廠商每年至少上一次護木漆。

(三) 商業營運機制：

1.廠商得在履約地點展售慶修院相關或花蓮在地之文創商品、紀念品；亦可提供點心、咖啡、茶飲或其他不含酒精之飲料（如需配合活動販售酒精飲料，應報機關同意後始得辦理）。但不得有損及古蹟本體或使用瓦斯及明火之行為。

2.於履約期間，廠商經機關同意得運用吉安慶修院主題、意象開發文創商品。

3.若辦理文化活動須設置臨時展售攤位時，應於結束後立即回復原狀。

4.前述各項商業活動，請自行辦理營利登記後始得營運。

5.委託經營期間，廠商就委託之經營項目、建築物、設備得研訂借（使）用規約報請機關核備後，依規（約）定，將建築物、設備提供外部表演團體或個人使用。其收費項目及標準應於管理經營計畫書中提出，如有變動，須報經機關核備後始可實施。

6.廠商報經機關同意，將業務或土地、建築物及各項設備之全部或一部移轉、出借、出租與第三人者，該第三人於慶修院營業需比照廠商營業之所有規定，並受機關查核。

7.有關經費之收支，廠商應按一般會計公認原則及稅法規定辦理；針對慶修院經營管理相關費用，開立專戶，專款專用，並接受機關之查核。機關為查核廠商承辦受託業務之收支情形，得要求廠商提供財務報表及營業人銷售額與稅額申報表(已完成申報證明)，並不定期要求出示會計表冊、帳簿、相關憑證及有關資料，必要時並得影印，廠商不得拒絕。

8.廠商所有營運收入皆須開立發票，以供查核。

9.廠商應架設網站或經營網路社群，推展本案標的。

(四)其他權利義務：

1.廠商應維持歷史建築風貌，主要營運行為或活動內容應依慶修院之歷史紋理及脈絡為之。

2.機關如舉辦相關活動時，或委託第三人舉辦相關活動，廠商應優先提供場地，配合辦理，並得酌收水電清潔費。

3.本案標的為花蓮縣公有地方文化館，廠商應配合中央或地方相關政策與計畫，進行館舍營運、慶修院網站之管理更新及展場設備維護、擴充、更新。

4.未經許可不得以慶修院名義募款或接受捐款。另，旅客為許願留置在院區內之金錢，廠商應忠實保管後，持續按月以機關之名義捐贈慈善團體。

5.廠商應建立所提供各項服務方案及資料建檔，隨時更新持續紀錄，並接受機關督導。

6.慶修院展示之文物，廠商應妥善管理、維護，每年盤點一次，做成紀錄。

7.委託經營期間，廠商應以自己名義對外行使法律行為，廠商如不法侵害服務對象或第三人權益時，應負全部之損害責任，並通知機關。

8.為配合慶修院相關活動及工程所需，廠商應於契約期間內，加強慶修院周邊交通線之規畫及遊客停車之引導。

9.廠商不得有下列各款之行為：

(1)對外開放營業期間內未經機關同意任意停止對外營業。

(2)擅自將受託之業務或土地、建築物及各項設備之全部或一部移轉、出借、出租與第三人，或未經機關同意擅自增設、修改、拆除建築物及其他設施，或未依使用辦法供第三人使用。

(3)規避、妨礙、拖延或拒絕機關查核，或對受託業務及財務為不實之陳報。

(4)擅自另立名目收取費用或未經機關同意超收費用，或以機關、吉安慶修院名義募款。

(5)對附近居民權益造成損害。

(6)違反目的事業相關法令規定或本契約之約定。

10. 本案營運管理相關經費，全數由廠商自行籌措。

11. 若有民眾針對委外事項或慶修院提出相關建議意見，廠商須善意回應並即時處理，且回報機關。

(五)契約變更、終止、期滿之辦理：

1.有下列情事之一者，雙方得於情事發生後30日內以書面要求變更契約：

(1)法令有變更者。

(2)服務需求變更者。

(3)技術設備更新者。

(4)服務內容經評估有變更必要者。

(5)其他不可抗力之相關因素影響契約之執行者。

當事人一方接到對方變更契約要求後，應於30日內以書面答覆；逾期未答覆或無正當理由拒絕變更者，他方得終止契約。

2.委託經營期間，機關除因業務需要，有收回建築物、土地及設備之必要時，得於90日前以書面通知廠商終止契約，並應對廠商補償之責外，機關不得無故或藉故解除契約。廠商於受託期間因天災或不可抗力之事變，致無法履行本契約約定事項，經機關協助仍無法改善時，機關得終止契約。

3.契約期滿或終止、解除契約，財務處理依下列規定辦理，如有損害，廠商應負損害賠償責任：

(1)機關提供之土地、建築物及設備於原因發生時起30日內歸還機關，如有毀損、滅失或變更時，應即修繕，並負回復原狀及損害賠償責任。但因合理使用所生之自然損耗，不在此限。

(2)廠商經營管理期間，以委託經費購置、以慶修院名義受贈或廠商於執行委託經營管理業務範圍內受贈之各項財物、設施、設備（含政府補助購置），應於30日內返還機關。

(3)廠商經營期間補充之設備如與土地、建築物及水電基本設施不可分離者，其所有權屬機關，廠商不得要求任何補償。

(4)廠商遺留之物品，經機關通知到達日起未搬遷者，或因地址不明無法通知者，視同廢棄物，由機關逕行處理，廠商不得提出異議。機關處理所需費用，由廠商負擔。

4.契約期滿不再續約或終止、解除契約時，廠商所聘僱之工作人員，廠商應負責遣散。

5.機關於營運管理期間，將遴選專家學者組成督考小組，考核內容涵蓋廠商產值、環境管理維護、地方參與、參觀人次、文化藝術推廣成效等，可視執行情形，定期或不定期辦理督考事宜，廠商若經督考小組評定表現不良（低於80分），經機關要求限期改善而未改善者，機關得要求終止合約。如有重大過失，亦得隨時依約命令退場。前述終止合約或命令退場，在接獲通知後30日曆天內將土地、建築物及設備如數返還機關，否則願逕受法院強制執行。

6.本契約期滿（111年12月31日）後若廠商無意續約或績效不佳，經機關召開之審查會通過不予續約，廠商應於接獲機關通知後30日曆天內將土地、建築物及設備如數返還機關，否則願逕受法院強制執行。機關辦理重新招標工作，在機關新遴選出慶修院營運管理廠商前，得由機關決定請廠商負責代管工作，所需水電、人事、保全、管銷等一切費用由廠商負責，期限不超過3個月，並應依實際代管日數比例繳付權利金。

7.廠商於契約期滿不再續約後，不得以慶修院名義從事商業行為（例如以慶修院名義架設網站販售慶修院相關商品等），如不服者，願逕受法律強制執行。

8.廠商應配合機關推動各項行銷活動及策略聯盟機制等。

(六)履約保證金：廠商須自簽約日起10日內，繳納履約保證金新臺幣 10萬元整，於契約期滿且廠商已履行因本契約所生義務責任，並將全部建物及附屬設備、財產、物品等點交歸還機關後，無息退還。

 (七)每年需繳權利金總額：不得低於新台幣120萬元整。

權利金每年分二次繳交，自簽約日起10日內繳交上半年(1月至6月)之權利金，於7月10日前繳交下半年(7月至12月)之權利金。

三、委託期間各履約期程：

(一)廠商自決標後，由機關通知廠商簽約日期與機關簽約。

(二)廠商由機關通知日完成委託標的之財產及物品點交事宜。

(三)廠商應自營運管理計畫審查通過後30個日曆天內，依據文化資產保存法、古蹟管理維護辦法提出「管理維護計畫」送機關核備。

四、服務建議書應包含(但不限)以下內容：

(一)投標廠商名稱(全銜)。

(二)辦理相關業務之實績。

(三)經營目標及預期效益。

(四)經營內容及方式。

(五)組織與人力配置(包括組織結構、人力配置圖)。

(六)行銷推廣計畫。

(七)經營管理之執行能力(包括督導系統、計畫執行進度)。

(八)每年權利金總額不得低於120萬元整。

(九)財務分析(含經費來源、收支預算表)。

(十)古蹟維護及導覽計畫(景觀及空間使用規畫、環境清潔、日常保養、導覽解說、教育推廣..等)。

(十一)其他委託經營管理工作相關事項。

五、服務建議書格式

(一)除A3尺寸繪製之必要圖說外，請以A4紙張直式橫書繕打，並於左側裝訂。

(二)建議書應印製8份。

六、其他

(一)投標廠商所提供之服務建議書，如有下列情形之一，評選委員得視情形，給予相對較低之分數或序位：

1.所製作服務建議書內容、格式，未依照本機關建議內容、格式填具者。

2. 服務建議書所附之文件不足，或所附文件不足以證明所提供之服務內容者。

(二) 投標廠商於服務建議書中引用之相關書籍、資料，應加註引用之出處，若未予登載，造成服務建議書內容與其他廠商有雷同之處，評選委員得視抄襲之情形，給予相對較低之分數或直接將其列為不合格廠商。