高雄市原住民故事館ROT案

甄審作業須知

高雄市政府原住民事務委員會

中華民國 106 年 ◯ 月

目 錄

第 1 章 前言.....1

第 2 章 甄審流程及作業時程.....1
2.1. 甄審流程.....1
2.2. 甄審作業時程.....2

第 3 章 資格審查階段審查項目及內容.....3
3.1. 作業流程.....3
3.2. 審查項目及內容.....3

第 4 章 綜合評審階段甄審項目及配分.....5
4.1. 作業流程.....5
4.2. 甄審項目及配分.....6

評選表單
資格-表 1：資格審查結果彙總表.....7
綜合-表 1：綜合評審評分表.....8
綜合-表 2：綜合評審總評表.....9

第 1 章 前言

高雄市政府原住民事務委員會（以下簡稱「執行機關」）為有效運用政府及民間資源，採委外營運方式辦理「高雄市原住民故事館ROT案」（以下簡稱本案），執行機關依促進民間參與公共建設法（以下簡稱「促參法」）第44條規定及「民間參與公共建設甄審委員會組織及評審辦法」（以下簡稱「組織及評審辦法」），辦理本案之甄審相關作業。

甄審作業將秉持公平、公開之程序，並維護公共利益及公平合理為原則，以確保民間參與本案之品質及兼顧政府財政上合理之獲益為目的。

第 2 章 甄審流程及作業時程

2.1. 甄審流程

本案之甄審作業程序採一次遞送申請文件，分「資格審查」及「綜合評審」二階段辦理。

1.資格審查

（1）資格文件審查之時間為○○年○○月○○日○○時○○分，資格文件審查之地點為○○，參加資格文件審查之每一申請人人數限制為 3 人以內，並得自行選擇是否到場。

（2）申請人所提送之資格文件缺漏，但其資格事實確實存在，執行機關得通知申請人限期補件，申請人逾期而未補件者，應不予受理（即喪失申請資格，不得參加第二階段綜合評審）。

（3）申請人所提送之相關文件不符程序或有疑義，執行機關得通知申請人限期補正或提出說明，申請人於接獲通知日起 7 日內應送達執行機關，申請人逾期而不補正或提出說明者，應不予受理（即喪失申請資格，不得參加第二階段綜合評審）。

（4）申請人所提送之申請文件如缺少申請保證金繳交證明或投資計畫書者，執行機關應不予受理(即喪失申請資格,不得參加第二階段綜合評審)。

（5）申請人所提送之相關文件如有下列情形之一者，即喪失申請資格：

A.未於申請截止時間前將應檢附文件寄（送）交執行機關者。

B.借用或冒用他人名義或證件，或以偽造、變造之文件投標。

C.申請人或負責人名稱與登記資料不符者。

D.依相關法令規定，限制申請人專業營運，不得營運本案營業項目之行業者。

（6）審查結果由執行機關通知全體申請人。

2.綜合評審

（1）綜合評審時，由甄審委員會依甄審項目、甄審標準及評定方式，就資格審查通過之合格申請人所遞送之投資計畫書及相關文件，進行審查。

（2）甄審委員會對合格申請人所提送之投資計畫書及相關文件有疑義，得通

知執行機關要求合格申請人限期澄清，逾期不澄清者，視同放棄澄清說明之權利，不予受理。

（3）合格申請人應依規定時間列席甄審委員會就其投資計畫書內容進行簡報，及接受甄審委員會委員之詢答。

（4）評選最優申請人或不予錄取之評決。

A.本案不採協商機制，甄審委員會依投資計畫書審查結果，依公平、公正原則，審查評定選出最優申請人（必要時得增選次優申請人）。

B.各合格申請人所提之投資計畫書若不為甄審委員會所接受者，甄審委員會亦得於審查後為不予錄取之評決。即合格申請人經出席委員過半數以上評審未達甄審標準 80 分者，或加總評分平均未達 80 分者（四捨五入取整數），甄審委員會得不選出最優申請人及次優申請人。

（5）本案綜合評審結果經工作小組簽報主辦機關首長或其授權人員核定後 2 週內公開於財政部推動促參司及執行機關資訊網路或以書面通知申請人。

2.2. 甄審作業時程

本案甄審作業預定時間表如下：

作業階段		預計完成時間	工作內容說明
招商公告階段		公告後第 10 日內	申請人提出書面釋疑。
		公告後第 20 日內	執行機關完成書面釋疑，必要時補充公告。
		公告後第 45 日（截標日）	申請文件截止收件。
甄審階段	資格審查	截標日後第 7 日內	執行機關進行資格審查。
		截標日後第 14 日內	申請人提出補正或澄清文件內容。
		截標日後第 18 日內	執行機關選出合格申請人。
	綜合評審	截標日後第 28 日內	執行機關完成投資計畫書初步審查，提出合格申請人需澄清事項。
		截標日後第 35 日內	合格申請人限期完成澄清事項。
		截標日後第 45 日內（評定日）	召開甄審委員會，得通知申請人限期澄清，合格申請人應出席進行簡報。
議約及簽約階段		評定日後第 30 日內（議約日）	執行機關與最優申請人或次優申請人完成議約。
		議約日後第 20 日內	最優申請人或次優申請人完成投資契約簽訂。

註：本表作業時程係以公告日起算，僅供參考，執行機關於必要時得調整之。

第 3 章 資格審查階段審查項目及內容

資格審查階段之主要目的在申請人中選出符合申請須知資格要求之合格申請人，有關資格審查階段之作業流程、審查項目及內容說明如後。

3.1.作業流程

本階段就申請及資格證明文件進行審查，選出合格申請人，有關申請及資格證明文件審查不列入評分，符合者得繼續進入綜合評審。

1.執行機關應於截標前收件，於收件後，就申請人提送之「申請文件檢查表」（本案申請須知－附件 3）檢視各項申請文件是否齊全，若有不齊全者，得通知申請人限期補件，並彙整收件結果。

2.將各申請人資格審查之結果彙總於「資格審查結果彙總表」(資格-表 1)，並提出綜合建議，於會中確認並評選出合格申請人。

3.僅有 1 家申請人提出申請，且符合規定之資格條件，執行機關得就其所提投資計畫進行綜合評審。

3.2. 審查項目及內容

1.申請人遞送申請文件由執行機關收件確認後，執行機關及工作小組即按本評審辦法進行檢視及審查。

2.依據申請須知對申請人資格及申請文件內容之規定，將資格審查階段關於資格文件之審查項目及內容列表說明如下：

資格文件審查項目及內容綜整表

審查項目	審查內容
1. 申請文件檢核表	・申請人是否提送檢核表正本乙份。 ・是否依據申請須知之格式與要求填具清楚完整。 ・申請人名稱與簽章是否均具備且相符。
2. 申請書	・申請人是否提送申請書正本乙份。 ・是否依據申請須知之格式與要求填具清楚完整。 ・申請人名稱與簽章是否均具備且相符。
3. 合作聯盟協議書 （非合作聯盟方式申請者免附）	・申請人是否提送合作聯盟協議書正本乙份。 ・是否依據申請須知之格式與要求填具清楚完整。 ・立協議書人名稱與簽章是否均具備且相符。
4. 合作聯盟授權書 （非合作聯盟方式申請者免附）	・申請人是否提送合作聯盟授權書正本乙份。 ・是否依據申請須知之格式與要求填具清楚完整。 ・立授權書人及被授權人名稱與簽章是否均具備且相符。
5. 申請切結書	・申請人是否提送申請書切結書正本乙份。 ・是否依據申請須知之格式與要求填具清楚完整。 ・申請人名稱與簽章是否均具備且相符。
6. 代理人委任書（無則免附）	・申請人是否提送代理人委任書正本乙份。 ・是否依據申請須知之格式與要求填具清楚完整。 ・申請人名稱與簽章是否均具備且相符。
7. 申請人及負責人印章印模單	・申請人是否提送申請人及負責人印章印模單正本乙份。 ・是否依據申請須知之格式與要求填具清楚完整。 ・申請人、負責人名稱與簽章是否均具備且相符。

審查項目	審查內容
8.權利金支付計畫表	・申請人是否提送權利金支付計畫表正本乙份。 ・是否依據申請須知之格式與要求填具清楚完整。 ・申請人名稱與簽章是否均具備且相符。
9.協力廠商合作意願書 （無則免附）	・申請人是否提送協力廠商合作意願書正本乙份。 ・是否依據申請須知之格式與要求填具清楚完整。 ・立合作意願書人名稱與簽章是否均具備且相符。
10.基本資格證明文件	・基本資格之證明文件如下： （1）屬依我國公司法成立之公司，其證明文件為我國政府核發之公司登記證明文件（得以列印公開於目的事業主管機關網站之資料代之，並加蓋申請人及負責人印章）。 （2）屬財團法人或社團法人者，其證明文件為目的事業主管機關核發之設立許可文書、法院核發之法人登記證書及其章程。（以上文件如有變更登記者，以最近一次變更登記內容為準）。 ・上述證明文件所列之公司資本總額、或財團法人之捐助基金、或社團法人之財產總額應符合申請須知 4.1.3 之規定。
11.財務資格證明文件	・財務資格證明文件如下： （1）依法納稅證明文件（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。申請人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及申領統一發票購票證相關文件代之）；如為依法免納營業稅及營利事業所得稅者，應出具免繳稅證明或無欠稅證明。 （2）最近 2 年內無退票記錄或非拒絕往來戶之證明文件，為本案公告日以後向臺灣票據交換所查詢之紀錄。（若屬公司成立未滿 2 年之公司者，則檢附營業至本案公告截止日前 30 日向臺灣票據交換所查詢之無退票紀錄。） （3）債信能力聲明書（申請人是否提送債信能力聲明書正本乙份，是否依據申請須知之格式與要求填具清楚完整，立聲明書人名稱與簽章是否均具備且相符。）
12.技術資格證明文件	・技術資格證明文件如下： （1）申請人應提供文化創意產業、或藝文服務業之相關營運管理實績、服務證明、合約證明或立案證明等文件之一。 （2）以合作聯盟方式申請者，其成員之一具有前述技術資格證明文件者即可。 （3）申請人若未具有前述之技術資格證明文件者，得邀請協力廠商從事本案相關之營運相關工作，並以該協力廠商之實績代替申請人之技術能力要求。替代申請人出具技術資格證明文件之協力廠商應提出協力廠商合作意願書（附件 11），承諾願接受申請人委託，從事本案之營運相關工作，申請人或民間機構如欲更換該協力廠商時，更換後協力廠商之營運能力與實績應不低於原協力廠商，協力廠商如有異動或更換，申請人或民間機構應於異動或更換日前 30 日，提出異動或更換之理由及相關證明文件經執行機關審核同意後始得為之。 ・以上應提送之技術資格證明文件無須經法院或民間公證人公證或認證。
13.金融機構融資意願書 （無融資計畫者免附）	・申請人須提出金融機構之融資意願書，並一併提出金融機構對投資計畫書之評估意見。 ・如以自有資金方式辦理者免附。
14.申請保證金證明	・申請人須提出申請保證金繳交票據正本乙份。 ・若以現金繳付者，則附申請保證金繳交證明文件正本乙份。
15.投資計畫書	・申請人是否依申請須知之要求提送 20 份。

第 4 章 綜合評審階段甄審項目及配分

綜合評審階段之主要目的在各合格申請人中，考量投資計畫書之內容，擇優選出最優申請人及次優申請人，有關綜合評審階段之作業流程、甄審項目、甄審標準及評定方式說明如後。

4.1. 作業流程

1.合格申請人依規定時間列席甄審委員會就其投資計畫書進行簡報（簡報順序由合格申請人推派代表於簡報當日抽籤決定之，合格申請人應準時報到，逾時視同放棄簡報資格，由甄審委員會就其投資計畫書逕行書面審查），並接受甄審委員之詢答，各合格申請人所派簡報及答詢人員需為其申請人之相關人員，參與人員不得超過 3 人（含計畫主持人）。簡報時間為 15 分鐘，委員詢問時間不計，廠商答詢時間 10 分鐘為原則，必要時得由甄審委員會調整之（採統問統答方式，不含委員發問時間），委員認有再度釐清之必要者並得延長之。

2.各合格申請人簡報時，簡報內容不得超出投資計畫書所述之範圍。各合格申請人簡報時，其他合格申請人應一律退席。

3.甄審委員會委員評分時，所有合格申請人應一律退席。

4.甄審委員會各委員依各甄審項目所占之配分評予各合格申請人所得之配分（以整數填列，得為零分但不得為負分），且給予各合格申請人之加總評分不得為同分，並填入「綜合評審評分表」（綜合-表 1），同時評定序位，各合格申請人之加總評分最高者排序為「1」，次高者排序為「2」，第三高者排序為「3」，依此類推。

5.彙總甄審委員會各委員評定各合格申請人之序位總和於「綜合評審總評表」（綜合-表 2）；以序位總和最低者為最優申請人，必要時得增選次優申請人；如序位總和相同者，則以序位「1」最多者優先。若序位「1」個數再相同者，則以「財務計畫」之得分合計值較高者為優先；「財務計畫」之得分合計值仍相同者，則以「營運計畫」之得分合計值較高者為優先；「營運計畫」之得分合計值仍相同者，則由主席代為抽籤決定。

6.如合格申請人經出席委員過半數以上評審未達甄審標準 80 分者，或加總評分平均未達 80 分者，甄審委員會得不予選出最優申請人及次優申請人。若甄審委員會各委員給予各合格申請人加總分數未達 70 分或高於 90 分時，該甄審委員應述明評分理由。

4.2. 甄審項目及配分

項次	甄審項目	甄審標準	
		審查內容	配分
一	公司籌組計畫 及組織架構	1.申請人之簡介 2.營運管理實績及技術說明 3.營運團隊籌組計畫 4.合作協力廠商與本案相關之投資營運經驗與實績 5.其他與本甄審項目有關之說明 ※申請人應將營運能力與實績之證明文件附於投資計畫書中，其證明文件得以影本提出，但執行機關於必要時得通知申請人限期提出正本供查驗，逾期未提出或查驗結果與正本不符時，視為未提出。	10
		經原住民族工作權保障法第 11 條及其施行細則第 8 條認定之原住民廠商。	5
二	整建計畫	1.整體規劃構想 2.工程規劃 3.工程經費及時程 4.其他與本甄審項目有關之說明	15
三	營運計畫	1.整體營運管理構想 2.營運服務計畫（包括樂舞表演廳、原民市集、輕食餐飲及文創商品之營運計畫） 3.行銷宣傳計畫 4.營運管理能力 5.雇用員工及培訓規劃 6.建築及設備維護計畫 7.其他與本甄審項目有關之說明	20
四	財務計畫	1.各項假設參數 2.投入經費預估 3.營運收支預估 4.資金籌措規劃 5.自償能力之計算與分析 6.權利金支付計畫 7.財務效益分析 8.敏感性分析 9.分年現金流量分析 10.風險管理計畫 11.保險計畫 12.其他與本甄審項目有關之說明	25
五	移轉及返還計畫	1.移轉規劃 2.返還程序及時程 3.其他與本甄審項目有關之說明	10
六	創意、睦鄰 及公益事項	1.睦鄰計畫 2.增進地方及協助政府公益事項 3.回饋計畫 4.其它具創意並可行之措施（如聘用原住民身分員工）	10
七	簡報與答詢	申請人簡報與答詢情形	5
合計			100

資格-表 1：資格審查結果彙總表

日期：

審查項目 ＼ 申請人	1	2	3	4	5	6
1.申請文件檢核表						
2.申請書						
3.合作聯盟協議書（非合作聯盟方式申請者免附）						
4.合作聯盟授權書（非合作聯盟方式申請者免附）						
5.申請切結書						
6.代理人委任書（無則免附）						
7.申請人及負責人印章印模單						
8.權利金支付計畫表						
9.協力廠商合作意願書（無則免附）						
10.基本資格證明文件						
11.財務資格證明文件						
12.技術資格證明文件						
13.金融機構融資意願書（無融資計畫者免附）						
14.申請保證金繳交證明						
15.投資計畫書						
是否成為合格申請人						

工作小組簽名：　　簽認日期：　年　月　日

綜合-表 1：綜合評審評分表

委員編號：

項　　目	申請人編號 / 配分	1	2	3	4	5	6
一、公司籌組計畫及組織架構 1.申請人之簡介、2.營運管理實績及技術說明、3.營運團隊籌組計畫、4.合作協力廠商與本案相關之投資營運經驗與實績、5.其他與本甄審項目有關之說明 ※申請人應將營運能力與實績之證明文件附於投資計畫書中，其證明文件得以影本提出，但執行機關於必要時得通知申請人限期提出正本供查驗，逾期未提出或查驗結果與正本不符時，視為未提出	10						
經原住民族工作權保障法第 11 條及其施行細則第 8 條認定之原住民廠商。	5						
二、整建計畫 1.整體規劃構想、2.工程規劃、3.工程經費及時程、4.其他與本甄審項目有關之說明	15						
三、營運計畫 1.整體營運管理構想、2.營運服務計畫（包括樂舞表演廳、原民市集、輕食餐飲及文創商品之營運計畫）、3.行銷宣傳計畫、4.營運管理能力、5.雇用員工及培訓規劃、6.建築及設備維護計畫、7.其他與本甄審項目有關之說明	20						
四、財務計畫 1.各項假設參數、2.投入經費預估、3.營運收支預估、4.資金籌措規劃、5.自償能力之計算與分析、6.權利金支付計畫、7.財務效益分析、8.敏感性分析、9.分年現金流量分析、10.風險管理計畫、11.保險計畫、12.其他與本甄審項目有關之說明	25						
五、移轉及返還計畫 1.移轉規劃、2.返還程序及時程、3.其他與本甄審項目有關之說明	10						
六、創意、睦鄰及公益事項 1.睦鄰計畫、2.增進地方及協助政府公益事項、3.回饋計畫、4.其它具創意並可行之措施（如聘用原住民身分員工）	10						
七、簡報及答詢 申請人簡報與答詢情形	5						
總評分	100						
序位	-						

甄審委員簽名

備註：請委員於甄審完成並簽名後，將簽名處彌封黏貼。

總評分未達 70 分及逾 90 分之原因：

綜合-表 2：綜合評審總評表

評比結果 / 合格申請人編號 / 委員編號	1		2		3		4		5		6	
	得分	序位	得分	序位	得分	序位	得分	序位	得分	序位	得分	序位
A												
B												
C												
D												
E												
F												
G												
H												
I												
J												
K												
得分總和												
平均分數												
序位總和												
名次												

1. 由本案工作小組人員於甄審委員會各委員評分後收齊各甄審表，依次將各委員評定序位加總，序位總和最低者為最優申請人。
2. 如合格申請人經出席委員過半數以上評審未達甄審標準 80 分者，或加總評分平均未達 80 分者，甄審委員會得不予選出最優申請人及次優申請人。
3. 本表序位總和相同時，依本甄審作業須知 4.1 辦理。

最優申請人：

次優申請人：

甄審委員簽名：

中　華　民　國　　年　　月　　日