

高雄市政府文化局「岡山文化中心停車場」出租計畫(113.6)

壹、總則

一、出租目的：

高雄市政府文化局（以下簡稱本局）岡山文化中心園區內有圖書館、演藝廳、皮影戲館三棟建築，以及即將完工啟用之岡山運動中心，且週邊商圈形成，停車需求量日益增加。

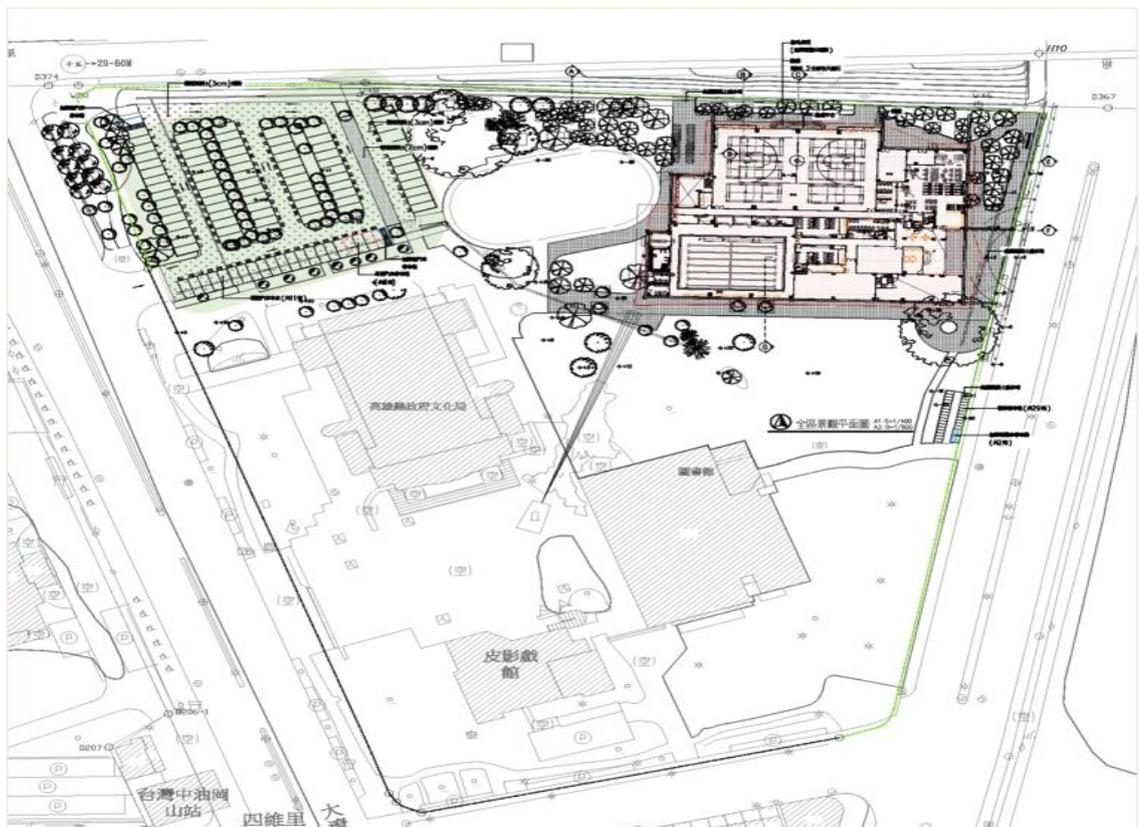
為有效使用該停車場，擬將場域空間出租民間營運管理，引進民間專業經營，設置現代停車管理及繳費系統，改善場域景觀，提供優質停車服務，提昇為民服務品質。

二、辦理依據：

依據本市市有財產管理自治條例第 43 條。

三、出租空間及面積：（見下圖）

本案停車場位於園區西北側（綠色色塊），面積約 3,003.9 平方公尺。現有停車格 99 格，含電動車專用車格 2 格，油電共用車格 8 格，婦幼停車格 3 格，無障礙停車格 2 格。





現況說明：

1 號、99 號為無障礙車格

96 號~98 號為婦幼車格

79 號-80 號為電動車專用車格

81 號-88 號為油電共享車格

79 號車格旁橘色色塊為現有收費亭及獨立電錶位置。

79 號-88 號車格已預留獨立電錶及線路，需由承租廠商依「電動汽車充電專用停車位及其充電設施設置管理辦法」及本市相關法規，安裝充電樁設施。

收費亭及監視器所需電源，需由承租廠商另行接線至獨立電錶。

四、營業管理項目：

- (一) 本停車場營業時間至少應為每日 06：00-24：00。
- (二) 停車收費得採日租或月租方式，月租戶數量不得超過本案場車格數之 5 成（50 格），仍需保留一定格數供臨時停車使用。
- (三) 停車日租收費標準，平日每小時不得超過 40 元，當日收費最高不得超過 200 元。假日每小時不得超過 50 元，當日收費最高不得超過 300 元。收費標準得予調整，並經本局備查後施行。
- (四) 車輛進場後半小時內不予計費，服務市民臨時洽公需求。
- (五) 除現有停車格線、照明設備為本局負責及現況提供，場域亦有獨立電錶。廠商應了解本案場之動線及獨立電表設施、電源設施等現況，負責設置電子/自動收費停車設施及相關指標、車牌辨識系統、綠能充電樁、監視系統、電費、清潔綠美化、植栽修剪、保險、人事營運成本事宜，及設施日常維護修繕等。相關設備需於承租期起一個月內完成設置。
- (六) 綠能充電樁之數量，由承租廠商依「電動汽車充電專用停車位及其充電設施設置管理辦法」及本市相關法規所規定之比例數量設置；數量高於法規比例者，可視停車實際需求、分年辦理安裝。
- (七) 有關身心障礙者車輛停放，應依「高雄市公有收費停車場身心障礙者優惠停車規定」辦理。
- (八) 有關貼有母嬰貼紙者或持孕婦或兒童健康手冊之車輛停放，應依「孕婦及育有六歲以下兒童者停車位設置管理辦法」辦理。
- (九) 岡山文化中心節目演出時間或重大活動時，應配合派員至停車場進行流量管制管理及收費服務。廠商之工作人員必要時接受本局之指揮監督。
- (十) 提供本局員工車輛(預估 10 輛)應工作需要得免費停放。
- (十一) 每月提供免費停車時數至少 250 小時，供市府長官、值班志工、貴賓及公務停車抵免之用。
- (十二) 以上事項將依營業或公共利益實際狀況所需，得適當調整之。

五、出租期限：

自 113 年 8 月 1 日至 118 年 12 月 31 日。共五年五個月。

租期屆滿，本局得衡酌廠商營運績效決定是否續租，續租租期 2 年，以 1 次為限。

六、租金：

分固定租金及變動租金。

- (一) 固定租金每月 50,000 元。於每月五日前繳交當月租金。
- (二) 變動租金為營業額千分之五（以發票金額計算），每 2 個月繳交一次，以稅捐處之營業稅申請書為依據（需蓋有稅捐處印章），於規定申報截止日後 15 日內併同「營業人銷售額與稅額申報書(401)」繳交。
- (三) 押租金兩個月(共 100,000 元)，於簽約前繳交。

貳、承租管理原則

- 一、 廠商應依停車場相關法規辦理停車場相關立案文件。並需依本市公共停車場管理自治條例第 5 條第 1 項規定，辦理停車場登記證後，始得營運。
- 二、 廠商負責營業管理期間之所需繳納之各項電費(獨立電錶)、稅捐、電子保全費、員工保險、公共意外責任險等營業管銷及軟硬體更新、製作費用。
- 三、 廠商應每日派員維持場地整潔，不定期修剪樹木，若有颱風天災造成樹木傾倒應予即時扶正。避免斷枝損壞車輛。若有民眾車輛因斷枝受損爭議，蓋由廠商負責。
- 四、 未經本局許可不得增設或更改場地設施。若有損毀公共設施等情事應負責復原或賠償。
- 五、 本局遇有重大活動或政策需求時，得通知廠商暫停收費或營運。因暫停收費或營運所生之損失補償方式，雙方得另議之。
- 六、 廠商需指派督管階層專人與本局承辦人員互為聯絡窗口，廠商指派之停車場現場管理員應服務態度良好，服裝儀容整潔，積極快速處理民眾停車問題，避免引發客訴。本局若認為停車場現場管理員不適任時，得通知廠商改善或更換人員。
- 七、 廠商不得將本停車場轉租或設定抵押，若有前述情況，本局得立即終止合約。
- 八、 岡山文化中心停車場設施營業後，應維持「岡山文化中心停車場」之名稱，不得變更。乙方之商標或名稱得使用於或出現於員工制服、收據或其他經甲方同意之場地、看板、物品或文宣品。

參、出租營業管理之督導

一、管理輔導

本局得成立督考小組進行出租管理品質之督核，並作為續約之參考。廠商對本局之查核不得規避、拖延或拒絕。

二、工作計畫核備

- (一) 廠商若有停車場設施相關工程，應於施工前提送施工計畫予本局。經同意後始得施工。
- (二) 廠商應於每年度結束前 3 個月提出當年度營業成果分析及下一年度營業管理計畫，送本局備查。

三、財務管理

- (一) 營業期間各項財務及財物處理，廠商應依會計原則及稅法等規定辦理。
- (二) 年度財務報表完成會計師簽證後，於 30 日內提送財務報表提送本局備查。
- (三) 出租營業管理期間，廠商不得轉租，如有侵害第三人合法權益時，廠商應自行負責處理並承擔法律責任。

四、責任賠償

- (一) 出租期間，廠商如因故意、過失、不法侵害服務對象或致第三人於出租範圍內權益遭受損壞時，應負全部損害賠償責任，並立即通知本局。
- (二) 廠商因各項設施、執行業務有設置、管理維護之瑕疵致生損害於第三人時，應負損害賠償責任，如因此致本局受有任何損害時(包括本局應對第三人負國家賠償責任時)亦同。
- (三) 廠商對本局提供之土地設備(施)應善盡維護保管責任，除因天災或其他不可抗力之事變導致毀損、滅失外，應負修繕或賠償責任。

肆、投件資格及文件

一、投件資格：政府立案之合法納稅廠商。

二、應檢附文件：

(一) 資格文件：

1. 廠商登記或設立之證明：

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、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本局或其授權機構核發該廠商係合法登記或設立之證明文件。(廠商得以列印公開於目的事業主管本局網站之資料代之)

2. 廠商納稅之證明:

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本局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本局核發之核准設立登記公函代之；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。

3. 最近3年內無退票紀錄之金融機構證明文件。

(二) 承租營業管理計畫書一式6份，應載明下列事項：

1. 廠商簡介：

- (1) 代表人及經營廠商成員經歷。
- (2) 組織型態。
- (3) 營運相關業務之經驗及成果。

2. 營業管理構想：承租本案場理由、營業管理理念與目標。

3. 營業前準備：

- (1) 營業前準備預計時程表。
- (2) 工作人員招募、訓練及配置計畫。
- (3) 軟硬體設備計畫。
- (4) 營業經費預算
- (5) 停車收費計價方式，含提供本局免費停車額度規畫、充電樁收費、日租及月租辦法等。

4. 營業管理計畫與時程：

- (1) 營業管理計畫：如周邊環境及市場需求分析、顧客分析、設備保養及維修、進出口動線規劃、票卷管理、環境清潔、保全、危機處理、執行進度管控等。
- (2) 財務計畫：如預估未來5年收入及支出總額、分年現金收入及支出流量表、投資報酬率及可行性分析、效益分析等。
- (3) 其它科技、數位之停車管理措施。

伍、資格審查及徵選方式

一、徵選方式：

(一)資格文件審查：

1. 廠商資格文件及承租營業管理計畫書一式6份，於 **113年7月10日（星期三）下午五點前**，郵寄或親送至**高雄市岡山區岡山南路43號服務台**。
2. 於**113年7月11日（星期四）上午九點**於本局開標室（**高雄市苓雅區五福一路67號**）進行投件廠商資格審查，現場資格審查結束後，符合徵選文件規定之廠商即進行簡報次序抽籤，未到場之廠商由本局代為抽籤。
3. 若有一家以上廠商之資格文件審查合於本計畫第肆條第二項內容規定者，即得辦理徵選作業。經資格文件審查不合格之廠商，不列入出租徵選對象。

(二)合格廠商投件之認定：

1. 投件文件於投件截止日期前寄送達。
2. 外封套上已標示廠商名稱及地址。
3. 檢附第肆項第二點所列資格文件及承租營業管理計畫書。

(三)徵選：

1. 徵選時間及地點：**113年7月11日（星期四）下午三點**於本局開標室（**高雄市苓雅區五福一路67號**）辦理徵選（如有更改，另行通知）。
2. 由本局成立徵選委員會，由各廠商於徵選會議提出簡報，各廠商至多3人出席簡報。徵選委員會於聽取廠商簡報後辦理評分。
3. 各廠商簡報時其他廠商應退席，委員會評分時所有廠商一律退席。各廠商簡報時間不得超過15分鐘（本局備有螢幕及投影機，其餘簡報器材請自備），簡報12分鐘第1次按鈴，15分鐘第2次按鈴結束簡報，徵選委員諮詢約15分鐘（得以酌予增減），若廠商未依抽籤順序準時出席時，則由本局自動調整為最後順序進行簡報，再經唱名三次未到，則由徵選委員依營業管理計畫書內容逕予評分。
4. 經徵選委員會徵選出優勝廠商，並進行議約。

(四)評分項目及配分比重：

1. 營業廠商之組織與財務健全度、專業能力與實際績效，占20分。

2. 營業管理構想及營業前準備，20 分。
3. 營業管理計畫內容，30 分。
4. 財務計畫及營業特色，20 分。
5. 簡報及答詢，10 分。

二、廠商評定方式：

(一)本案以序位法評定獲選廠商，由徵選委員會就各廠商計畫書項目，按評分項目評定總分，轉以序位合計並排定順序，以合計序位最低者且經徵選委員過半數決定者為優勝廠商；第一名廠商如議約不成，則依序與次一序位廠商議約。如合計序位相同，以獲得徵選委員評定序位第一較多者為優勝廠商，仍相同者，抽籤決定之(由徵選委員推舉代表抽籤)；過半數委員評分未達 75 分者不得列為議約承租對象。

(二)獲選廠商有下列情事之一時，取消獲選承租資格：

1. 獲選者不接受獲選，或於本局通知簽約後 14 個工作天內未完成簽約、或未於簽約後 14 工作天繳交押租金。
2. 所附各項證明文件經查證與事實不符。
3. 以不正當手段獲選。
4. 經本局認定有影響出租辦理之違反法令行為者。
5. 其他因可歸責於獲選者之事由致與本局訂約失敗

(三)如發生撤銷獲選情形，本局得依徵選結果優勝序位，洽次一序位廠商進行議約程序。

陸、簽約及押租金

獲選廠商應於本局通知後十日內完成簽約，並於簽約前繳交押租金 100,000 元，始得簽約，逾期視同放棄。

柒、其他

- 一、本出租計畫為契約文件之一部分。
- 二、申請者應於申請前詳閱本出租計畫及契約文件，於提出承租申請時，即視同接受及承諾履行全部申請文件之規定。如有疑義應以書面向本局請求釋疑。
- 三、本出租計畫如有未盡事宜，得參照相關規定辦理。