

招標規範

一、場地出租經營項目：場地出租設置投幣式自助式洗烘乾機。

二、服務企畫書製作格式及要求

(一)場地出租招商案係以徵求廠商服務企劃書審查方式，提送服務企劃書格式如下：

- 1.服務企劃書內容及其附錄均應以中文由左至右、從上至下書寫，以 A4 規格直式橫書編撰。
- 2.圖說尺寸一律以公制為單位，圖面採 A3 紙張規格，其它文件採用 A4 紙張規格，以清晰容易閱讀為原則，原則上不接受手稿文件，但初步規劃設計之手稿圖除外。
- 3.企劃書以 A4 版面，至少 15 頁不超過 30 頁(不含封面、封底、目錄及相關附件)雙面印刷裝訂成冊為原則，另相關附件原則上不超過 A3 版面 10 張(A3 圖面必須折疊成 A4 大小)共 12 份。
- 4.應編目錄，以連續方式編列頁碼。

(二)內容必須涵蓋下列各項目：

1.經營團隊：

- (1) 公司形象信譽、專業證照。
請說明經營團隊簡介、經營理念、管理架構、管理人學經歷。
- (2) 經營實績（佐證相片）。
請提供廠商相關實績相片及證明文件（營業登記證及合約供參考）。

2.投資成本：

- (1) 初期投資項目、投資金額、成本分析、年營業額、收支損益。
請詳細說明預訂投資軟硬體設備及數量及報價單(包含電子錢包行動支付功能或洗烘衣機使用狀態雲端監控系統建置)。
- (2) 持續投資設備更新、環境改善。
請說明履約期間內，預計將陸續進行投資設備更新、環境改善項目。
- (3) 人力配置。

3.營運計劃：

- (1) 營業項目、商品價位。
- (2) 履約管理能力（例如日常機台清潔、消毒頻率及維護等）。
- (3) 緊急應變措施及機器異常處理，例如報修、吃錢等事件，以及詳述當發生意外事件（例如感電、火災等）緊急處理流程等步驟及通報架構模式。
- (4) 顧客滿意、客訴管理。

4.價格完整性及合理性：

請說明營運期間成本分析，合理推算每月可繳交場地管理費，廠商投標價格

需高於預算否則視為無效標(企劃書標價與投標標單應一致，否則以投標標單價格為準)。

三、廠商之權利與義務：

- (一) 服務品項：得標廠商需提供洗衣機、烘乾機、滾筒洗衣機(安裝數量位置詳洗烘衣機數量表)、脫水機(免費提供至少126台以上，安裝數量位置詳洗烘衣機數量表)設置提供學生洗衣服務。
- (二) 設置之投幣式自助式洗烘乾機機器功能：
 - 1.須有液晶顯示：投幣金額、洗、烘衣機時間。(須與投標時所提供相同或更優之機器，得標後，驗收時會實際測試時間)。
 - 2.提供西元2018年1月1日以後出廠之機台，運轉功能正常，性能良好之機器，供學生使用；履約期間若同一台機款在同一個月連續發生3次主要軸承部件故障需更換近3年內設備，廠商每月應提供前一月維修紀錄供本校查核。
 - 3.總機台數中至少需有15%(含)以上機台具有電子錢包行動支付功能。
 - 4.機器原出廠年份請標於機台上及出廠證明書備查，提供之機台應予編號，並附有中英文使用步驟說明及注意事項。
- (三) 本校負責提供電源至各空間場地總電源箱開關，另機台電源側、漏電開關、電纜及電錶(須經政府機關檢測合格通過)由廠商自設。
- (四) 繳交費用：
 - 1.場地租金
 - 2.水費、電費(依實際使用度數及本校規定之費率計繳)、因營業行為而產生之稅賦(例如房屋、地價稅等)及契約期間因違反規定而產生之罰款。
- (五) 廠商所提送企畫書視為合約一部份，廠商需確實依招標文件及企畫書內容實現執行，並經學校勘驗合格後正式開業營業。

四、環境及設備之維護管理

- (一) 校方提供之出租場地均為淨空之空間，僅提供水、電、瓦斯等總錶，錶後管線由廠商自行設計規劃施作；各空間之水、電分錶由廠商自設，各分錶須經政府機關檢測合格通過並標示啟用日期及有效期限，並不得逾越有效期限，其廠商自設水、電分錶及錶後設備與管線均應由廠商維護管理。
- (二) 基於校園整體規劃及結構安全考量，任何變更本場地外觀之設計規劃、店招及類似廣告物、室外機具增設，室內場地之期初裝修及事後變更，均須事先提送計劃書及圖說經學校同意後方可施作，並不得改變本場地主體結構為主。若須設置招牌時，應配合建築及周圍環境低調裝設，並須取得學校審查同意後始得施作。未經學校同意者，學校得令其回復原狀，所需費用概由廠商負責。
- (三) 廠商因營業需求所為各項改變場地現狀或設備之工程，經費應自行負擔，並自行依法規辦理。
- (四) 廠商使用學校所提供之設備機具者，應以善良管理人之義務管理使用及負責自主檢查、檢點、修繕、保養，並應配合學校財產盤點手續。學校既有設備於廠商使用期間如有任何損壞或短少，廠商應負損害賠償之責。如有遺失廠商應購置相同器具賠償。

五、景觀維護暨環保義務：廠商須負責營業面積範圍內區域清潔。

六、廠商工作人員配合事項

(一) 人員僱用

1. 營業所需工作人員由廠商自行負責僱請，其僱請之工作人員應依勞工保險條例、就業保險法及行政院勞工委員會 102 年 10 月 16 日勞保 3 字第 1020140540 號函規定投保。（廠商之協力廠商亦同）
2. 廠商不得違法僱用工作人員(如：無工作證之非本國人士)，經查獲將立即解約，並移送法辦。
3. 營業所需工作人員於進場工作前，除應預作安全考慮外，工作人員需先經醫療機構健康檢查合格後僱用。

(二) 人員管理

1. 廠商工作人員於餐工作期間不得抽煙、嚼檳榔、嚼口香糖、飲食或隨地吐痰或亂丟廢棄物等。
2. 營業區域內，不得擺放清掃用具及掛置私人衣物及用品。
3. 廠商工作人員不得在營業區內臥躺休息。
4. 廠商工作人員不得居住於營業區內，並不得在該處晾衫褲、鞋襪、及其他任何私人衣物、物品。
5. 廠商工作人員不得在學校提供營業場所內有賭博、抽煙、酗酒、毆鬥、收留不法人員、存放違禁物品或其他不法情事，並不得飼養家禽、家畜。一經查獲任何不法情事，立即解職，並依法處置或移送各相關單位。
6. 廠商僱用人員如與學生發生口角爭執時，應報請學務處處理，不得與學生直接發生爭吵情事。
7. 廠商工作人員之薪給由廠商負責支付，各工作員工之品德、行為與安全，概由廠商全部負責。
8. 廠商及工作人員應保持和藹熱忱之服務態度，如有服務不佳、態度傲慢，經學校提出糾正者，廠商應及時督導改善或更換人員。

七、逾期付款：廠商如未於 112 年 8 月 1 日前完成所有機台正式驗收營運，每逾期 1 日罰款新台幣 5,000 元整。