

國立陽明交通大學場地出租徵選須知

壹、總則

- 一、 場地出租標的案號：**Y114002**
- 二、 標的名稱：**115-120 年場地標租-活動中心 5 樓餐飲空間**
- 三、 本徵選須知（以下簡稱本須知）係參照政府採購法第 19 條採公開招標方式徵選營運商，並參照政府採購法第 52 條第 1 項第 3 款、第 56 條及「最有利標評選辦法」規定，機關成立本案徵選委員會（以下簡稱本委員會）經公開客觀徵選最有利標營運商。

貳、 契約期限：自 115 年 7 月 1 日至 120 年 6 月 30 日止，共計 5 年，經營績效良好且經本校同意者，租期得再延長 5 年。

參、 營運場地資料

營運範圍為**活動中心 5 樓餐飲空間**，如平面圖 1；本場地之裝潢、餐飲設備、器具及人力等由營運商自行負責。

肆、 營運需求

- 一、 本場地經營項目以經營美食餐飲為原則，營運商可就現有場地自行規劃運用，實際經營種類依企劃設計規劃為主。餐飲服務販售經校方認可之食品，提供師生「安全、衛生、健康、均衡、美味及營養熱量標示」的飲食。
- 二、 為推動綠色飲食，請營運廠商配合推動免洗餐具源頭減量措施，提供消費時自備環保餐具享優惠折扣。
- 三、 為活化餐廳空間生命，促使餐廳空間能夠達到最大限度之利用，發揮最大之價值，請於企劃書中詳述建築物及週邊環境創新活化運用之方案。
- 四、 廠商每月依機關所訂期限繳交場地租金(實際金額依決標結果定之): 每月租金報價不得低於新台幣 **43,000** 元整，每年收 12 個月租金。

伍、 招標文件

- 一、 招標文件清單
- 二、 徵選須知
- 三、 契約書

- 四、資格審查表
- 五、授權書
- 六、標封

陸、投標資格

一、廠商應提供下列資格文件：

- (一)持有核准登記合格之廠商資格文件（廠商得以列印公開於目的事業主管機關網站之資料代之）、行業登記證、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。
- (二)有效納稅證明（營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關核章之營業人銷售額與稅額申報書收執聯。營運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）。
- (三)營運商信用證票據交換機構於截止投標日之前半年所出具之非拒絕往來戶或證明：如近一年內無退票紀錄證明、會計師簽證之財務報表或金融機構或徵信機構出具之信用證明等。
- (四)營運商聘用人員證明：中餐或西餐烹調技術證照。
- (五)企劃書：一式 10 份。
- (六)本徵選案免繳押標金。

二、資格無效標：

徵選營運商有下列情形之一，經招標機關於開標前發現者，其所投之標應不予開標；於開標後發現者，應不決標予該營運商：

- (一)未依規定提出徵選文件。
- (二)徵選文件內容不符合招標文件之規定。
- (三)借用或冒用他人名義或證件投標。
- (四)以不實之文件投標。
- (五)不同徵選營運商間之徵選文件內容有重大異常關聯者。
- (六)其他影響招標公正之違反法令行為。

柒、領取文件

- 一、上網免費下載：自即日起至 115 年 1 月 20 日 17:00 止至國立陽明交通大學總務處 / 餐廳賣場 / 陽明校區 / 招商專區

(<https://ga.nycu.edu.tw/ga/ch/app/artwebsite/view?module=artwebsite&id=1222&serno=301ab250-18d1-4d88-9257-2672415c95ee>)。

- 二、函索：請自備 A4 大型信封書寫收件人、姓名、地址且貼足限時掛號郵資（郵資不足概不受理），郵寄「國立陽明交通大學總務處經營管理一組收」，封面請註明「索取活動中心 5 樓場地租賃招標文件」。營運商應自行預估文件郵遞時程，如有延誤，應自行負責。
- 三、場地勘查時間：請廠商先行連絡承辦單位後陪同前往。

捌、截標、開標日期與地點

- 一、收受投標文件截止日期：115 年 1 月 21 日(星期三)上午 9:00 截止。
- 二、收受投標文件場所：國立陽明交通大學陽明校區臺北市北投區立農街二段 155 號文書組(傳統醫學大樓甲棟一樓)。
- 三、資格標：
開標時間：114 年 1 月 21 日(星期三)上午 10:00
開標地點：國立陽明交通大學陽明校區傳統醫學大樓甲棟一樓會議室。
- 四、簡報評選及議約決標另行通知。

玖、企劃書

徵選項目、內容及配分訂定：

徵選項目	徵選內容	配分
經營團隊	一、 公司形象信譽、專業證照。 二、 經營實績（佐證相片）	25
空間規劃運用	一、 整體空間規劃之融合性。 二、 營業賣場環境營造。 三、 人員動線規劃。 四、 空間設計施工圖說完整性。	15
投資成本	一、 初期投資項目（廚房設備、冷藏設備、用餐桌椅、櫃臺、餐 具等）、投資金額、成本分析、年營業額、收支損益。 二、 持續投資設備更新、環境改善。 三、 人力配置	20

營運計劃	一、營業項目、商品價位。 二、食材供應管理。 三、營養分析【產品熱量分析】 四、自備環保餐具優惠之措施。 五、緊急應變措施。 六、顧客滿意、客訴管理。 七、與本案有關之創新服務（例如：校園優惠方案、回饋等） 八、低碳飲食、綠色飲食、行動支付方案。 九、場地租金。	30
簡報與答詢	企劃書簡報與現場答詢情形。	10

壹拾、企劃書

一、營運商應依前項徵選項目、內容及契約書規定提交企劃書，此為徵選委員評分之重要參考依據。

二、企劃書製作原則：

投標營運商須依規定之章節順序製作企劃書，並儘量提供完整詳實之資料，若有額外之補充與建議，可於適當位置另作註解或另闢章節加以描述。企劃書所提出之所有內容均為契約之一部分。

三、企劃書撰寫、裝訂及交付：

(一)企劃書須以 A4 紙張，中文撰寫（佐證資料得為英文），由左而右，由上而下，直式橫印，任何筆誤修正需清楚訂正並加蓋公司負責人印章，如有圖表得不依上列規定編寫；每頁均依序編頁碼（封面除外），頁碼位置「頁尾置中」。左側裝訂成冊，本文以不超過 60 頁為原則（附件頁數不計）。

(二)企劃書請製作 1 式 10 份，其中 1 份註明為正本，其他 9 份註明為副本，正本與副本之格式或內容不同時，以正本為準。企劃書併同其他投標文件於投標截止日期前寄（送）達機關。

壹拾壹、投標方式

一、投標廠商應依招標投標及契約文件、投標廠商聲明書及廠商資格審查表等各文件格式及欄位填寫相關資料，並加蓋投標廠商及其負責人印章，將招標投標及契約文件、投標廠商聲明書、廠商資格審查表及各式證明文件及服務企劃書 10 份等投標文件裝入招標專用封

套內，再依下列規定投標。

二、投標廠商應在投標前審慎閱讀投標文件；標函(投標文件)應密封並填妥標的名稱、案號、廠商名稱、地址及電話，於投標截止日期前，依下列方式送交本校：

(一)以郵遞寄達或專人送達：臺北市北投區立農街二段155號文書組收。

(二)標函一經本校簽收，投標廠商不得以任何理由請求發還、更改或作廢。

壹拾貳、 徵選作業及程序

- 一、徵選日期及地點：完成「資格」審查階段後以電子郵件、書面或傳真信函個別通知投標營運商，如出席委員未達本委員會總人數二分之一或出席委員應迴避後出席委員未達總人數之二分之一或出席之外聘專家學者未達規定人數或比率而無法進行徵選作業，擇期進行第二次徵選，徵選日期另行通知。
- 二、投標營運商簡報次序依投標收件先後排序，投標營運商經唱名3次未到視為放棄簡報暨答詢機會，簡報與答詢評0分，惟不影響其投標文件之有效性，本委員會就其企劃書逕行徵選。
- 三、徵選及簡報暨答詢：本委員會出席委員審閱企劃書後，通知營運商授權出席代表入場進行簡報暨答詢，簡報時間為20分鐘，針對企劃書內容及範圍提出簡報或說明；答詢時間為15分鐘，採統問統答方式，委員提問時間不計；若簡報營運商4家以上，答詢時間得由本委員會視情況縮短，於徵選開始前宣佈；投標營運商簡報暨答詢時，其他營運商應退出場外。
- 四、投標營運商答詢時得由投標相關人員答覆，惟簡報暨答詢出列席人員至多5人，並請攜帶身分證明文件備驗。
- 五、投標營運商簡報暨答詢時，針對企劃書內容及範圍提出簡報或說明，簡報完畢後，得由本委員會各委員提出詢問，由出列席人員答詢。
- 六、簡報暨答詢時機關提供投影設備，其他設備投標營運商須自行準備，簡報不得更改營運商投標文件內容，營運商簡報時另外提出變更或補充資料者，該資料不納入徵選計分。
- 七、本委員會因不可抗力因素須終止或改變徵選程序或時程者，參照採購

法規定辦理。

壹拾參、評分及名次之產生

- 一、本案所稱總滿分，指招標文件所列各徵選項目滿分之合計總分數，為 100 分；所稱總評分，指本委員會依招標文件所列徵選項目之配分，徵選營運商投標文件及簡報答詢，核給各徵選項目之得分，再將各項得分合計後之分數。
- 二、本案採「序位法」徵選，委員就各徵選項目分別評分後填寫於「評分表」加總，並依「總評分」高低轉換為序位（總評分最高者為序位 1、第 2 高者為序位 2、以此類推），彙整抄錄於「徵選彙總表」，彙整合計各營運商之序位後，平均總評分在 70 分以上且序位加總最低者為第一優勝營運商，次低者為第二優勝營運商。
- 三、序位第一（序位合計值最低）之營運商有 2 家以上相同，且均得為決標對象時，決定最有利標之方式以擇配分最高之徵選項目之得分合計值較高者決標。得分仍相同者，抽籤決定之。
- 四、投標營運商經本委員會出席委員評定「總評分平均」未達 70 分者，為徵選結果不合格，不列計序位。
- 五、徵選結果應經本委員會出席委員過半數同意後簽報校長或其授權人員核定後決標。

壹拾肆、徵選委員之迴避

- 一、參照「採購評選委員會審議規則」第 14 條規定，本委員會委員有下列情形之一者，應即辭職或予以解聘，不得辦理徵選：
 - （一）就案件涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益者。
 - （二）本人或其配偶與受徵選之營運商或其負責人間現有或三年內曾有僱傭、委任或代理關係。
 - （三）委員認為本人或機關認其有不能公正執行業務之虞。
 - （四）有其他情形足使受徵選之營運商認其有不能公正執行職務之虞，經受徵選之營運商以書面敘明理由，向機關提出，經本委員會作成決定。
- 二、本委員會委員自接獲徵選有關資料之時起，不得就該案參加投標、作為投標營運商之分包營運商或擔任工作成員。其有違反者，機關不決

標予該營運商。

- 三、本委員會因上述情形或其他原因未能繼續擔任委員，致委員總數未達規定時，應另行遴選委員補足之。

壹拾伍、簽約

- 一、機關於決標後通知得標營運商辦理簽約手續，得標營運商應於決標日起 15 日內攜帶相關證件與印章，辦理公證及簽約手續。
- 二、本須知視同合約之一部分，其效力與合約相同。
- 三、營運商所提之企劃書及於徵選委員會議中之承諾，對於學校有利之條款且經學校確認無誤後，列屬合約之一部分。

壹拾陸、徵選文件發還原則

- 一、本案如因故而不予開標時，徵選文件得由營運商自行領回。
- 二、本案開標後因故廢標時，其徵選文件原則不發還，惟得經營運商要求並出據後發還其影本，或於影本上加蓋營運商或負責人章由機關留存後發還其正本。
- 三、本案經開標決標後，其徵選文件不發還。

壹拾柒、不當之解釋

除另有正式書面解釋或說明外，主辦機關或其代表，或主辦機關之員工，均無權對各種徵選文件之疑義，作任何口頭之說明或解釋。任何口頭說明或解釋，均對主辦機關無任何約束力，或限制其在契約範圍內自由行使其職權。

壹拾捌、其他事項

- 一、招標機關因故（預算刪除、減少或不可抗力之原因）停止辦理徵選或決標後無法簽訂契約時，不對投標營運商或得標人員做任何補償。
- 二、投標營運商「企劃書」其內容有涉及智慧財產權、著作權、專利權等問題，由投標營運商自行負責，如有侵害第三人合法權益時，由投標營運商負責處理並承擔一切法律責任，與招標機關無關。
- 三、本須知未盡事宜，依據國有公用不動產收益原則並參照政府採購相關法令辦理。