

國立高雄科技大學廠商投標注意事項暨評審須知

壹、案號：114-2-2-1-20

貳、案名：建工校區智能商店或其他類型租賃招商案

參、規格：詳如招商規格書

肆、應徵廠商之資格：

- 一、廠商登記證或設立證明：國內登記有案之公司行號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）、或行業登記證、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（營業項目須有相關性）。
- 二、廠商繳稅證明：最近一期納稅證明文件，如不及提出最近一期納稅證明者，得以前一期替代之。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明相關文件取代。
- 三、廠商信用證明：票據交換機構於投標截止期限之前半年內所出具之公司非拒絕往來戶證明、無退票紀錄證明，公司負責人或股東異動時，亦應提出上述相關信用證明文件送本校備查。

伍、應徵廠商應檢附之資料：

- 一、標租廠商資格審查表。
- 二、投標標價清單。
- 三、廠商登記或設立之證明。
- 四、廠商納稅證明。
- 五、廠商信用證明。
- 六、服務企劃書共 6 份。
- 七、非負責人出席時，檢附標租廠商授權書。（負責人親自出席時則免附）

陸、投標方式：

- 一、檢附有效資格證明文件影本、承辦建工校區智能商店或其他類型租賃招商案企劃書 6 份等相關文件，以書面密封並於信封上註明案號、案名、投標廠商的名稱、統一編號、負責人姓名、連絡電話及通訊地址。
- 二、114 年 12 月 26 日（星期五）下午 5 時前以掛號寄達（高雄市燕巢區大學路 1 號總務處事務組收件），或親自送達本校（第一校區）總務處事務組（行政大樓 3 樓）收件，逾時不予受理，原件退回。

柒、評審項目：（一）公司營運實績及管理規劃 20%（二）營業項目、產品說明及價格 20%（三）租金及回饋方式 20%（四）投資設備及維修保固 15%（五）衛生安全及環境清潔管理 10%（六）緊急應變措施、客訴處理 5%（七）廠商承諾或創意回饋事項 5%（八）簡報、詢答內容 5%。

捌、評審作業：

- 一、本案辦理第 1 階段審查廠商資格，先審查廠商資格之全部證件影本，經本校審查通過之合格廠商始得進入第 2 階段評比，資格審查之日期訂於 114 年 12 月 26 日（星期五）下

午 5 時 40 分，假本校（第一校區）行政大樓 3 樓 A315 會議室舉辦。

- 二、有關本案第 2 階段企劃書評審之日期、時間、地點，將另行通知辦理。
- 三、第 2 階段企劃書評審時，投標廠商之簡報順序係以繳交至本校總務處事務組之順序而定，最先繳交至事務組者即為編號第一位之廠商，餘以此類推。本校備有簡報所需設施，廠商亦可自行準備。
- 四、第 2 階段企劃書評審時，每家投標廠商於評選會時有 5 分鐘簡報時間，而答詢時間亦以 5 分鐘為原則，如未到場，視同放棄簡報權利。答詢時間採統問統答，先由評審委員逐一發問後，再由廠商統一回答，評審委員發問時間不計入答詢時間。每一家廠商入場參加簡報之人數，不得超過 3 人。
- 五、第 2 階段企劃書評審時，廠商若未出席，則喪失簡報資格。另外，若經本校評審現場唱名三次，仍無法進行現場簡報者，則視同放棄簡報及答詢。
- 六、尚未輪到簡報之廠商請於場外稍候，並遵守本校開標相關規定及會場秩序，如有不實授權委託或妨礙開標工作進行者，將請該廠商退出評審現場，並取消其標租資格。
- 七、本校成立評審小組，就所遞送企劃書廠商中，擇最符合本案需求之廠商進行議約，若未有符合本校需求者，則再次公告徵求營運廠商。
- 八、本案採序位法評審，經工作人員彙整評審委員之評分表後，合計各廠商之序位，以序位合計值最低者為第 1 名，序位合計值次低者為第 2 名，餘依此類推。
- 九、評審序位總分如有 2 家以上得分相同者，以獲得評審委員評定序位第一較多者取得優先權；如仍相同，以標價高者取得優先權，若仍相同者，以抽籤決定之。
- 十、經評審為第 1 名符合需求之廠商，取得優先議約之權利並予以決標，若第一順位放棄簽約時，不予以決標，依序由第 2 名廠商遞補議約，餘依此類推。
- 十一、若參選廠商僅有 1 家時，則採總評分法方式評審，其最低及格總平均評分不得低於 70 分。若評分總分超過 90 分或未達 70 分者，需請評審委員以文字述明理由。
- 十二、企劃書請以 A4 版面為主，橫式或直式不拘，製作 6 份。內容可針對公司的管理規劃、安全維護、危機應變措施、服務項目、服務時間、產品價格、對學校之效益、或經營方式等不同面向作說明。本案企劃書經本校審核後視為契約之一部分，簽約廠商應依企劃書內容確實執行。未依契約執行者，本校得依相關規定辦理。
- 十三、廠商將企劃書交付本校後，不論廠商得標與否，均不退還。標租廠商因準備及交付企劃書所衍生之費用，由標租廠商自行負擔。

玖、承辦單位：本校（第一校區）總務處事務組；承辦人：楊組員婷涓；連絡電話：（07）6011000 轉 31312；傳真號碼：（07）6011016。

拾、招商文件領取方式：

- 一、郵遞領取：封面註明「領取 114-2-2-1-20 案號招商文件」，並須備齊回郵信封（大小：28x36cm），書明收件人地址及姓名，並自行貼足限掛郵票，否則不予受理。
- 二、親自領取：上班時間內至本校（第一校區）行政大樓 3 樓總務處事務組領取（地址：高雄市燕巢區大學路 1 號），上班時間：週一~週五 09:00~17:00；遇國定假日或週休二日，則當日停止索取。

※備註說明：

- (一) 本場所因出租而產生之地價稅、房屋稅、營業稅等稅賦，須由得標者負擔，地價稅每年約 2,000 元，房屋稅每年約 10,000 元，請審慎考量進駐經營之成本。（以上金額僅供參考）
- (二) 回饋方式：例如是否提供獎助學金予本校學生或社團經費之補助、是否提供工讀生名額予本校學生、是否照護弱勢學生、是否有直接回饋消費者之優惠方案（例：商品折扣率、商品是否經常進行促銷…等）。
- (三) 本案依據國有財產法第 28 條但書及國有公用不動產收益原則辦理。