

國立雲林科技大學書城場地出租案投標須知

一、**標案名稱**：國立雲林科技大學書城場地出租案(案號：AGM110001)

二、**出租場地**：

(一)出租房地標示

房屋	縣市	鄉鎮市區	路街	段	巷	弄	號	稅籍編號	樓層數	租用面積 (平方公尺)	備註
		雲林	斗六	大學	3			123	0110286532	1	
土地	縣市		鄉鎮市區	段	小段	地號			租用所占土地面積 (平方公尺)		如附圖所示 (GA131)
		雲林	斗六	秀才		845			213.9		

(二)**本案採現況標租**，本校應於簽約日起 15 日內，依現況將標的物點交予得標人。

三、**經營項目**：

(一)文具、書籍、禮品、實習材料、電腦耗材、影印服務、二手書買賣服務及經校方認可之商品。。

(二)營業時段請廠商自行評估與規劃，並於企劃書中提出說明。

四、**契約期限**：

(一)本案之經營期限自 110 年 9 月 1 日日起至 113 年 8 月 31 日止。

(二)契約期滿，廠商如擬續約，應於契約有效期限屆滿前 3 個月，以書面向本校提出申請。經本校同意後得辦理續約，期間 3 年，續約以一次為限。若本校審查結果，決議不同意續約時，乙方不得有異議。

五、**投標廠商資格**：依法設立或登記之公司或行號，營業項目登記有經營文具、書籍、禮品、影印服務等相關項目。

六、**招標方式**：

(一)依國有公用不動產收益原則第 4 條第 2 項公開標租規定辦

理。

(二)本案不允許共同投標；由符合投標廠商資格之廠商單獨投標。

七、招標文件：招標文件均為契約附件，全份招標文件包括：

- (一)投標須知。
- (二)契約書(稿)。
- (三)投標標價清單。
- (四)投標及契約文件。
- (五)授權書。
- (六)投標廠商聲明書。
- (七)投標廠商切結書。
- (八)廠商資格審查表。
- (九)標封貼。

八、領標方式：請至本校首頁/最新消息或本校總務處資產經營管理組網頁公告自行下載列印標案。本案不提供現場領標。

九、投標截止時間：110年8月5日17時前，以寄、送達本校，逾時視為無效報價。(親自者請送至本校文書組收件)。

十、開標時間：第一階段資格審查：110年8月6日10時(於本校行政大樓1樓開標室)。第二階段評審會議：時間另行通知。

十一、決標方式：本標租案以公開方式招標，採2階段決標，說明如下：

- (一)第一階段：投標廠商資格審查，經審查符合資格者始進入第二階段。
- (二)第二階段：營運企劃書評選，經本校評審委員會評選後決定符合需要廠商進行議價後決標。

十二、場地租金、押標金及履約保證金：

- (一)場地租金：**每月租金不可低於新台幣 10,620 元。**(廠商每月租金投標金額低於 10,620 元者，為不合格標，不得參與後續階段評審，亦不得為決標之對象。)
- (二)押標金：押標金為新台幣 15 萬元整。

(三)履約保證金為 15 萬元整，得標廠商須於決標次日起至簽約前繳納履約保證金，履約保證金於履約完成且無待解決事項後無息發還。得標廠商未於期限內繳納履約保證金時，等同拒絕簽約，將依拒絕簽約規定辦理。

(四)廠商得以現金、金融機構簽發之本票或支票、保付支票、郵政滙票、無記名政府公債、設定質權之金融機構定期存款單、銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納，或取具銀行之書面連帶保證、保險公司之連帶保證保險單繳納(抬頭：國立雲林科技大學)，並應符合押標金保證金暨其他擔保作業辦法規定之格式。現金請至本校總務處出納組繳納。

十三、 場地實勘：請於投標截止日前，上班時間(週一至週五之上午 8 時至下午 5 時)事先來電(05-5342601 分機 2456)，洽總務處經管組聯繫預約現場實勘時間。投標廠商不得以不瞭解現狀要求更改申請文件或為其他要求。

十四、 投標文件：

(一)投標廠商應於投標前詳閱招標文件，並自行赴履約地點勘查瞭解各項現有設備(以現狀使用)及預期情況，詳予考量，投標、開標或得標後不得以任何理由提出抗辯。凡參與投標者，均視為已對現況及各項文件規定與內容確實瞭解，並同意遵守，得標廠商不得藉任何理由要求本校任何補償或修改(增設)設備。

(二)投標文件以及所有投標廠商與主辦機關往來之文件，應以中文為主，特殊技術或材料之圖文資料得使用英文或原文。

(三)標封封面應標示廠商名稱、地址、電話及連絡人(如標封樣張)，且投標時應予密封。

(四)資格文件：參加投標廠商，依序備妥下列證件及文件：

1. 投標廠商資格審查表。

2. 廠商登記或設立之證明：如公司登記證明文件、商業登記證明文件、工廠登記證、行業登記證、執業執照、開業

證明、立案證明或其他由政府機關或其授權機構核發之證明文件。廠商得以列印公開於目的事業主管機關網站之資料代之。營業項目須有相關者。

3. 廠商納稅之證明：如營業稅或所得稅等。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。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機關核發之核准設立登記公函代之；經核定使用統一發票者，應一併檢附申領統一發票購票證相關文件。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。
4. 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及負責人非拒絕往來戶證明、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主辦機關備查。
5. 授權書（請出席者自行攜帶，負責人親自出席者免）。
6. 「投標標價清單」、「招標投標及契約文件」、「投標廠商聲明書」及「切結書」四項文件，應加蓋廠商及負責人印章，未蓋章者，視為無效標。
7. 「承攬商安全衛生承諾書」文件應加蓋廠商及負責人印章，若未於投標時檢附者，得標廠商應於決標後 3 天內交付本校。機關於投標時已善盡告知事項，若廠商仍未檢附者，仍依安全衛生相關法令規定負其責任。
8. 廠商投標文件報價不一時，以招標投標及契約文件之投標總標價為準。

(五)企劃書：以 A4 紙張、中文直式橫向由左至右書寫，左邊裝訂，特殊的圖表允許使用其他適合大小的紙張，如圖表採用

A3 紙張時，折成 A4 規格，並應加裝封面、目錄、編頁碼，裝訂成冊，總共印製 10 份，內容應包括下列評審項目，並應依循評審項目順序撰寫：

項次	評審項目	評分內容	配分
一	廠商簡介及經營實績	1. 廠商簡介(含負責人、實際執行計劃之經理人學歷與經歷、資本額、公司(行號)形象、商譽及財務狀況)。 2. 經營經驗(以大專校院為主，可附契約影本、簡介及相片)。	15
二	營運管理	1. 營運管理計畫(營運時程規劃、營業項目、營業人力配置及管理)。 2. 環境管理(內外環境整理、垃圾處理等)。 3. 顧客服務品質及政策。	25
三	空間規劃及投資成本	1. 場地及空間規劃(含綠美化、動線規劃、裝潢設計)。 2. 投資設備項目及其配置。 3. 本案投資經費分析。 4. 場地租金規劃(月租金不得低於10,620元)。	35
四	特色規劃或回饋	1. 結合本校及在地區域特色之規劃構想。 2. 其他優惠或回饋方案。	15
五	簡報答詢	1. 準備充分、內容充實。 2. 答詢清楚明確。	10

十五、資格審查及評審會議：

(一)資格審查(開標)時間：民國 110 年 8 月 6 日 10 時，廠商得於審查時間派員至本校總務處行政大樓 1 樓開標室，以備提出說明，未派員到場者視同放棄說明。資格審查合格者，始能參加第二階段評審作業。

(二)簡報及評審會議時間：另行通知。

(三)簡報及評審會議地點：本校行政大樓 1 樓開標室。

(四)廠商之投標文件於開標審標時發現有下列情形之一者，視為無效：

1. 未依招標文件之規定投標。
2. 投標文件內容不符合招標文件之規定。

3. 借用或冒用他人名義或證件，或以偽造、變造之文件投標。
4. 偽造或變造投標文件。
5. 不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者。
6. 兩份或兩份以上投標文件係由同一負責人、同一廠商、同一公司(包括同一公司之二家以上分公司，或一公司與其分公司)所簽發者。
7. 有其他影響公正之違反法令行為。

(五)本校審查廠商投標文件時，發現其內容有疑義、不明確、不一致或明顯打字或書寫錯誤之情形者，得通知投標廠商提出說明，以確認其正確之內容。如係明顯打字或書寫錯誤且與標價無關者，得允許廠商補正。

十六、 評審會議報到須知：投標廠商於評審會議當日應由負責人或攜帶委託代理授權書之代理人，攜帶身分證件及本標案所蓋用之印章(或授權使用之投標專用章)，於評審會議開始前 30 分鐘內至評審地點辦理報到手續。

十七、 評審作業：

(一)評審方式：

1. 以廠商簡報及答詢方式為之。
2. 投標廠商應派員出席評選會議進行簡報，每家投標廠商出席代表不得超過 2 人，非輪到簡報時，不得在場。
3. 廠商簡報順序以投標先後排定之，若未於通知時間內到達會場進行簡報者，則視同放棄簡報及答詢。
4. 廠商簡報後，評選委員得就參選廠商之資格條件、書面資料與簡報等內容提出詢問，廠商應就評審委員詢問事項答覆之。
5. 簡報時間為 15 分鐘；答詢時間以 10 分鐘為原則。採統問統答方式辦理，評審委員提問時間不計算在內。惟因評審委員詢問問題過多時，主席得酌以延長廠商回答時間。
6. 簡報及答詢計時於倒數 1 分鐘時，按鈴 1 聲；時間到時，

按鈴 2 聲，廠商應立即停止簡報。

7. 簡報暨答詢時本校提供電腦及投影設備，其他設備投標廠商須自行準備。簡報不得更改廠商投標文件內容，廠商簡報時另外提出變更或補充資料者，該資料不納入評審計分。

(二)採序位法評分：

1. 評審委員就廠商資料、評審項目逐項討論後，由各評審委員辦理序位評比，應就各評審項目分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位後，彙整合計各廠商之序位，以合計值最低者為序位第一，次低者為序位第二，依此類推。
2. 由承辦單位依據各委員之評審結果，將各投標廠商之總得分及名次填載於評分統計表，廠商平均總評分未達 70 分者，視為不符合辦理本案條件需求之廠商，列為不合格廠商，該投標廠商不列入積分序分統計，反之則為合格投標廠商得列入序積分統計；若所有投標廠商均為不合格廠商時，則宣布廢標。
3. 序位第一之廠商有二家以上，且均得為決標對象時，得以擇配分最高之評選項目之得分合計值較高者為最優勝廠商。如仍相同者，以抽籤定之。

(三)議價：評審委員評定優勝廠商後，將評審結果簽報校長或其授權人核定，再依優勝序位依序辦理議價(約)。

十八、簽約：

- (一)得標廠商應於決標日次日起 15 天內完成簽約手續。得標廠商若拒絕簽約，其投標書及得標之事實，均應作廢無效，並得將該廠商列為拒絕往來廠商。
- (二)廠商所提之「企劃書」及於評審會議中所提介紹說明、對問題之澄清、與履約有關之承諾，對於學校有利之條款且經學校及廠商確認無誤後，列屬契約之一部分。
- (三)雙方簽訂契約後，應依本校通知之時間與地點完成公證手續，

相關公證費用由得標人負擔。

十九、設計及施工：

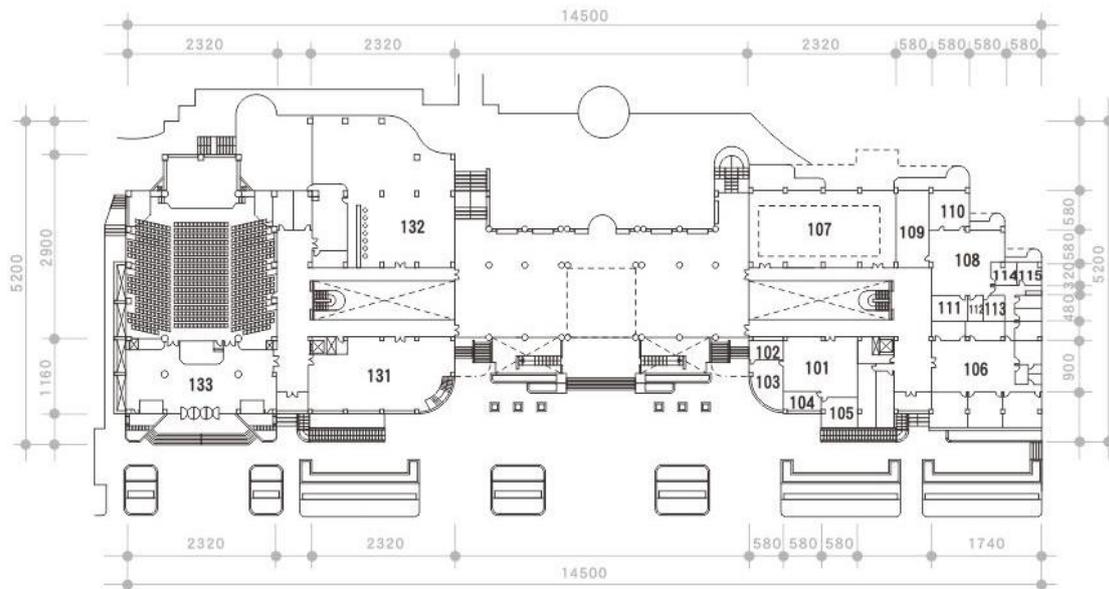
- (一)得標廠商應依「建築法」、「建築物室內裝修管理辦法」、「建築技術規則」、「建築物無障礙設施設計規範」、「消防法」等相關法規辦理該設施之規劃、設計、施工、使用變更及後續維護管理等，相關費用概由廠商自行負擔，如有任何損失，廠商不得以任何理由向校方求償。
- (二)委託設施之裝潢、設備等費用概由投標廠商自行負責，其施工設計內容應先行送經校方同意後施工。
- (三)得標廠商將設計圖說、施工計畫、施工規範等應先行送經本校總務處營繕組審查後同意施工，始得向主管機關提出變更使用申請。設計有變更之必要時亦同。
- (四)本校僅提供水、電、瓦斯等總錶，得標廠商得於營運標的物設置電話、電錶、水錶、瓦斯錶及網路，惟需自行負擔設置費用及一切相關水電、天然瓦斯及網路等費用，且瓦斯管線應加裝瓦斯緊急遮斷閥。水、電等費用，依實際使用度數，應於每月繳費期限前，完成繳納，本校並得依照事業主管機關之水電費率調整。

二十、預定營業日：得標廠商至遲應於 110 年 11 月 1 日起開始營業。進行場地裝修等準備作業期間，本校減半收取場地租金，若廠商提早裝修完成，則可補交場地租金差額並開始營業。裝修期間水電費仍依使用者付費為原則，由本校裝設之水電錶計價繳費。

二十一、其他事項：

- (一)得標人棄權或因違反投標規定經本校取消得標資格者，本校得函詢第二順位之標租人是否同意承租本案標的。若不同意或亦經本校取消得標資格，不再依序遞補。
- (二)本須知如有未盡事宜，應依相關法律規定辦理。
- (三)本標案經開標決標後，其投標文件不發還。

附圖一：活動中心一樓平面圖



附圖二：活動中心一樓空間明細

活動中心一樓

空間代碼	空間名稱	分類編號	面積(㎡)	可供使用人數	單位名稱	備註
GA101	課外活動指導組	01	99	7	課指組	
GA102	管理室兼課外組檔案室	01	18	0	課指組	
GA103	課外組會議室	02	40	12	課指組	
GA104	課外組會議室	02	15	6	課指組	
GA105	課外組組長室	01	30	1	課指組	
GA106	衛生教育組	01	288	20	衛教組	
GA107	展覽室	11	268	110	課指組	
GA108	諮商輔導中心	01	99	10	諮輔中心	
GA109	測驗討論室	02	59	40	諮輔中心	
GA110	心理師室	01	40	4	諮輔中心	
GA111	諮商輔導中心主任室	01	30	1	諮輔中心	
GA112	個別諮商室	01	10	4	諮輔中心	
GA113	紓壓室	01	40	5	諮輔中心	
GA114	個別諮商室	01	10	4	諮輔中心	
GA115	個別諮商室	01	10	4	諮輔中心	
GA131	雲院書城	18	295	20	課指組	
GA132	展覽廳	11	470	10	課指組	
GA133	表演廳	11	693	590	課指組	