

國立嘉義大學賢德樓1樓103店面場地租賃案

投標廠商評審須知

一、投標廠商企劃書撰寫說明

- (一) 投標廠商所提送之企劃書將為契約之一部分，頁數以不超過100頁為原則（含附件），格式採直式A4版面雙面印刷，橫書直式編印，圖說得以A3紙張呈現，並編目錄、頁次，左側裝訂。如有塗改修訂請加蓋公司或負責人印章。
- (二) 撰寫內容請依「國立嘉義大學賢德樓1樓103店面場地租賃評審表」（附件）之評審項目及評審內容依序撰寫。
- (三) 企劃書內容應符合商業經營空間之設計及規劃。
- (四) 投標廠商應提送企劃書及其附件共計10份（其中一份免裝訂）。
- (五) 企劃書封面標題統一為（國立嘉義大學賢德樓1樓103店面場地租賃案）企劃書，標示廠商名稱，並加蓋廠商及負責人印章。
- (六) 企劃書份數不足者，校方於評審前以黑白影印補足份數供評審使用，若因影印品質及裝訂與原件有出入而影響評審結果者，由投標廠商自行負責。

二、評審作業

- (一) 投標文件經審查合於招標文件規定者，始得參與評審。評審會議之時間、地點於資格審查後由本機關另行通知。
- (二) 評審會議：
 - 1. 本案評審委員會委員共計5人，開會時應有委員總額1/2以上出席，其決議應經出席委員過半數之同意行之。
 - 2. 評審委員會委員應公正辦理評審。評審及出席會議，應親自為之，不得代理。
 - 3. 評審委員會辦理廠商評審，就各評審項目、受評廠商資料，逐項討論後為之。
 - 4. 評審委員會審查、議決等評審作業，以記名方式秘密為之為原則。
 - 5. 評審委員辦理評審，應依招標文件之評審項目及其配分或權重辦理，如有子項並應逐項評分，不得變更或補充



(三) 評審時

廠商應辦理簡報：

1、廠商簡報之順序：

☐資格審查後當場由各合格廠商代表抽籤決定之，
未出席者由本機關代為抽籤。

☒依各廠商投標文件送達時間先後於外標封編列次序為準。

2、輪至簡報之廠商如唱名 3 次未到者（包括遲到者）：

☒得予允許順延簡報之次序，但最後順序之廠商簡報後，該廠商仍未能辦理簡報者，視同該廠商放棄簡報及答詢，該廠商之「簡報及答詢」項目以零分計算。

☐視同放棄簡報及答詢權利，該廠商之「簡報及答詢」項目以零分計算。

3、廠商簡報時出席相關成員不得超過 5 人，簡報人員需為本案計畫主持人，如計畫主持人因故無法參加簡報時：

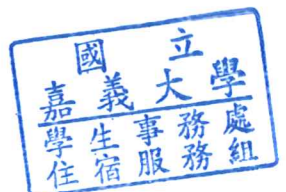
☒「簡報及答詢」項目評審委員得給予較低之分數。

☐「簡報及答詢」項目以零分計算。

4、簡報時間不得超過 15 分鐘，逾時停止簡報，計時於倒數 2 分鐘時，按鈴 1 聲，時間到時按鈴 3 聲；答詢時採統問統答，評審委員全部提問完畢後（委員提問時間不限），廠商綜合回答所有提問（廠商準備答詢時間 3 分鐘），答詢時間不得超過 10 分鐘，計時於倒數 2 分鐘時，按鈴 1 聲，時間到時按鈴 3 聲結束答覆。

5、投標廠商依招標文件規定進行簡報時，應以投標文件之內容為限，不得利用簡報更改投標文件內容，廠商另行提出變更或補充資料者，該資料應不納入評審。

6、評審委員於評審中詢問事項應與廠商就評審項目所提之書面資料及簡報內容有關，廠商列席人員並僅



得就委員詢問事項答詢。

7、輪至廠商簡報時其他廠商應退席，廠商簡報及答詢完畢後即應離席，評審委員會討論及決議時所有廠商一律退席。

8、有關簡報所需之硬體設備部分，由主辦單位提供投影机、螢幕，餘所需器材請自行備妥。

三、評審標準

企劃書評審項目評分表（附件）配分如下：

1. 公司營運能力及實績，佔 20 分。
2. 空間規劃及投資項目，佔 15 分。
3. 營運策略，佔 30 分。
4. 環境及衛生管理，佔 15 分。
5. 租金合理性，佔 20 分。

四、評定方式

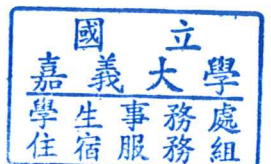
■ 序位法

(一) 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，就個別廠商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。不同廠商加總分數相同者應列同一序位(例如：兩家並列序位 1，下一序位自序位 3 排列起)。個別廠商之平均總評分未達 75 分者為不合格，不得列為決標對象。若所有廠商平均總評分均未達 75 分時，則從缺。全部廠商未達評審標準或未有符合本校需求者，則重新公告徵求經營廠商。

(二) 評審委員於各評審項目之評分加總轉換為序位後，彙整合計各廠商之序位，平均總評分在 75 分以上之序位第一（序位合計值最低）廠商，如無待協商項目，且經出席評審委員過半數之決定者為最優廠商。

(三) 序位第一（序位合計值最低）之廠商有 2 家以上相同，且均得為最優廠商時，決定之方式如下：

- ☐ 1. 對序位合計值相同廠商再行綜合評審一次，以序位合計值最低者決標。綜合評審後之序位合計值仍相同



者，抽籤決定之。

☐2. 擇配分最高之評審項目之得分合計值較高者決標。
得分仍相同者，抽籤決定之。

☒3. 擇獲得評審委員評定序位第一較多者決標；仍相同者，抽籤決定之。

五、評定方式

- (一)工作小組於委員評審後，將評審結果彙整製作評比總表，由參與評審全體委員簽名或蓋章。其內容有修正者，應經修正人員簽名或蓋章。
- (二)不同委員之評審結果有明顯差異時，召集人應提交本委員會議決或依本委員會決議辦理複評。複評結果仍有明顯差異時，本委員會得作成下列議決或決議：
 - 1、維持原評審結果。
 - 2、除去個別委員評審結果，重計評審結果。
 - 3、廢棄原評審結果，重行提出評審結果。
 - 4、無法評定優勝廠商。
- (三)評審委員對於會議之決議有不同意見者，得要求將不同意見載入會議紀錄或將意見書附於會議紀錄，以備查考。
- (四)評審結果應簽報本機關首長或其授權人員核定。
- (五)評審結果應通知廠商，對不合格或未獲選之廠商，並應敘明其原因。



國立嘉義大學賢德樓 1 樓 103 店面場地租賃案 評審項目評分表

委員：

評審項目	評 審 內 容	配分	廠商		
			A	B	C
一、公司營運能力及實績	1. 營運能力、資本額、專業證照。 2. 營運實績(可附契約影本、簡介及相片)。	20			
二、空間規劃及投資項目	1. 投資設備項目。 2. 裝潢空間呈現。	15			
三、營運策略	1. 營業時間、販售項目及商品價位。 2. 人力配置。 3. 顧客滿意及客訴處理。 4. 緊急應變措施。 5. 提供本校師生之優惠。	30			
四、環境及衛生管理	1. 營業區域及認養範圍之環境清潔措施、頻率、設施維護。 2. 衛生(含餐飲)管理。	15			
五、租金合理性	以公告底價每月租金為基準，廠商標價達底標者得分 10 分，每增加 500 元增加配分 1 分，最高增加至此項配分 20 分。	20			
總 分					
轉 換 為 序 位					
委員意見	(總分低於 70 分或高於 90 分者請委員書明評分理由)				