

桃園市立龍潭高級中等學校109學年度熱食部招租案投標須知

第 壹 節 總則

一、本案參考政府採購法及其主管機關所訂之規定，辦理招標及決標事宜，本須知為契約條件之一部分，效力與契約相同。

二、案號：109-18

三、使用場地標的：熱食部出租，出租標的物為二層加強磚造建物，使用面積為一樓約123.6平方公尺。

四、招標方式：本案以公開徵求企劃書，參考最有利標精神辦理。

五、用途為提供本校師生熱食供應。

得標廠商於場地點交日起依企劃書提出之空間規劃設計，於 45天內（含例假日）完成施工，並經甲方勘驗同意後正式營業。如勘驗結果與企劃書或承諾事項不一致，則由甲方通知限期改善，改善期間仍計入 45 天施工期間內，不得展延。如逾期未完工，則依契約第19條規定辦理。

六、**本案租金每月不得低於新台幣2萬元(租金低於2萬元為不合格標)。租期自民國109年8月1日至111年7月31日。契約期滿得標廠商如有意繼續使用，應於使用期屆滿前二個月向本校申請，經本校同意得續約一次2年，最多續約以2次為限。**

七、領標：

(一)**領標期限：自公告日起至109年6月20日17時止。**

(二)**領標方式：至本校首頁或總務處網頁最新消息項下下載。**

<http://www.ltsh.tyc.edu.tw/bin/home.php>。

八、廠商對招標文件內容如有疑義，應於等標期之四分之一(不足一日以一日計)期限前，以書面向本機關提出；該期限自公告日起算。另本機關釋疑之期限將不逾截止投標日或資格審查截止收件日前一日；詳細日期詳招標公告。本須知所稱日(天)，除另有規定外，均係指日曆天，即期間連續計算，包含星期假日、國定假日、選舉投票日、彈性放假日、民俗節目及其他休息日。

第 貳 節 投標廠商資格條件

九、廠商基本資格：依標案性質檢附相關證明文件如下：

(一)與招標土地提供使用標的有關者：

1. 公司登記或商業登記證明文件：營業項目應含F501060 餐館業或F501990 其他餐飲業或 C199030 即食餐食製造業，該特定營業項目非屬許可業務者，廠商所營事業之登記，如載明除許可業務外，得經營法令非禁止或限制之業務者，視為包括該特定營業項目。

2. **廠商納稅證明**：納稅證明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。

(二)與履約能力有關者：**廠商信用證明**：非拒絕往來戶及最近 3 年內無退票紀錄之票據交換所或金融機構出具之信用證明文件，並符合下列規定：

1. 查詢日期應為截止投標目前半年以內。
2. 票據交換所或其委託金融機構出具之第一類或第二類票據信用資料查覆單。
3. 查覆單上應載明之內容如下：
 - (1)資料來源為票據交換機構。
 - (2)非拒絕往來戶及最近 3 年內無退票紀錄。
 - (3)資料查詢日期。
 - (4)廠商統一編號及名稱。
4. 查覆單如經塗改或未經查覆單位圖章、該單位有權人員及經辦員簽章者無效。

(三)另需檢附之投標文件包含投標廠商聲明書正本、切結書、標單兼切結書(含增價單)及企畫書8份，委託代理出席開標或評審時應另檢附授權書。

十、依政府機關組織法律組成之非公司組織事業機構參加投標時，依法令免申請核發許可登記證明文件、公司登記或商業登記證明文件、繳稅證明文件者，參加投標時，得免繳驗該等證明文件。

十一、不允許外國廠商投標。

十二、投標廠商應提出之資格證明文件，除招標文件另有規定者外，以影本為原則，決標後由本機關查驗正本。

十三、本案得標廠商不得將本土地提供使用標的之全部或部分轉租(借)第三人。

第 參 節 投 標

十四、本案提供使用之房屋、土地、設備詳本須知及契約，投標廠商應詳閱招標文件之各項規定，並詳為估算其標價(含土地、房屋及設備之使用費總價)，以不易塗改之書寫工具，依規定格式填寫或鍵入相關投標文件。除招標文件另有規定者外，廠商不得擅改本機關原訂內容或附加任何條件(附有條件者，視同未附有)。除招標文件另有規定者外，前項之標價均應以新臺幣報價。

十五、參加投標之廠商其投標文件應將有關資格證明文件、投標文件、服務企畫書，一併裝妥並書面密封後，**於109年6月20日17時前以郵遞或專人寄**

(送)達本機關總務處，如有延誤應自行負責。

投標封套(箱)：係指投標文件最外層之封套或不透明之容器，其封面應標示廠商名稱、地址及標案案號或採購名稱。投標封套，得使用本機關所提供者，亦得由投標廠商自行下載、製作或購用。但其封面內容應標示明確，以避免開標審標發生錯誤，如無法判別所擬參加之標案者，視為不合格標。

十六、投標文件如有塗改應加蓋廠商或負責人印章。

十七、**同一廠商對同一標案只能寄送一份投標文件。屬同一廠商之二以上分支機構、或一廠商與其分支機構，均不得對同一標案分別投標。**

十八、本案不允許共同投標。

十九、經寄(送)達本機關之投標文件，除招標文件另有規定者外，投標廠商不得以任何理由請求發還、作廢、撤銷、更改或於開標前補正投標文件內容。

二十、廠商投標時其他應行注意事項：

(一)廠商報價之有效期間至開標後30日止。但本機關如因故延期決標，投標廠商得以書面主張該報價逾原預定決標日以後無效，若未以書面主張，則視為同意延長其報價有效期至實際決標日止。

(二)投標文件有效期間應與報價有效期間相同。

(三)投標廠商之投標文件，應僅限招標文件有規定，且與招標標的有關者。其它文件，應避免附入投標文件內。

(四)投標文件除招標文件另有規定者外，以中文為準。

(五)投標廠商因投標所需之任何費用，不論本標案有無決標，均由投標廠商自行負擔。

(六)招標文件中未允許投標廠商於決標前提出替代方案者，如廠商另投寄替代方案，則該替代方案本機關不予接受，視為未提出。

二十一、如遇颱風、地震及其他不可抗力等事件，招標機關所在地(依臺北市政府宣布)停止上班，致截止收件日或開標日無法於原定時間截止收件或無法開標者，以其次一辦公日之同一截止收件或開標時間代之。

第 肆 節 開 標

二十二、**開標時間：民國109年06月22日 下午13時；評審會議時間109年6月22日 下午14時00分。**

開標案件之開標及評審會議地點：本校鐸聲樓三樓第1會議室(325桃園市龍潭區神龍路155號)

公開開標案件有權參加開標之每一投標廠商人數(依採購法不公開或不限制廠商出席人數者免填)：開標2人、評審2人、議價2人(投標廠商負責人如委託代理人出席，請填具代理授權書，並攜帶身分證明文件

備查。

二十三、投標廠商得依照公告開標之時間及地點(本機關不另行通知)，由負責人或攜帶授權書、委託代理使用印章或簽署授權書正本之代理人，攜帶身分證件及印章參與開標，並依本機關要求出示之。其授權書應蓋妥或簽署之廠商及負責人印章或署名及所攜帶之公司及負責人印章印文或代理人之署名。

投標廠商依規定進行增價、比增價或其他事項必須用印或簽署時，其所用之印文或簽署之文字應與授權書正本者相符。

廠商如未到場或未攜帶合格之印章或授權書，即視同放棄參與當次增價、比增價及其他有關之權益。

二十四、辦理招標時，在開啟標單前至少有一家以上符合下列各款情形之合格廠商，即可進行開標作業：

- (一)投標文件已於截止日期前寄(送)達。
- (二)投標文件已書面密封(不透明之信封或容器，並封裝)。
- (三)信封或容器標示廠商名稱、地址及採購案號或招標標的。
- (四)非經刊登採購公報不得參加投標之廠商。

二十五、投標廠商寄送之投標文件於開標前，發現有下列情形之一者，視為無效，於開標後發現者亦同：

- (一)投標文件未按規定辦理，且經本機關依投標開標規定處理，仍無法釐清者。
- (二)證件文件審查結果有下列情形者：
 - 1. 同一廠商投寄二份以上投標文件；屬同一廠商之二個以上分文機構、一廠商與其分支機構者，就本標案分別投標。
 - 2. 未依第貳節規定檢附資格文件。
- (三)投標文件或詳細價目表審查結果有下列情形者：
 - 1. 未依規定格式填寫或鍵入。
 - 2. 使用鉛筆或其他易塗改工具書寫。
 - 3. 擅改本機關原訂內容。
 - 4. 報價未以中文數目字填寫或鍵入。
 - 5. 書寫或列印模糊不清，難以辨認。
 - 6. 破損致使部分文字缺少。
 - 7. 未加蓋廠商或負責人印章，或其印文或簽署不能辨識。
 - 8. 塗改處未加蓋廠商或負責人之印章或署名。
 - 9. 與本機關提供樣式不符。
 - 10. 未能辨識標價之情形者。
- (四)未依招標文件之規定投標。
- (五)投標文件內容不符合招標文件之規定。
- (六)借用或冒用他人名義或證件，或以偽造、變造之文件投標。

(七)偽造或變造投標文件。

(八)不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者，例如：繳納押標金之票據連號、所繳納之票據雖不連號卻由同一家銀行開具、押標金退還後流入同一戶頭、投標文件由同一處郵局寄出、掛號信連號、投標文件筆跡雷同、投標文件內容雷同、不同投標廠商投標文件所載負責人為同一人。

(九)其他足以影響招標作業之違反法令行為。

(十)投標文件之有效期已屆且不同意延長者。

二十六、廠商投標文件處理原則：

(一)參加投標之合格廠商未達1家而流標時，其投標文件除投標封套(或其影本)本機關必須留存外，其餘部分得經廠商要求並簽收後領回。

(二)本標案開標後因故廢標時，其投標文件原則不發還，但得經廠商要求並簽收後發還其影本，或於影本上加蓋廠商或負責人印章由機關留存後，發還其正本。

(三)本標案經開標決標後，當次各投標廠商之投標文件均不發還。

第 伍 節 評審及決標

二十七、服務企劃書(含附件)內容：

(一)服務企劃書(含附件)【8】份(正本1份，副本【7】份)，須標示正副本，正本及副本內容有異時，以正本為準。

(二)服務建議書主文：

1.服務企劃書封面：標題統一為【桃園市立龍潭高級中等學校109學年度熱食部招租案】服務企劃書。

2.服務企劃書正本首頁請標示廠商名稱。

3.服務企畫書內容：服務企畫書內容(主文部分)應至少涵蓋下列項目，投標廠商應依評審項目依序撰擬。

| | | |
|-----------------|---|---|
| 公司經營實績 【10%】 | 1.基本資料:公司(營運理念、特色，含分公司)簡介、資本額、總公司及分公司地址、員工數等。 2.公司制度:人事、管理、保險、獎懲、薪資、衛生、協力廠商規範、加盟、員工證照、訓練計畫。 3.經營實績:相關伙食團體膳食製作之經營經驗。 | 1.公司基本資料。 2.具有中餐烹調技術士證之廚師持證比例應為70%，並須檢具合格公立醫院最近3個月內健檢合格證明，檢查內容應符合食品衛生管理法之規定。 3.曾在政府機關(公司團體)經營團膳實績。 4.GMP或衛生評鑑優良廠商證明文件。 5.食物中毒保險合約書。 |
|-----------------|---|---|

| | | |
|--------------------|--|--|
| 服務內容規劃 【30%】 | 1. 執行計畫說明營業項目、營業時段、經營型態、空間利用構想(含協力廠商配置及管理)。 2. 財務規劃:投資項目、投資金額、預估年營業額。 3. 空間規劃:設計規劃圖說(營運設計平面圖、動線規劃及各項設施說明,設備由廠商自行提供,並依平面圖設計擺設位置),設備材質、預算、施工時程等。 4. 物力配置:污水處理、排油煙處理、食物儲存等設備。 5. 人力配置:員工數、工作量及管理制度。 | |
| 營運管理計畫 【30%】 | 1. 產品規劃多樣性、價位與份量(販售計畫)。 2. 供應菜色與營養調配(請提供膳食圖片)。 3. 食材品質衛生安全控制(採購來源、處理、烹調、儲存)。 4. 餐廳衛生檢驗(環保餐具供應、環境維護、病媒蚊蟲鼠害防治等)。 5. 緊急應變措施,進駐本校營運後遇有停水、停電或其他天災人禍之危機事件致廚房無法正常運作之供膳替代方案與其他危機(如:食物中毒、火災、地震或瓦斯氣爆等)緊急應變計畫。 6. 員工服務態度。 7. 衛生管理人員工作內容。 8. 顧客抱怨處理機制。 9. 垃圾及廚餘處理方式。 | 須檢附配合作業說明書規範之食材規格及供應商證明文件(分主食、肉類、海鮮、蔬果、雜貨等五類)。 |
| 財務分析及回饋計畫 【20%】 | 含收入、支出、獲利預估、投資效益分析、回饋內容或具有配合辦理本案資金之來源說明等。 | 進駐本校經營有無新創意及設計,有益於本校師生供膳具體作為。 |
| 簡報及答詢 【10%】 | 簡報說明清楚,回答內容具體可行性。 | |

4. 服務企劃書以橫書直式編排,紙張大小採A4規格紙張,雙面印刷為原則,圖樣得採A3規格紙張(請摺頁為A4規格),以連續編列頁碼方式

不得超過【30】頁（不含封面、封底、首頁及目錄），不可分冊，

5.採A4直式左側裝訂。

6.附件以橫書直式編排，紙張大小、規格及裝訂方式同服務企劃書，頁數不限。

(五)服務企劃書之格式、裝訂方式與規定不符者，評審委員得視不符情形酌予評比較低之分數或名次。

二十八、評審程序、決標原則：

評審程序：

(一)廠商評審簡報於109年6月22日(星期一)下午14時00分於本校鐸聲樓三樓第一會議室舉行。

(二)評審項目及配分

| 評審項目 | 配分 |
|-----------|-----|
| 公司經營實績 | 10 |
| 服務內容規劃 | 30 |
| 營運管理計畫 | 30 |
| 財務分析及回饋計畫 | 20 |
| 簡報及答詢 | 10 |
| 合計 | 100 |

(三)廠商簡報前如唱名3次未到者（包括遲到者），視同放棄簡報及答詢權利，且該廠商之「簡報及答詢」項目以零分計算。

(三)廠商應由負責人(須核對身份證明無誤)或負責人授權委託之代理人(須為該公司員工且與委託代理授權書所載一致，並核對身份證件無誤)參加簡報，每一廠商最多以 2人為限。

(四)廠商依抽籤順序進場簡報，請自備手提式電腦(現場提供投影機)

(五)等候簡報廠商請於安排場地休息、等候並遵守本校評選相關規定及會場秩序，如有不實授權委託或妨礙評選工作進行者，將勒令該廠商立即退出場，並取消其參與評選資格。

(六)簡報時間不得超過【 20 】分鐘，逾時將強制停止簡報，本機關工作人員於第【 18 】分鐘按鈴一響提示，第【 20 】分鐘按鈴二響結束簡報；本案採【統問統答，評審委員全部1次提問完畢後，投標廠商綜合回答所有提問方式，時間不得超過【 10 】分鐘，本機關工作人員於第【 9 】分鐘按鈴一響提示，第【 10 】分鐘按鈴二響結束答覆。得標廠商之回答內容視為合約內容。

(七)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；所以，廠商簡報資料不得於現場發送，惟得於投標時一併遞送。

- (八)各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，評審會議討論及決議時所有廠商一律退席。

評定方式：

- (一)本案採序位法方式辦理，由評審委員辦理序位評比，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，經出席委員綜合評定分數之總平均達80分以上者為合格廠商，再彙整合計各廠商之序位，以合計值最低者為序位第1，合計值次低者為序位第2，依此類推。如序位合計值相同者，則參酌服務企畫書之順序依序為：1.服務內容規劃分數高者2.營運管理得分高者3.財務分析及回饋計畫得分高者，以上均相同時，以抽籤決定之。
- (二)經評選成為合格廠商，並經出席委員過半數同意，始能取得議價資格，評選名次定案後，評選結果將於本校簽奉校長或其授權人員核定後，始得列為優勝廠商，並為議價之對象。

決標原則：

- (一)經評選為序位第1者，取得優先議價之權利，價格高於本機關底價達成協議時決標；無法達成協議時，再與序位第2者議價，類推至序位第3者為止，倘仍未能達成協議，則應予廢標或再重行招標，並依政府採購法相關規定辦理。
- (二)通過資格審查合格之投標廠商僅有1家時，評審委員會如評定該廠商所提為合格服務企畫書者，將逕與本校進行議價事宜，否則重新辦理該項計畫之招標，並依政府採購法相關規定辦理。
- (三)若得標廠商未於期限前補足履約保證金；15日內不與本校完成簽約程序時，取消得標資格，並由序位次高廠商遞補。
- 二十九、視同放棄情形，指本機關依規定通知廠商說明、增價、比增價、更改原報內容或重新報價，廠商未依通知期限辦理者。但投標廠商放棄說明、增價、比增價、更改原報內容或重新報價，其不影響該廠商為合於招標文件規定之廠商者，仍得為決標對象。

第 陸 節 履約保證金

三十、履約保證金：

(一)金額為2個月租金。

- (二)履約保證金應以得標廠商名義繳納。
- (三)得標廠商以其原繳納之押標金轉為履約保證金者，押標金金額如超出規定之履約保證金金額，超出之部分應無息發還得標廠商。
- (四)履約保證金之繳納期限詳契約約定。

三十一、廠商未依規定期限繳納履約保證金，或繳納之額度不足或不合規定

者，本機關不予受理。但其情形可以補正者，本機關將限期請得標廠商補正；逾期不補正者，視為未於規定期限內繳足履約保證金。

三十二、履約保證金繳納方式如下，得標廠商得以下列一種以上方式繳納：

- (一)現金。
- (二)金融機構簽發之本票或支票。
- (三)金融機構保付支票。
- (四)郵政匯票。

投標廠商已繳納之履約保證金，不得於繳納後任意更改繳納方式。

三十三、履約保證金之繳納：得標廠商以現金繳納者應在招標文件規定之繳納期限前，至本校總務處出納組(桃園市龍潭區神龍路155號)或匯入保管金專戶(代庫代號：7710012、銀行別：龍潭區農會、戶名：桃園市立龍潭高級中等學校保管金專戶、帳號：7710104-0094630)。

三十四、履約保證金之退還詳契約規定。

第 柒 節 簽訂契約

三十五、除招標文件另有規定者外，得標廠商應於決標次日起十日內至本機關辦理資格文件正本核對手續及簽訂契約作業。

三十六、除招標文件另有規定者外，簽訂契約時詳細價目表所列各項目之單價，依本機關各項目建議單價，以決標總價與機關建議價格總價比例調整為原則，有特殊情形或得標廠商認為某項目單價不合理時，得於訂約時由本機關與得標廠商協議調整之。

三十七、得標廠商於決標後有下列情形之一者，除撤銷其得標權外，本機關得依評審結果依序洽其他合格廠商重新議價後決標，或重行辦理招標。但因非可歸責於得標廠商之事由或特殊情形，經機關同意者，不在此限。

- (一)除招標文件另有規定者外，未於決標次日起十日內辦理資格文件正本核對手續。
- (二)核對證件正本時，正本不符規定或影本與正本不符。但於投標後奉目的事業主管機關規定或經目的事業主管機關核准變更內容或延長有效期限者，不在此限。
- (三)未於規定期限內繳足履約保證金。
- (四)未於規定期限內來本機關辦理契約簽訂手續，或以任何理由放棄使用。

第 捌 節 其他

三十八、本投標須知、投標文件、廠商所提之「服務企畫書」及於評審委員會議中之承諾事項，為契約之一部份。

三十九、**投標廠商應於招標期間內8:00—17:00（星期六、日除外）至本校實勘現場，以便瞭解承租場地及環境設備。欲到校實勘者，請先來電告知**

03-4792829分機166陳小姐或160謝主任），俾便安排人員引導說明。

四十、檢舉或申訴方式：

(一)法務部調查局檢舉電話：(02)29177777、29188888、檢舉信箱：新店郵政 60000 號信箱。

(二)法務部調查局桃園市調查處

地 址：桃園市桃園區縣府路19號

檢舉專線：03-3328888

檢舉信箱：桃園郵政60000號信箱

(三)桃園市政府政風處

電 話：03-3373457

傳 真：03-3391597

(四)法務部廉政署受理檢舉電話：0800-286-586；檢舉信箱：10099國史館郵局第153號信箱；傳真檢舉專線：(02) 2381-1234；電子郵件檢舉信箱：gechief-p@mail.moj.gov.tw；24小時檢舉中心地址：10048臺北市中正區博愛路166號。