

元智大學學生宿舍餐廳委託經營投標須知

第一章 總則

一、【案名】

案名：元智大學學生宿舍餐廳委託經營管理營案。

二、【本校】

- (一) 名稱：元智大學
- (二) 地址：320桃園市中壢區遠東路135號
- (三) 聯絡單位：本校學生事務處宿舍服務組
- (四) 電話：(03) 4638800 分機2869
- (五) 傳真：(03) 4634364

三、【經營項目】

- (一) 經營項目：
商場以各式餐飲、服務性質之行業、文創產業亦可。
- (二) 各攤商之營業項目、營業時段、經營型態、空間利用構想等，請廠商自行評估與規劃，並於經營規劃書中提出完整說明。

四、【場地與設備】

- (一) 委託場地為元智大學宿舍生活區美食餐廳(不包含新宿商場、書局及超商及教學區餐廳)，使用面積實際坪數以校方之建物現況為準。
- (二) 受委託經營管理廠商應依「建築法」、「建築物室內裝修管理辦法」、「消防法」等相關法規辦理該攤位廚房及櫃位設施之規劃、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。
- (三) 委託設施之裝潢、設備等費用概由得標廠商自行負責，其施工設計內容應先行送經校方審核同意後施工。
- (四) 得標廠商除負責委託場所及設備之管理維護外，並應負責周邊環境之清潔維護與管理。
- (五) 本案委託經營之場所現有設備，於簽約後由雙方會同清點列冊，並由得標廠商立據備查，維修保養費用由得標廠商負責。其他得標廠商認為營業上需使用之設備，應予自理。前述經營場所現有設備，合約期滿如有故障未修復者或損壞者，以履約保證金抵充修護賠償費。

五、【領標方式】

由本校學務處/宿舍服務/餐廳區/餐廳公告最新消息下載標案。

(網址：<http://www.yzu.edu.tw/admin/st/>)

六、【招標文件】

- (一) 投標須知。
- (二) 合約書(稿)。(如附件1)
- (三) 廠商投標代理出席使用印章授權書。(如附件2)
(如委託代理人出席開標者，須於投標文件檢附本授權書，或於招標評選報到時繳

交)

(四) 投標廠商資格審查表。(如附件3)

(五) 投標切結書。(如附件4)

(六) 標封。(如附件5)

七、【投標方式】

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。

八、【投標截止日期】

中華民國110年9月10日止，將投標文件以掛號寄達「320桃園縣中壢市遠東路135號元智大學學生事務處宿舍服務組」，以郵戳為憑逾期無效。若上述截標時間與招標公告時間不同時，相關作業逕以招標公告上所述時間為準。

九、【使用文字】

投標文件以及所有投標廠商與本校往來之文件，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。

十、【疑義或異議之提出及解釋】

廠商對招標文件內容有疑義或異議者，應於下列期限內，以書面向本校請求釋疑：

(一) 廠商對招標文件內容如有疑義，應於110年8月27日(含)以前(以郵戳為憑)填妥「投標文件疑義請求釋疑表」(如附件6)，並以掛號寄達「320桃園縣中壢市遠東路135號元智大學學生事務處宿舍服務組」提出辦理。本校將於110年9月3日前完成釋疑，必要時得補充公告。

(二) 受理廠商異議之機關名稱、地址及電話：同本校。

十一、【補充說明】

招標文件如有補充說明，本校將在規定開標日5日前公告之，並得依實際情形延長必要之等標期。

十二、【不當之解釋】

除另有正式書面解釋或說明外，本校或其代表，或本校之員工，均無權對各種投標文件之疑義，作任何口頭之說明或解釋。任何口頭說明或解釋，均對本校無任何約束力，或限制其在合約範圍內自由行使其職權。

十三、【期間計算方式】

以日曆天計；例假日、國定假日、民俗節日或其他休息日均計入，末日為例假日者順延至第一個上班日。

十四、【投標費用】

投標廠商為準備投標及投遞標單所耗費用，或招致任何損失，由投標廠商本身負責。

十五、【塗擦與更改】

投標文件及格式均不得更改，投標廠商所填文字數字若需更改，則更改處應由投標廠商簽署或蓋章。

十六、【安全保密】

投標廠商在開標前須將投標資料列為密件，若投標資料有提前洩露，或投標書未書寫正確地址與適切之簽認戳記等未依招標文件之規定之情事，以致不予開標者，本校概不負責。

十七、【其他】

本須知如有未盡事宜，得依民法及相關法令規定辦理。

第二章 履約保證金、相關費用

十八、【履約保證金】

履約保證金新台幣5萬元整。得標廠商應於與本校簽約前繳付完成，於期滿或解約時本校扣除損害賠償或其他應付金額後，餘額無息退還。

十九、【履約保證金繳納方式】

履約保證金應由得標廠商以現金、金融機構簽發之即期本票或支票（非在公司開的支票）至本校財管組繳納。

【備註】：金融機構本票：指金融機構簽發一定之金額，於指定之到期日由自己或分支機構無條件支付與受款人或執票人之票據。

金融機構支票：指金融機構簽發一定之金額，委託其他金融機構於見票時，無條件支付與受款人或執票人之票據。

二十、【相關費用】

除另有約定，受委託廠商於營運期間每學年應繳納及自行負擔下列各項費用：

- (一) 垃圾代清運費及場地維護費：新台幣3萬元（依據各攤商租用場地而定）。
- (二) 元智大學美食街及教學區餐廳安全衛生及環境衛生改善基金：新台幣10~20萬元（依據各攤商租用場地而定）。
- (三) 水電費：水費與電費依錶實際使用額度計收，由受委託廠商於繳費期限前負責繳納。（目前收費標準為水費每度新台幣12元計算，電費每度新台幣4元計算，並可依政府政策作合理調整）
- (四) 因營業所衍生之房屋稅、地價稅等各項稅捐（如當年度稅捐已由前廠商或學校先行支付，得標廠商須依年度經營月份比例將應繳稅額返還給前廠商或學校），或因違反衛生、環保等相關法令應繳納之罰款。

第三章 投標

二十一、【投標文件之遞送】

投標文件應記載詳盡，保持完整，並加蓋印章後，裝入貼有投標文件專用標封之密封封套，暨「經營規劃書」20份，於投標截止期限前，以掛號寄達「桃園縣中壢市遠東路135號 元智大學學生事務處宿舍服務組」，投標廠商應自行考量郵遞所需時間，如未能於投標截止日前寄達（以郵戳為憑）逾期則不予拆封，其責任由投標廠商自行負責。投標書經寄交本校後，投標廠商不得撤回或更改。

二十二、【投標文件】

(一) 廠商資格文件

1、廠商登記證或設立證明：如同業公會會員證、公司執照（需具有餐飲相關之營業項目）等影本。

註：營利事業登記證於98年4月13日已不再作為證明文件之用。

公司組織依公司法辦理公司登記，請檢附公司登記證明；獨資、合夥之商業依商

業登記法辦理商業登記，請檢附商業登記證明；亦可透過經濟部「全國商工行政服務入口網」（網址：<http://gcis.nat.gov.tw/main/indexC.jsp>商工登記資料查詢）或各直轄市、縣（市）政府資訊網站查詢商業登記資料，廠商得以列印公開於目的事業主管機關網站之資料代之。

- 2、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。

(二)經營規劃書

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20 份，內容至少包括下列項目：

1、證照及實績：

- (1)基本資料：【含實際執行計畫之經理人學、經歷及實績、公司資本額】。
- (2)證照【含營業證照（需具有餐飲相關之營業項目）、營養師證照、廚師證照】。
- (3)實績：【校外經營據點之介紹、過去五年業績】。

2、未來營運及管理：

- (1)執行計畫之策略及管理能力：【廠商名稱、營業項目、營業時間、價位、行銷優惠方案…等】。
- (2)財務計畫【含投資項目、投資金額、年營業額】。
- (3)人力管理及訓練計畫。
- (4)物力配置計畫【含生財設備】。
- (5)保險【含火險、公共意外險】。
- (6)緊急應變措施【如：食物中毒之緊急因應對策等】
- (7)餐廳週邊環境之認養與維護。
- (8)衛生管理【含軟體、硬體設施管理】。
- (9)食材供應管理【含食材採購、送驗、洗滌】。
- (10)營養分析【含營養師配置與菜單管理】。
- (11)營業項目、商品價位【含師生優惠方案、折扣】。
- (12)空間規劃【含施工計畫、時程、預算】。

3、創新服務及其他具體承諾。

(三)廠商投標代理出席使用印章授權書。(如委託代理人出席開標者，須於投標文件檢附本授權書，或於招標評選報到時繳交)

(四)投標廠商資格審查表。

(五)投標切結書。

二十三、【現場實勘】

現場實勘時間定於 110 年 8 月 25 日上午10 時 分至本校宿舍服務組辦公室集合(位於男1舍1樓)。上述時間無法配合者，亦得於資格審查日前，上班時間(週一至週五之上午9時至下午4 時)事先來電告知(03-4638800分機2869)，本校可派人到場服務。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。

第四章 資格審查、評選作業及議約

二十四、【資格審查時間及方式】

廠商資格審查於民國110年9月15日前完成，採內審方式，投標廠商毋須出席。資格審查合格者方能進入第2階段評選作業。

二十五、【資格無效標】

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：

- (一) 未依招標文件之規定投標。
- (二) 投標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，或以偽造、變造之文件投標。
- (四) 偽造或變造投標文件。
- (五) 不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者。
- (六) 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。
- (七) 有其他影響公正之違反法令行為。

二十六、【招標文件補正】

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者，得允許廠商補正。

二十七、【評選報到須知】

- (一) 投標廠商於評選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)，於評選會議開始前30分鐘內至評選地點辦理報到手續。
- (二) 參與投標廠商須於評審當日攜帶伍萬元押標金(可為現金、即期支票或本票)，方可參予評審，第一順位議約完成者伍萬元押標金即轉為履約保證金，其餘投標廠商，將押標金攜回。

二十八、【評選作業】

(一) 評選方式：

- 1、以廠商簡報及答詢方式為之，時間及地點另行通知。
- 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3人，非輪到簡報時，不得在場。
- 3、簡報順序於評選會議開始之前以抽籤方式決定，抽籤不到者，由本校代為抽籤，若經本校唱名三次仍無法舉行現場簡報者，則視同放棄簡報及答詢。
- 4、負責人或代理人應出席簡報會議，並由負責人或代理人進行簡報，該廠商相關人員得陪同簡報但以2人為限。
- 5、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，廠商應就評選委員詢問事項答覆之。
- 6、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，評選委員提問時間不計算在內。若投標廠商超過4家(含)以上時，簡報時間改為10分鐘；答詢時間以10分鐘為原則。

7、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。

(二) 廠商評選項目及權重詳如附件7。

(三) 序位法評分：

1、由評選委員辦理序位評比，應就各評選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選結果，將各投標廠商之總得分及名次填載於評分統計表，廠商經過出席委員二分之一以上評定未達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決標。得分仍相同者，抽籤決定之。

(四) 議約：

依優勝序位取較優二家依序辦理議約。如第一序位之廠商不接受決標或拒不簽約者，依序位由第二序位廠商遞補，若再議約不成，則重新辦理招標。

第五章 決標及簽約

二十九、【決標通知】

本校書面通知得標廠商之「決標通知」為正式決標文件。

三十、【決標後證件審查】

除另有規定外，得標廠商應於接獲決標通知之日起3 日內，將一切資格文件之正本送本校核對，如有不符，取消得標權利。

三十一、【簽約】

(一) 得標廠商應攜帶合約書、公司執照、營利事業登記證、公會會員證及本標案所蓋用之印章，於本校指定日期至本校辦理簽訂合約手續。

(二) 本須知視同合約之一部分，其效力與合約相同。

(三) 廠商所提之「經營規劃書」及於評選委員會議中之承諾，對於學校有利之條款且經學校及廠商確認無誤後，列屬合約之一部分。

三十二、【保留權】

本校保留下列各項權利。

(一) 廢棄任何非正式之投標書。

(二) 拒絕附有變更、更改或修正規範規定之投標書。

(三) 決標後之任何時間內，依法或依據本投標須知規定取消決標之決定。

三十三、【拒絕簽約之處理】

得標廠商於接獲本校決標通知之次日起15 日內，完成簽約手續。若拒絕簽約或不按規定提交履約保證金時，本校可自行裁定得標廠商為已放棄訂約並沒收所繳之押標金，其投標書及得標之事實，均應作廢無效。本校並得將該廠商列為拒絕往來廠商。

三十四、【設計及施工】

得標廠商將設計變更使用之設計圖說、施工計畫、施工規範等送本校審查後，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。

三十五、【合約期限與續約】

(一) 合約期限：

本案合約期間為1~2年，合約期間屆滿時，合約當然終止。

(二) 續約：

廠商如擬續租，應於合約有效期限屆滿前1年，以書面正式向本校提出申請。經本校校內營業商家輔導委員會議審查通過後，雙方得重新訂定合約，每次期間以不超過2年為限。若本校校內營業商家輔導委員會議審查結果，決議不同意續約時，乙方不得有異議。

三十六、【預定營業日】

得標廠商應於 110 年 11 月 1 日起於指定地點進行準備作業，並於本校110學年上學期開始營業。以上時間如有異動，獲經校方同意後調整。

三十七、【廠商投標文件發還處理原則】

(一) 本標案開標後因故廢標時，其投標文件原則不發還，惟得經廠商要求並出據後發還其影本，或於影本上加蓋廠商或負責人章由本校留存後發還其正本。

(二) 本標案經開標決標後，其投標文件不發還。