台糖公司中彰區處
月眉糖廠共享廣場及4棟砂糖倉庫房地出租招標
經營計畫評審作業須知

一、目標：為活化資產及土地並帶動月眉糖廠發展，引進經營理念與糖廠園區文化契合及聲譽良好之廠商，由本區處成立評審委員會，針對投標廠商提送之經營計畫書進行評審。

二、說明：

（一）本區處收受廠商投標文件後，第一階段先就廠商資格文件進行審查，資格審查合格之廠商，方可參加後續第二階段經營計畫評審作業。

（二）本區處成立評審委員會，該委員會依投標廠商提送之「經營計畫書」及投標廠商簡報答詢情形，進行綜合評審。由個別委員對各廠商之評審項目分別評分後，加總計算各廠商之總評分，總平均評分75分以上（平均分數計算至小數點第一位，採四捨五入取整數），且須半數以上評審委員評分達75分者，為合格廠商，始得參加第三階段價格標之開標。如所有廠商總平均評分均未達75分時，則合格廠商從缺並廢標。

（三）價格標係以第二階段評審合格之廠商，於標單所載願付本區處固定年租金金額(營業稅外加)，不低於底價，且投標價最高者為得標人。如最高投標價有 2 標以上金額相同，且均得為決標對象時，當場由主持人抽籤決定得標人。

三、評審委員會組成與運作：

（一）本委員會置委員 5 人，委員會置召集人1人，綜理評審事宜，副召集人1人，襄助召集人處理評審事宜。召集人、副召集人均為委員，並由本區處處長或其授權人員指定委員擔任。本委員會會議由召集人召集之，並為主席；召集人未能出席或因故出缺時，由副召集人代理之。本委員會於完成評審事宜且無待處理事項後解散。

（二）本委員會成立時，一併成立工作小組，協助本委員會辦理與評審有關之作業，其成員由本區處處長或其授權人員指定本區處人員擔任。

（三）本委員會執行審查投標廠商評審，由工作小組提出初審意見，於正式評審會議前提供委員參考。

四、 經營計畫書內容及格式：

（一）封面標題統一為【台糖公司臺中市后里區甲后路二段 350 號內（共享廣場及 4 棟砂糖倉庫)房地租賃經營計畫書】，並請於封面標示投標廠商名稱。

（二）經營計畫書內容如有涉及侵害任何人之智慧財產權或其他權利之法律責任，應由廠商自行承擔並負完全責任。

（三）經營計畫書之內容不得逾越提出任何但書及附帶條件。

（四）經營計畫書內容：主文部分至少應涵蓋第五點「評審項目」所需內容，並應依評審項目之項次依序撰寫，除評審項目外，投標廠商可視需要增加其他內容作整體經營之說明。

（五）計畫書格式 ：

1、計畫書一式 8 份，以橫式編排，字體以 14 號標楷體固定行高 20pt 為原則，書寫格式則以一般中文報告書寫格式為準。

2、紙張大小採 A4 規格紙張，圖樣得採 A3 規格紙張（請摺頁為 A4 規格)。

3、以連續編列頁碼方式，得採雙面印刷(2 頁計算)，總頁數不超過 20 頁（不含封面、目錄及附件)，不可分冊。外加封面，並以 A4 直式左側裝訂，各頁均應標示章數及頁碼。

五、評審項目及評分標準：

項次	評審項目	評審細項內容	配分
一	**經營類型**	1、具體說明租賃標的物之經營類型、營運項目(或銷售商品)。 2、經營類型與月眉觀光糖廠營運之契合度。 3、經營類型具特色。	10
二	**投標廠商履歷與經營績效**	1、投標廠商之背景簡介及營運概況。 2、投標廠商經營績效及聲譽。 註：應提供新聞媒體刊登報導、得獎或聲譽風評良好等相關證明資料。	20
三	**經營計畫**	1、<u>與月眉糖廠糖業文化之結合</u>-說明經營類型或營業內容如何連結糖產業、后里地區之人文地景，型塑月眉糖廠整體意象及如何推廣糖業文化，並促進月眉糖廠發展。	60
		2、<u>環境維護管理與回饋</u>-說明對經營主體及附屬設施場地維護與管理計畫，與對周圍環境場地的回饋作為(例如：辦理促進月眉糖廠發展之活動或周圍草地美化等)。	
		3、<u>財務可行性分析</u>-說明經營行為(或銷售商品)，資金來源、財務計畫及效益分析、經營期程規劃。	
		4、<u>空間使用規劃及裝修計畫</u>- (1)說明租賃標的物之空間使用規劃。 (2)租賃房地室內、外觀與景觀等裝修工程項目、工程金額與施作工期計畫（含水電消防施工）。 (3)月眉觀光糖廠營業時間為 08:30 至 17:00,廠商如有夜間營業需求，須在裝修計畫內敘明設置活動門或圍籬(美觀且不破壞月眉糖廠景觀為原則)，以利夜間營運時區隔租賃標的物與糖廠其他場域。 註１：裝修應保留租賃標的物之原有風貌為原則。 註２：投標廠商得標後，就租賃標的物之修繕改良，須報經本公司及主管機關(臺中市政府)書面同意後始得為之。	
四	**簡報及答詢**	依經營計畫書內容製作簡報說明，並答覆審查委員之提問，答詢內容中肯、恰當及切合題幹。	10
總分			100

六、評審流程：

（一）開標資格審查：

1、本委員會授權工作小組進行資格審查及提出初審意見，資格合格之投標廠商始可參加下一階段評審，初審意見並送評審委員會參酌。

2、資格審查時，投標廠商如短缺審查應附之資格文件，則資格不符並停止後續審查流程，且不受理廠商補正。

（二）評審作業程序：

1、資格標審查合格之廠商，由本委員會依所提送的經營計畫書及現場簡報答詢情形進行綜合評審，評審前由工作小組就經營計畫書內容提出初審意見供評審委員參考。

2、由本區處報告本案辦理情形及評審方式。

3、由廠商遴派代表一人抽籤，以決定簡報順序，未出席之廠商，由本區處代抽籤。

4、本區處唱名後，由廠商進行簡報及答詢。如有投標廠商逾時未到場，經 3 次唱名後，該簡報與答詢之評分項目不予計分。

5、投標廠商簡報及答詢應備妥各項輔助資料及設備，廠商簡報應由投標廠商負責人或代理人進行簡報，參與簡報及答詢之參與人員（含設備操作人員以 3 人為限），時間為 **15 分鐘**；廠商答詢時間以 **10 分鐘**為限(採統問統答方式進行)，委員詢問時間不列入答詢時間計算，簡報及答詢結束退場時，請廠商自行離去，將所帶器材設備攜出場外。

6、簡報時間及答詢時間請妥善控制，以免影響評審作業，鈴聲代表意義如下：

(1)簡報：第 1 次鈴響(1 響)開始計時；第 2 次鈴響(2 響)剩 3 分鐘；第 3 次鈴響(3 響)時間到，請結束。

(2)答詢：第 1 次鈴響(1 響)開始計時；第 2 次鈴響(2 響)剩 3 分鐘；第 3 次鈴響(3 響)時間到，請結束。

7、各投標廠商簡報完成後，由評審委員就工作小組初審意見、廠商資料、評審項目逐項討論後，由各評審委員評定各廠商分數。

8、工作小組統計評審委員評定各廠商分數之總分數及平均分數後，各評審委員確認評審結果。

9、各投標廠商得派代表 1 人入場聆聽委員會宣布評審結果。

七、注意事項：

（一）參加投標廠商所提之經營計畫書於遞送後，即不得要求更換或補充任何資料。

（二）凡不符合投標資格、經營計畫書逾期寄（送）達，一律取消參加評審資格。未依時參與評審會議者，評分項目簡報及答詢內容項以零分計。

（三）各投標廠商分別對評審委員進行簡報時，不得利用簡報更改投標文件內容。廠商另外提出變更或補充資料者，該資料不納入評審，投標廠商未出席簡報及現場答詢者，該評審分項不予給分，不影響其投標文件之有效性及其他項目之評分。

（四）評審會議中除各委員得就參加投標廠商所提送之經營計畫書及簡報有關內容提出問題外，其他列席人員均不得發問及發言。

（五）廠商應自行準備簡報所需之相關設備，本區處僅提供螢幕。

（六）廠商投標無論得標與否，均不得要求任何費用。