房地租賃招標-經營計畫書評選作業須知

111.10.14更新版

壹、說明

為活化資產及土地，引進經營理念與糖廠園區文化契合及聲譽良好之廠商，由本區處成立評選委員會，針對投標廠商提送之經營計畫書進行評選。

一、評選委員會組成與運作

（一）本委員會置委員 5 人，委員會置召集人1人，綜理評選事宜，副召集人1人，襄助召集人處理評選事宜。召集人、副召集人均為委員，並由本區處首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。本委員會於完成評選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選有關之作業，其成員由本區處首長或其授權人員指定本區處人員擔任。

(三)本委員會執行任務如下：

1. 訂定或審定招標文件之評選項目、評審標準及評定方式。
2. 辦理廠商評選。
3. 協助解釋與評審標準、評選過程或評選結果有關事項。

二、經營計劃書內容及格式

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，應由廠商自行承擔負完全責任。

（一）經營計劃書請表明下列事項：

1. 封面：標題統一為【台糖公司高雄市旗山區仁愛街1號房地租賃經營計畫書】，空白處請書寫各標案名稱。
2. 首頁：須封面標示廠商名稱。
3. 內容：主文部分至少應涵蓋下列項目（審查項目及評分標準），投標廠商應依審查項目依序撰擬，除審查項目要求

項目外，投標廠商可視整體經營上說明需要增加其他內容

項次	評審項目	評審細項內容	配分
一	經營類型	經營類型及特色說明-說明對租賃房地經營類型、經營項目種類及經營特色或相關商品。	10
二	經營績效	履約經驗、績效及聲譽等-提供說明業界經營實績或新聞媒體刊登報導資料（履約經驗、績效及聲譽等），業界得獎、聲譽風評良好證明資料。	20
三	經營計畫	1.與園區糖業文化之結合-說明經營類型與項目商品如何與糖業文化結合，或如何推廣糖業文化。	60
		2.環境維護管理與回饋-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。	
		3.財務可行性分析-說明經營行為與販售商品，資金來源及財務計畫與經營期程規劃。	
		4.裝修計畫-說明對租賃物房地室內、房屋外觀與庭院景觀等裝修工程項目（對原有租賃房地不破壞為原則）、工程金額與施作工期計畫（含水電消防施工）。	
四	簡報及答詢	依經營計畫書內容製作簡報與答覆審查委員之提問。	10
總分			100

4.計劃書格式：

計畫書以橫式直式編排，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。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），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，一式各6份。

三、評選流程

（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製作評比報告，合格之投標廠商始可參加下一階段評選，評比報告並送評選

委員會參酌。

2. 資格審查時，投標廠商若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. 通過資格標審查之廠商，由本委員會依所提送的經營計畫書進行評選。
2. 由本公司報告本案辦理情形及評選方式。
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，由本公司代抽籤。
4. 本公司唱名後，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進行簡報，時間為15分鐘，結束前3分鐘通知廠商，3分鐘後結束；廠商答詢時間以10分鐘為限，委員詢問時間不列入答詢時間計算。
6. 本案評定方式採**評分及格最高標**。由工作小組提出初審意見。各投標廠商簡報完成後，由評選委員就初審意見、廠商資料、評選項目逐項討論後，由各評選委員辦理評分，評分及格標準為經評選人員加總計算評分之總平均達75分以上，且半數（含）以上出席評選委員評分達75分以上者（平均分數計算至小數點第一位，採四捨五入取整數），為**合格廠商**，得繼續下一階段**價格標開標**。
7. 待所有投標廠商完成簡報後，各投標廠商得派代表1人入場聆聽委員會宣布評選結果。
8. 廠商參與簡報及答詢人數以3人為限（含設備操作人員）。

四、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，一律取消參加評選資格。未依時參與評選會議者，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選委員進行簡報時，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，該資料不納入評選，投標廠商未出席簡報及現場答詢者，該評選分項不予給分，不影響其投標文件之有效性及其他項目之評分。

(四)評選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，本公司僅提供螢幕。

(六)廠商投標無論得標與否，均不得要求任何費用。

(七)廠商進入會場後即可佈置及試用簡報器材，就緒後即行簡報。

(八)簡報時間請妥善控制，以免影響評選作業時間。各鈴聲代表意義如下：

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. 委員諮詢時間不計入。
3. 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。

(九)退場時，請廠商自行離去，將所帶器材設備攜出場外。