

連江縣縣民樂活多功能體育館一樓店面出租案

投標廠商評審須知

一、投標廠商之資格及評審項目以外資料經審查合格者，其所提企劃書由本機關成立評審小組，依招標文件規定辦理評審。

二、評審作業：

(一) 投標文件經審查合於招標文件規定者，始得為評審之對象。

(二) 評審小組進行評審作業時，符合本案招標文件規定之廠商，應依機關所訂評審時間列席簡報及問題答詢。

三、評審標準：

項目	說明	權重
一、經營計畫	整體空間規劃：整體空間設計、規劃及平面配置圖（含櫃位之配置陳設規劃...）、衛生安全污染防制規劃（如室內排煙、消防、熱源、冷凍冷藏、廚餘及污水）、施工管理規劃等；經營創意及特色；產品項目、價格及特色；行銷策略規劃。	30%
二、營運管理	食品衛生安全措施及品質管理：如採購制度及進銷存貨管理、熱熱食品質管制及製成品來源之控管等；服務品質管理及監控計畫：含公共關係管理、主動監控、旅客申訴處理、服務人員訓練及品質監控計畫等；風險管理計畫。	20%
三、標租租金合理性與完整性	每期均相同，請務必於簡報及企劃書中明確標明！請詳細說明租金編列之緣由及合理性，並分析營運成本(人事費、水電費、消耗備品、行銷推廣成本、環境改善成本、保險費、稅捐與其他固定及變動成本等)及淡旺季收入分析(每天人均消費、每天平均來客量、每天平均營業額等)。	20%
四、營運組織與履約實績	廠商組織：公司成立時間、所在地、資本額、組織結構及運作等；經營團隊：經營團隊及專業經理人學經歷、人員管理及訓練計畫等；信譽與經驗：財務狀況及經營績效、企業優良認證、相關營業之優良經驗與實績、消費者口碑等。	20%
五、簡報及答詢	簡報內容及製作：完整及充實性；答詢內容：回答是否切題完整。（廠商未到場進行現場簡報者，本項目以零分計。）	10%

四、評審方式：

(一) 由工作小組提出初審意見，評審委員就初審意見、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評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位。個別廠商之平均總評分（計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入），未達70分者不得列為議價對象。若所有廠商平均總評分均未達70分時，則符合需要廠商從缺並廢標。

(二) 評審委員於各評審項目評分加總轉換為序位後，彙整合計各廠商之序位，以平均總評分在70分以上之序位合計值最低廠商為第1名，如無待協商項目，且經出席評審委員過半數之決定者為符合需要廠商。平均總評分在70分以上之第2名以後廠商，如無待協商項目，且經出席評審委員過半數之決定者，亦得列為符合需要廠商。

(三) 符合需要廠商為1家者，以議價方式辦理；符合需要廠商在2家以上者，以依序議價方式辦理。如有2家（含）以上符合需要廠商序位合計值相同者，其議價順序為：

1. 以承諾繳納租金高者優先議價。

2. 該等廠商報價仍相同者，擇獲得評審委員評定序位第一較多者優先議價；仍相同者，抽籤決定之。

(四) 評審委員評審評分表及評審總表如附件。

五、評審作業程序詳如採購評審委員會會議議程表。

六、補充說明及規定：投標文件澄清：投標文件如有需投標廠商說明者，將依政府採購法第51條及其施行細則第60條辦理。

連江縣縣民樂活多功能體育館一樓店面出租案

評審編號	營運企畫書評審項目評審評分表				
項目	說明	權重	廠商編號		
			1	2	3
一、經營計畫	整體空間規劃：整體空間設計、規劃及平面配置圖（含櫃位之配置陳設規劃...）、衛生安全污染防治規劃（如室內排煙、消防、熱源、冷凍冷藏、廚餘及污水）、施工管理規劃等；經營創意及特色；產品項目、價格及特色；行銷策略規劃。	30%			
二、營運管理	食品衛生安全措施及品質管理：如採購制度及進銷存貨管理、熱熱食品質管制及製成品來源之控管等；服務品質管理及監控計畫：含公共關係管理、主動監控、旅客申訴處理、服務人員訓練及品質監控計畫等；風險管理計畫。	20%			
三、標租租金合理性與完整性	每期均相同，請務必於簡報及企劃書中明確標明！請詳細說明租金編列之緣由及合理性，並分析營運成本(人事費、水電費、消耗備品、行銷推廣成本、環境改善成本、保險費、稅捐與其他固定及變動成本等)及淡旺季收入分析(每天人均消費、每天平均來客量、每天平均營業額等)。	20%			
四、營運組織與履約實績	廠商組織：公司成立時間、所在地、資本額、組織結構及運作等；經營團隊：經營團隊及專業經理人學經歷、人員管理及訓練計畫等；信譽與經驗：財務狀況及經營績效、企業優良認證、相關營業之優良經驗與實績、消費者口碑等。	20%			
五、簡報及答詢	簡報內容及製作：完整及充實性；答詢內容：回答是否切題完整。(廠商未到場進行現場簡報者，本項目以零分計。)	10%			
評分合計		100%			
序位					
備註	※委員評分低於70分，或高於90分時，請於綜合評語欄說明。				
綜合評語			評審委員簽名		
			本人知悉、並遵守「採購評選委員會委員須知」之內容。 委員簽名後摺疊黏貼密封		

連江縣縣民樂活多功能體育館一樓店面出租案

營運企畫書評審項目評審總表

廠商編號 名次 評審委員		廠商1		廠商2		廠商3	
		評分合計	序位	評分合計	序位	評分合計	序位
評審委員 A							
評審委員 B							
評審委員 C							
評審委員 D							
評審委員 E							
廠商權利金							
平均總評分							
序位合計							
序位名次							
全部 評選 委員	姓名						
	職業						
	出席或缺席						
其他記事		1. 評審委員是否先經逐項討論後，再予評分： 2. 不同委員評審結果有無明顯差異情形（如有，其情形及處置）： 3. 評審小組或個別委員評審結果與工作小組初審意見有無差異情形（如有，其情形及處置）： 4. 評審結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。					
出席評審 委員簽名							

採購評審委員會會議議程表

項次	議程	是否必要	主協辦	預定時間
1	確定委員出席人數是否達法定開會人數（二分之一以上出席）。	是	主辦單位	2分鐘
2	確認委員已知悉「採購評審委員會委員須知」內容，且無應辭職或予以解聘之情形。	是	主辦單位	2分鐘
3	確認委員已簽署採購評審委員切結書	是	主辦單位	2分鐘
4	召集人宣布開會事宜	是	召集人	2分鐘
5	主辦單位報告本案評審事宜	是	主辦單位	2分鐘
6	工作小組初審意見報告	是	工作小組	15分鐘
7	廠商出席評審委員會簡報及答詢，辦理方式如附件。	否	評審委員會	依個案處理
8	評審委員就各評審項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論並進行評分作業	是	評審委員會	45分鐘
9	計算評分/序位及結果統計，製作總表	是	主辦單位	5分鐘
10	對於不同委員之評審結果，有無明顯差異情形，其經發現者，應提交評審委員會召集人處理。	是	評審委員會、主辦單位	10分鐘
11	評審委員會或個別委員評審結果是否與工作小組初審意見有異，如有，由評審委員會或該個別委員敘明理由，並列入會議紀錄。	是	評審委員會、主辦單位	5分鐘
12	評審結果提請評審委員會確定是否過半數評審優勝廠商。如需進行協商程序，則需辦理再一次綜合評審	是	評審委員會、主辦單位	3分鐘
13	確定本次會議結果	是	評審委員會	1分鐘
14	作成會議紀錄並予確認	是	評審委員會、主辦單位	5分鐘
15	散會			

簡報及答詢辦理方式

1、廠商簡報之順序：

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）：

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、投標廠商到場參加簡報請準時進場，進入標場之投標人，每家公司不超過3人參加（需含公司負責人或授權人（每人皆應出具出席代表授權書）、應攜帶身分證或駕照等證明文件，經機關核對無誤後，始得進入標場）。

4、投標廠商依序就其提供之企畫書內容自備簡報器材以國語提出15分鐘簡報，本站工作人員在簡報10分鐘時按第1次鈴，15分鐘時按第2次鈴。按第2次鈴時廠商應立刻結束簡報。詢答採統問統答方式進行，評審委員詢問不限時間，投標廠商回答委員詢答時間以10分鐘為限，答覆時間終止前3分鐘，工作小組將按鈴一次（提示響鈴），答覆時間結束時，工作小組將按鈴二次（結束響鈴），受評廠商應立即停止答覆，必要時評審委員可決議延長。

5、投標廠商於簡報詢答所提出之承諾及營運計畫書內容視為投標文件之一部分。簡報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，廠商簡報資料請於投標時一併遞送不得於現場發送。

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，本府僅提供投影機之螢幕，餘所需器材請廠商自行備妥。