

交通部觀光署馬祖國家風景區管理處

南竿北海南營區 2 號房舍出租案

投標暨評審須知

壹、辦理招標依據：

依據「國有公用不動產收益原則」之公開標租規定，並參照政府採購法規定之參考最有利標精神作業程序辦理。

貳、出租標的：

- 一、基地：連江縣南竿鄉仁愛段 349-2 地號之部分土地，**基地可使用面積約為 110 平方公尺。**
 - 二、**本案部分建物坐落土地目前仍為權屬未定地**，倘於出租期間，政府將本案出租建物座落之土地依土地相關法規處理時，屆時雙方依現行土地租金規定另行議定本案土地租金。
 - 三、建物：一層樓房舍乙棟(**室內可運用面積約為 78 平方公尺**)。
 - 四、清潔與植栽養護範圍：認養房舍內部及週邊 3 公尺範圍內(含屋頂)，其中房舍面前路段清潔及植栽養護工作自點交日起由乙方負責。
 - 五、室內基礎設施：甲方僅提供房舍外水電聯外管線及水、電分錶等基本設備，其餘相關設備倘因財產年限屆滿且因非乙方因素而損壞，甲方得隨時收回或報廢該項設備，且無另行添購相關設備之義務。
 - 六、其餘內部所需設施及設備皆應由乙方自行設置，其設施歸屬乙方；室內裝修亦由乙方視需要自行依契約第十六條辦理。
 - 七、詳細出租標的示意圖請詳如本契約附圖一、二。
- 參、出租期間：出租期間：本契約為定期租賃契約，期間自本契約簽訂日起生效，租期暨租金計算時間為點交日起至點交日起算 4 年整，約滿 3 個月前，**甲方得視營運狀況(評鑑分數達 80 分以**

上)，優先與乙方辦理議價續約 2 年。

肆、租金（以新臺幣計算，並四捨五入至整數位）：

一、因本案建物基地目前座落於權屬未定地，故暫時不收取土地租金，暫時僅收取房屋租金。倘於出租期間，本處取得本案出租建物座落之土地權屬時，屆時雙方依現行土地租金規定另行議定本案土地租金。

二、**本案房屋年租金考量市場行情，不得低於新臺幣 2 萬元整。**

***參考最有利標精神，於議價前參考廠商報價訂定底價。**

伍、履約項目及經營管理(詳契約書草稿)

陸、投標資格：

一、投標廠商之基本資格：符合「政府採購法」第 8 條規定者。

二、有下列情形之一者本處得拒絕其參加投標：

(一) 投標廠商有政府採購法第 15、38、103 條款之情事者。

(二) 開標前 1 年內曾參加投標本處之各項出租招標項目，因可歸責於廠商之事由，於得標後不訂約承租或解約者。

(三) 與本處有法律糾紛，其訴訟案件尚未了結者。

柒、**勘查現場**：投標廠商在投標前，應自行前往勘察（可洽本處管理科，連江縣南竿鄉仁愛村 95-1 號，TEL:0836-25631），以了解承租有關資料。若草率從事，致有錯誤估算，不得藉詞請求補償。

捌、投標：

一、投標商應依規定填妥（不得使用鉛筆）本招標文件所附招標投標及契約文件、標價清單，連同資格文件、規格文件及招標文件所規定之其他文件，密封後投標。惟屬一次投標分段開標者，各階段之投標文件應分別密封後，再以大封套合併裝封。所有內外封套外部皆須書明投標廠商名稱、地址及採購案號或招標標的。

二、投標廠商投標文件如下，應詳細核對：

(一) 請詳閱投標文件清單與投標文件審查表。

(二) 證件封：投標廠商應提出之證明文件加蓋廠商印鑑及負責人印章。

證件封依序裝入證件如下：

1. 經主管機關核發之「廠商」證明文件影本(含經濟部核發登記證明書及縣、市政府核發之營利事業登記證或主管機關核准設立之機關團體法人立案證書)。

如為自然人申請，應檢附申請人身分證正反面影本並加蓋印章。

如為法人、團體申請，應檢附依法須辦理設立登記之證明文件影本並加蓋法人團體及負責人印鑑(如依工業團體法或商業團體法加入工業或商業團體之證明：會員證等)。

2. 有效納稅證明：其屬營業稅納稅證明者，為營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關核章之最近1期營業人銷售額與稅額申報書收執聯。廠商不及提出最近1期證明者，得以前1期之納稅證明代之。新設立且未屆第1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。

如為自然人或法人、團體申請，應檢附所得稅納稅證明。

3. 投標廠商聲明書正本。

4. 廠商信用證明文件：如票據交換機構於截止投標日之前半年內所出具之非拒絕往來戶或最近3年內無退票紀錄證明、會計師簽證之財務報表或金融機構或徵信機構出具之信用證明文件等。

5. 切結書。

6. 廠商廉政相關規定告知書。

7. 公職人員及關係人身分關係揭露表範本(如依法屬應揭露者；如無則免附)。

8. 招租投標及契約文件。

9. 投標標價清單。

(三) 企劃書封依序裝入文件如下：

1. 本案企劃書 1 式 8 份：應以 A4 格式、由左至右橫向，中文書寫，並採雙面印刷，裝訂於左側，為節能減碳每份不宜超過 50 頁；每份企劃書封面應書明本案名稱及「投標廠商名稱」，外頁加蓋單位章及負責人章，內頁則加蓋騎縫章。

2. 企劃書內容：請依本案評審項目撰寫。

三、投標文件裝封：將證件封、企劃書封依規定密封後裝入投標封內，再將投標封依規定密封。

四、廠商請使用本處提供之制式封面檔案，列印後自行黏貼於適當大小之不透明信封上。

五、投標方法：

(一) 投標廠商以郵件投寄，務須於 **115 年 8 月 31 日(星期一)**
上午 9 時整前 寄達本處（收件人：交通部觀光署馬祖國家風景區管理處管理科；住址：連江縣南竿鄉仁愛村 95 號之 1）。若需親自送達，請依前述期限於上午 8 時至 12 時及下午 1 時 30 分至 5 時 30 分洽本處收發室或值班人員查收。

(二) 未能及時寄達指定信箱或親送本處總收文者之投標文件視為無效，投標廠商應自行負責，不得以郵遞延誤為藉口提出任何要求。馬祖因屬離島地區，常受天候因素影響郵遞時間，郵購者應自行考量所需郵遞時間，倘無法如期寄達，本處概不負責。

- (三) 同一投標廠商只能投寄一份標函，否則其所送達之投標文件均屬無效。
- (四) 投標文件應以中文書寫，並應清晰明確。
- (五) 投標廠商有下列情形之一者，除招標文件另有規定者外，不得參加投標；另本處於決標或簽約後，始發現下列情形者，本處得依政府採購法第 50 條規定，撤銷決標、終止契約或解除契約，並得追償損失。
 - 1. 經依政府採購法第 103 條刊登於政府採購公報，且於期限內者，不得參加投標。
 - 2. 投標廠商或其負責人與本處機關之首長，係本人、配偶或三等親以內之血親或姻親或同財共居之親屬者。

玖、開標及評審：

一、本招租案資格、企劃書評審與價格一次投標不分段開標。

二、開標時間地點：

(一) 開標時間及地點訂於 **115 年 8 月 31 日(星期一)上午 10 時 30 分**，於本處處本部 1 樓會議室辦理資格標開標（連江縣南竿鄉仁愛村 95-1 號）。

(二) 資格標開標作業：由本處就廠商投標文件進行審查，經確認同意資格符合之廠商，方可進行企劃書審查。資格文件審查內容請詳如招標文件 05 投標文件審查表。

三、企劃書評審作業：

(一) 企劃書評審作業暫訂於 **115 年 9 月 3 日(星期三) 上午 10 時整**，於本處處本部 1 樓會議室（連江縣南竿鄉仁愛村 95-1 號）辦理。

(二) 簡報現場廠商至多 3 人由 1 人進行簡報及答詢(請自備筆電、電子檔、雷射筆等簡報工具)

(三) 評審會議時間及地點如有變動，由本處另行通知，如因

廠商投標文件所留聯絡住址及電話無效，致權益受損者由廠商自負，建議廠商得於截止投標後電洽本處承辦單位查詢。

(四)評審項目與標準：評審總分為 100 分。

項次	評審項目	內容	配分
一	投標廠商簡介及經營實績	含團隊人力配置、經營理念與創新、財務狀況、人員素質及訓練、經營相關產業之實績、專業證照或獲獎證明等。	20 分
二	營運及服務	(一)營業時間、營業項目、商品價格、服務流程、現場人力配置及服務流程等。(10 分) (二)委託管理範圍(含淡旺季之遊客服務等)經營及客訴管理。(10 分) (三)營運空間環境綠美化與設施改善計畫說明。(10 分)	30 分
三	標租租金合理性與完整性	(一) 請務必於簡報及企劃書中明確標明！ 惟考量本案市場行情，本案基地年租金不得低於新臺幣 2 萬元整。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 分
四	公安、環境衛生管理與其他創意構想	(一)消防及用電安全、事故預防、通報機制與環境清潔計畫及廢棄物處理等。(9 分) (二)回饋方案與活動贊助。(5 分)	14 分

五	廠商企業 社會責任 (CSR) 指 標	(一) 為員工加薪 1、近一年內曾替員工普遍性加薪。 說明事項：(1)普遍性加薪，係指事業單位 80% 以上員工獲得加薪。(2)配合勞動部公告之最低工資依法調升者非屬加薪。 證明文件：(1)加薪公文或公告、團體協約、勞資會議紀錄、工資清冊等，足以證明事業單位內勞工加薪文件。(2)調整勞保投保薪資資料非屬證明文件。 給分標準：加薪幅度 4%以上者，得分 2 分；加薪幅度 2%以上未達 4%者，得分 1 分；加薪幅度未達 2%者，得分 0.5 分。 2、於投標文件載明後續履約期間給與全職從事本採購案之員工薪資(下稱員工薪資)至少超過機關刊登招標公告日之勞動部公告最低工資(下稱最低工資)1.1 倍以上。 說明事項：員工薪資為勞動基準法第 2 條第 3 款所稱「工資」(指勞工因工作而獲得之報酬；包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之)，但不含加班費。 證明文件：投標文件內載有後續履約期間全職從事本採購案員工之薪資文件或資料。 給分標準：員工薪資超過最低工資 1.1 倍但未達最低工資 1.3 倍，得分 1 分；超過最低工資 1.3 倍，得分 2 分。 (二) 提供員工「工作與生活平衡」措施 說明事項：相關措施項目如：友善家庭措施(如育嬰假或侍親假)、友善性別(含多元性別)、友善族群(含對不同族群之友善措施，例如廠商運用多元文化議題辦理內部訓練，藉以提升員工對於多元文化之認知及素養，或超額進用原住民族員工)、友善中高齡者及高齡者、友善身心障礙或弱勢團體人士、員工協助方案、企業托兒、健康促進、彈性工時與工作安排措施(如因家庭照顧或健康因素，提供彈性調整工作時間、地點或內容等)。 證明文件：勞動契約、工作規則或公告、團體協約、勞資會議紀錄、員工性別人數及比率文件、進用身心障礙或弱	6 分
---	------------------------------	--	-----

		勢團體人士之人數及比率文件、進用中高齡者及高齡者之人數及比率文件、超額進用原住民員工之人數及比率文件，或其他足以證明之文件。 給分標準：依提供相關措施項目之數量多寡及內容優劣，給予 0~1 分。 (三) 辦理綠色採購 說明事項：廠商採購綠色產品於環境部「民間企業及團體綠色採購申報平臺」完成申報綠色採購。 證明文件：最近一年度於環境部「民間企業及團體綠色採購申報平臺」下載之「綠色採購金額證明文件」 給分標準：最近一年度綠色採購申報金額達新臺幣 40 萬元以上者，給予 1 分；未達 40 萬元者，依申報金額與 40 萬元之比率給分（計算至小數點第 1 位，小數點第 2 位四捨五入）。	
六	簡報及答詢	(一) 現場之簡報設備不一定可正常運作，建議廠商自備簡報設備。 (二) 投標廠商於評選會場中不可另行補充書面資料。 (三) 廠商簡報及答詢事項，應與評選項目有關。	10 分

(四) 由本案評審委員會就投標廠商提送之企劃書進行評審及簡報與答詢，程序如後：

1. 評審委員會議召集人致詞（出列席人員包含評審委員及列席之投標廠商等）。
2. 工作小組提出初審意見，並由業務單位說明本案背景及報告評審辦法，後依據廠商投標先後順序排定廠商簡報與答詢順序。
3. 廠商依序各簡報 15 分鐘（如資格符合投標須知規定之投標廠商達 3 家（含）以上，為利評審流程進行，將縮短簡報時間為 12 分鐘）及回答評審委員之詢問 12 分鐘（採統問統答，如資格符合投標須知規定之投標廠商達 3 家（含）以上，為利評審流程進行，將縮短答詢時間為 10

分鐘)，簡報宜由本案之執行團隊為之（此階段未簡報之投標廠商應先離席）。

4. 由評審委員依評選項目評定名次，後續另行通知評審結果（取得議價與議約資格之投標廠商順序）。

（五）評定方式（採序位法）：

1. 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，就個別廠商評審選項目及子項分別評分後予以加總，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 75 分者不得列為協商及議價對象。**若所有廠商平均總評分均未達 75 分時，則符合需要廠商從缺並廢標。
2. 評審委員於各評審項目及子項之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 75 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 75 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。
3. 優勝廠商為 1 家者，以議價方式辦理；優勝廠商在 2 家以上者，依優勝序位以依序議價方式辦理。如有 2 家(含)以上優勝廠商序位合計值相同者，其議價順序為：擇配分最高之評審項目之得分合計值較高者優先議價。得分仍相同者，抽籤決定之。
4. 評審委員會或個別委員評審結果與工作小組初審意見有異，或不同評審委員之評審結果有明顯差異者，應提交評審委員會召集人處理，並列入會議紀錄。

5. 不同委員之評審結果有明顯差異時，召集人應提交評審委員會議決或依評審委員會決議辦理複評。複評結果仍有明顯差異時，評審委員會得作成下列議決或決議：
 - (1)維持原評審結果。
 - (2)除去個別委員評審結果，重計評審結果。
 - (3)廢棄原評審結果，重行提出評審結果。
 - (4)無法評定最符合需要廠商。
6. 評比計分排名方式及過程中各問題之處理，均依本案投標、評審須知及招標文件之規定處理，如有未盡或爭議事宜，則由出席之評選委員當場討論作成決議處理之。
7. 投標廠商之企劃書及相關投標文件涉及著作權部分為廠商所有，但本處擁有使用權及修改權。
8. 投標廠商應保證投標文件內之所有文件、設計、技術等均未違法使用第三者之智慧財產權與專利權。若有侵害第三者之智慧財產權與專利權時，投標廠商應負擔所有之賠償費用及一切法律責任，與本處無涉。
9. 投標廠商對所列參與本案之專任負責人及其重要工作人員之學經歷及專長或專業機構或事務所之工作實績與資料說明，應保證屬實，若於評審過程中經舉證與事實不符，且由本委員會認定後，取消參與評審之資格；若於簽定契約後，經舉證與事實不符，則依政府採購法第 50 條規定辦理。

四、議價、議約、決標：

- (一) 決標原則參考政府採購法第 52 條第 1 項第 3 款規定，以合於招標文件規定需求之最符合需要廠商為得標廠商。
- (二) 評審會後另行通知議價、議約時間。參加投標廠商應攜帶公司及負責人印鑑，如負責人無法出席時，被授權人需攜帶授權書及身分證明文件供本處查驗後，方可進行

議價、議約程序。

- (三) 議約會議修正或增加之內容，視同契約書應辦事項，不另減免租賃費用，廠商如不同意，應於議約會議現場提出，議約後不得據以要求減免租賃費用或拒不辦理。
- (四) 取得優先議價資格之投標廠商，其最後標價需高於或等於核定底價才予宣布得標，否則本處得續與次順位投標廠商議價之。若取得議價資格之投標廠商均無法完成議價，則重新公告招租。
- (五) 得標廠商應於接獲機關書面通知決標之日次日起 14 日內（末日為例假日者順延至上班第一日）或機關指定期限內，提送裝訂完妥之契約書正本 2 份、副本 6 份至本處辦理契約簽訂手續，未經本處同意而逾期不辦理簽約者，視為拋棄得標，不得向機關追償任何損失或補償。

壹拾、如有以下情事發生，原則均以流標或廢標處理：

無任何廠商投標，或無任何投標廠商資格審查合格者，或無任何資格合格廠商通過企劃書評審者，或得標廠商之各項證明文件經查證與事實不符或以不正當手段得標者，原則上均以流標或廢標處理。

壹拾壹、招標疑義處理：

- 一、投標廠商對投標文件內容有疑義者，應於截標前 3 日以書面或傳真(傳真電話：0836-25627)方式向本處請求釋疑。本處對其釋疑答復將以書面通知廠商外，並得以公告方式辦理。
- 二、除前述方式說明外，無論本處任何員工對本招標文件做任何說明或解釋，本處均不對該資訊之準確性負責。
- 三、投標廠商所提出之資格文件影本，本處於必要時得通知廠商限期提出正本供查驗，查驗結果如與正本不符，係偽造或變造者，依採購法第 50 條規定辦理。

四、投標廠商有政府採購法第 50 條第 1 項各款之情形者，經本處於開標前發現者，其所投之標應不予開標；於開標後發現者，應不決標該廠商。

五、決標或簽約後發現得標廠商於決標前有前述情形者，應撤銷決標、終止契約或解除契約，本處並得追償損失。但撤銷決標、終止契約或解除契約，反不符公共利益，並經上級機關核准者，不在此限。

壹拾貳、其他注意事項

一、收受投標文件地點：交通部觀光署馬祖國家風景區管理處收發室(20942 連江縣南竿鄉仁愛村 95-1 號)。

二、計畫取消：本招標如因故無法辦理評審，參與投標廠商不得提出任何補償或賠償要求。廠商一經投標，即視同意本條文規定，但履約期間，因本處原因取消者，悉依契約及相關法律規定辦理。

三、本須知及廠商評審後修正企劃書應納入為契約附件，並視為契約之一部分。

四、本處對於得標廠商進度得予管制並指定專責人員負責督促，廠商不得拒絕。

五、本須知規定如有未盡事宜，依國有公用不動產收益原則、政府採購相關法令及本案契約書規定辦理。

六、法務部廉政署受理檢舉電話：0800-286-586；檢舉信箱：100006 國史館郵局 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。

壹拾參、本須知未載明之事項，除招租過程參照政府採購相關法令辦理外，其餘皆依據國有公用不動產收益原則與民法及相關法規辦理。