

國立自然科學博物館

植物園賣店公開招租案 評審須知

壹、辦理依據：

本案由本機關參考政府採購法第 49 條及「中央機關未達公告金額採購招標辦法」第 2 條第 1 項第 3 款規定，採公開徵求廠商提供企劃書，取最有利標精神擇符合需要者依序辦理議價。

貳、廠商資格審查及評審會事宜：

- 一、投標廠商先由本機關進行資格審查，經審查合於招標文件規定者，始得為評審對象。證件有欠缺或不合於招標文件規定者，不得參加評審。
- 二、資格審查結果、評審會時間及地點另行通知。

參、評審作業：

符合本案資格審查之合格廠商，於通知評審之時間、地點接受本案評審委員進行評審，其程序如次：

- 一、於資格審查後由合格廠商之投件順序決定簡報次序。
- 二、廠商簡報，由公司負責人或授權出席代表（應簽署出席代表授權書）簡報，參與簡報人員不得超過 3 人，出席人員請攜帶身分證件備查。各廠商依序出席簡報，若經本機關唱名 3 次未出席者，視同放棄簡報，委員得依評審項目逕行評審，但「簡報及答詢」分數為 0 分。簡報時間 20 分鐘，結束前 3 分鐘按鈴 1 短聲，結束時按鈴 1 長聲。答詢採統問統答方式，時間以 10 分鐘為原則（視評審委員需要酌予增減）。
- 三、簡報對象為本案之評審委員。
- 四、廠商依序簡報時，其他未輪到簡報之廠商應退席。
- 五、評審委員評定時，所有投標廠商一律退席。
- 六、評審委員就評審內容評比後進行統計，並經各出席評審委員核對無誤簽名後，評審結果需經出席評審委員過半數同意，並經簽報機關首長或授權人核定後通知。

肆、評審方式：

- 一、由各評審委員辦理序位評比，就個別廠商各評審項目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 70 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 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 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：

就廠商於招標文件提出增額租金之抽成比率，以比率高者優先議價。該等廠商報價仍相同者，參考「最有利標評審辦法」第 15 條之 1 規定，由機關擇一為之，或於招標文件預先擇一：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。

伍、其他評審注意事項：

- 一、簡報暨答詢所需之**電腦設備及簡報檔案**，由投標廠商自行備妥及架設，本機關僅提供單槍投影機一部供投標廠商使用。
- 二、本評審須知及得標廠商之企劃書均為契約之一部分，將於簽約時納入契約書內。
- 三、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，與本機關無涉。
- 四、參加投標廠商所提之企劃書於遞送後，即不得要求更換或補充任何資料。
- 五、投標廠商因投標所需之任何費用，不論有無決標，均由投標廠商自行負擔。
- 六、廠商簡報答詢時承諾事項，列入契約內容並為其一部分。

七、本須知未盡事宜，應依招標文件及其他相關法令規定辦理。

陸、企劃書內容：

一、製作原則：

- (一)廠商請依本案需求說明書及評審項目撰寫企劃書，並請依評審項目之順序製作。如有額外之補充與建議，可以附件方式呈現。
- (二)企劃書提出後於簡報時之詢答、補充均係作為補足、澄清企劃書之不足，不得與企劃書牴觸。

二、裝訂格式：

- (一)內容請以中文橫式，字型為標楷體，並由左至右繕打，字體標準，封面以 24 號字，本文以 14 號字為原則。
- (二)製訂格式為 A4 尺寸，雙面列印並裝訂成冊（特殊圖表可使用其他尺寸，惟請摺妥），紙張方向以縱向/橫書為主。
- (三)每頁皆須編有頁次，並須編有目錄可供對應。

三、份數：企劃書 1 式 10 份。

柒、 評審項目及配分表：

	項目	內容	配分
1	廠商具備之專業、經驗、實績及履約能力	1. 廠商簡介、組織架構、規模、信譽及得獎紀錄。 2. 廠商營業狀況、長期穩定及永續經營能力。 3. 廠商過去於本案相關類型之租賃經驗、實績件數、金額，並檢附證明文件及照片。 4. 廠商仍在履行與本案相關類型之租賃經驗、實績件數、金額，並檢附證明文件及照片。	20
2	營運及場地維護規劃	1. 營運企劃(含開業期程)、建置及販售內容。 2. 場地維護計畫(含場地整理、設備投入及清理維護等)。 3. 優惠措施規劃，例如：(1)提供本館恐龍卡、員工、志工、部份時間人員、委外經營廠商工作人員等優惠內容、(2)配合本館規劃活動、(3)吸引人潮進入植物園之優惠折抵等。	45
3	租金	1. 增額租金抽成基本比率。 2. 財務規劃與租金合理性。	25
4	簡報及答詢	1. 簡報內容之完整性及專業性。 2. 對於委員提問之答復完整性及詳實性。	10