

台江國家公園管理處

111-114年台江國家公園遊客中心委外經營賣店標租案 標租須知

- 一、 台江國家公園管理處(以下簡稱機關)辦理「111-114年台江國家公園遊客中心委外經營賣店標租案」，標租事項及標租相關文件，除法令及標租公告等另有規定外，悉依本須知辦理。
- 二、 本標租案屬：財物出租。
- 三、 本案標租金額：不得低於新臺幣757,152元整。
 - (一) 全期租金：3年為新臺幣757,152元整(252,384元/年)。
 - (二) 契約起訖日：自標的契約決標次日起3年止。
 - (三) 經「台江國家公園據點委外經營場所賣店評核作業要點」評核成績屬優良者，經雙方同意，得向機關提出申請延長租賃期限，重新議約，期限以1次2年為限。
 - (四) 本處遊客中心委外經營賣店，出租標的之營業地點、面積，及本處另指定其周邊室外清潔範圍面積等，詳見契約書草案附件一。
- 五、 本案標租文件包括：

1. 招標文件清單
2. 標租須知
3. 契約書
4. 投標廠商聲明書
5. 委託代理出席授權書(出席開標時繳交)
6. 評審須知
7. 投標廠商資格審查表
8. 標封
9. 邀標書
10. 公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表

- 六、 標租人應依本標租須知規定，及「111-114年台江國家公園遊客中心委外經營賣店標租案」評審方式，研提營運計劃書乙式10份，於截標時間前同標租文件寄達本處**行政室**簽收。

主辦機關：台江國家公園管理處 地址：709臺南市安南區四草大道118號
本案聯絡人：解說教育課 洪玉瑩 電話：06-2842600轉1508

- 七、 領標：
 - (一) 領標期限：自公告日起至截止收件期限止。

(二)領標方式：本案僅提供電子領標。如有相關疑問請聯繫本處行政室洪先生，電話：062842600轉1709。

八、標租廠商資格及證明文件：

(一)資格：廠商應具有經主管機關登記，合法立案之公司、行號，其營業項目有餐飲食品業、藝文服務業、圖書出版業、便利商店業...等，廠商經營之項目應符合營業登記項目。

(二)以上廠商如要承作本處遊客中心賣店之簡餐、輕食服務，應有具餐館業經營資格或有協力廠商配合，並於投標時一併檢附協力廠商之資格證明文件以及協力廠商**合作意向書**，如投標廠商本身即有經營餐館業之資格則免附。

(三)證明文件：

1. 檢附向公司或商業登記主管機關申請發給之「公司登記證明文件」、「商業登記證明文件」或列印公開於目的事業主管機關網站之資料代之（如：財政部稅務入口網或經濟部商業司公司資料查詢）。

2. 請一併檢附合法立案相關證明文件：財政部稅務入口網站列印之登記資料或政府核發之合法相關證明文件。

註：經濟部98年4月2日經商字第09802406680號公告：「直轄市政府及縣（市）政府依營利事業統一發證辦法所核發之營利事業登記證，自98年4月13日起停止使用，不再作為證明文件」。

3. 檢附繳納稅證明文件：

最近一期之營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關核章之最近一期營業人銷售額與稅額申報書收執聯。廠商不及提出最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之。新設立且未屆第一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代之；經核定使用統一發票者，應一併檢附申領統一發票購票證相關文件。營業稅或所得稅之納稅證明，得以與上開最近一期或前一期證明相同期間內主管稽徵機關核發之無違章欠稅之查復表代之。

(四)若廠商之登記文件刻正辦理變更程序中，於投標時，檢附下列規定之文件者，按其規定認定之：

1. 廠商僅依規定遞送一種已變更完成或尚未變更之設立、登記證明文件(影本)者，則於填寫應填之廠商資料時，應與上揭設立、登記證明文件內容一致。

2. 廠商若同時依規定遞送二種以上已變更或尚未變更之設立、登記證明文件(影本)者，則於填寫應填之廠商資料時，與上揭設立、登記文件之一登載相符者，皆得視為符合規定。

3. 另其餘應附之文件內容，與變更前或變更後之內容一致時，亦皆得視為有效。

- 九、標租廠商應依規定填妥(不得使用鉛筆)本標租文件所附標租投標文件、租賃標單，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。封套外部須書明投標廠商名稱、地址及採購案號或招標標的。廠商所提供之投標、契約及履約文件，建議採雙面列印，以節省紙張，愛惜資源。
- 十、標租投標文件應於111年8月18日10時00分前，以郵遞或專人送達寄達本處行政室(709臺南市安南區四草大道118號)。
- 十一、開標及審查時間：
- (一)開標時間及地點：訂於民國111年8月18日上午10時30分假本處會議室進行，先辦理資格審查開標事宜。
 - (二)審查時間及地點：資格審查合格者，另行通知辦理評審會議時間。審查地點假本處會議室進行評審作業。
- 十二、開標審查：標租廠商有下列情形，應為不合格標：
- (一)未依規定檢附資格、招標文件經審查不合格者。
 - (二)借用、冒用他人名義或以偽造、變造之文件標租。
 - (三)偽造或變造標租文件。
 - (四)不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者。
 - (五)政府採購法第103條第1項不得參加投標或作為決標對象之情形。
 - (六)其他影響本案標租公正之違反法令行為。
 - (七)標租廠商標價低於機關標租金額。
- 十三、審查方式：詳如「111-114年台江國家公園遊客中心委外經營賣店標租案評審須知」。
- 十四、決標：
- (一)評定方式：採序位法。
 - (二)擇獲得評審委員評定平均總評分在70分以上之序位合計值最低廠商為第1名者優先議價。
 - (三)序位第一廠商無法完成議約時，由次序位依序議價。
- 十五、履約保證金：以得標廠商名義，於決標日起14工作天內繳納予本處，金額為全期租金(3年租金)合計總價百分之十計算履約保證金作為擔保，履約保證金於合約期滿後無息發還。
- 十六、簽訂契約：訂約日期除特殊需求並經雙方同意外，為決標日起14工作天內，得標廠商應按照招標機關所規定之格式及所需文件，與機關簽訂契約。
- 契約書製作與裝訂由得標廠商負責，其所需費用由得標廠商負擔，如未及於規定期限內完成契約簽訂，應取得機關同意辦理展延。
- 得標廠商於決標後有下列情形之一者，除撤銷其得標權外，機關得依評審次序位之標租廠商議價後決標，或重行辦理招標。

(一)未於規定期限內繳足履約保證金者。

(二)未於規定期限內至機關辦理契約簽訂手續者，或以任何理由放棄承攬義務者。

十七、契約公證費用由廠商負責繳納。

十八、其他注意事項：

(一)機關之承辦、監辦等人員對於與本標租案有關之事項，涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親，或同財共居親屬之利益時，應行迴避。

(二)標租廠商對招標文件內容有疑義者，應以書面向機關請求釋疑之期限：自公告日或邀標日起等標期之四分之一，其尾數不足1日者，以1日計。

(三)機關以書面答復前條請求釋疑廠商之期限：依採購法施行細則第43條第3項規定。(機關最後釋疑之次日起算至截止投標日或資格審查截止收件日之日數，不得少於原等標期之四分之一，其未滿1日者以1日計；前述日數有不足者，截止日至少應延後至補足不足之日數。)

十九、本須知未載明之事項，依政府相關法令。

附件一

111-114年台江國家公園遊客中心委外經營賣店標租案 營運計劃書

(營運計畫書書寫格式：紙張大小：A4；字體：標楷體；字體大小：14)

一、租賃標的名稱：111-114年台江國家公園遊客中心委外經營賣店標租案

二、標租廠商名稱、簡介

三、緣由(動機)：參加本次標租案之動機等。

四、經營管理理念及經驗：

(一) 以往相關經營管理經驗、績效等。

(二) 對國家公園理念的認同及對台江歷史背景、文化淵源、自然資源及核心保育的認知。

五、經營特色與構想：

(一) 經營特色與方向。

(二) 對建築物及室內空間設計佈置構想。

(三) 對周邊公共設施投資維護構想。

六、營運時間、展售規劃及服務項目：

(一) 營運時間：每日上午9時至下午5時30分，必要時得經雙方協議，彈性調整營運時間。

(二) 展售規劃：

1. 空間規劃、餐廳飲食及商品展售陳列規劃設計圖。(含空間配置平面圖)。

2. 展售商品項目及價格。(每項商品價格應符合一般市場之價格)

(三) 服務項目：

1. 配合機關之相關服務。

2. 急難救助服務：營業場所之公共安全、消防設備、遊客急難救助處理機制等。

七、團隊與人力配置：

(一) 團隊與工作職掌：業務組織圖

● 負責人：本標租案之標租廠商

● 顧問群

● 財務(會計)

● 餐飲服務人員

● 清潔人員

(二) 人力配置：依業務組織圖分配之。

(三) 人員教育訓練。

八、設備維護管理計畫：

(一) 預計添購、投資、裝置之設備項目。

(二) 各項設備維護保養方式，例如每日、每月檢查項目，維修保養流程等。

九、環境清潔維護計畫：

(一) 依照環境清潔範圍的人力安排。

(二) 垃圾清理。

(三) 相關廚餘及廚房汙水處理計畫。

(四) 垃圾減量：包含減少過度包裝食品及瓶裝飲料之販賣。

十、景觀綠美化計畫：

(一) 營業場所綠化、美化。

(二) 綠美化植栽養護與清潔維護。

十一、財務計畫：

(一) 財務分析：財務收支試算等。

(二) 成本：每月水電費、租金、人員薪資、餐飲物料、保險費、設施維修費等。

(三) 預估總收入。

十二、經營管理之執行能力與績效評估指標

(一) 執行能力：標租廠商具有企業社會責任之經營者，可認知國家公園理念及核心價值、台江歷史背景、文化淵源、自然資源及保育等，並提供遊客優質在地商品與銷售服務品質。

(二) 績效評估：例如提出營業目標等。

十三、其他與經營管理相關工作事項

十四、附加服務及回饋機制