財團法人資訊工業策進會
投標須知

壹、招標資訊：

一、 本採購適用本會採購管理辦法所訂之相關規定；本須知未載明之事項亦同。

二、 案　　號：PP26110009。

三、 標案名稱：「智慧應用服務」採購案。

四、 採購類別：勞務採購。

五、 預算金額：新台幣 270,000 元整。

六、 招標方式：依本會採購管理辦法第十六條規定採「公開取得廠商之企劃書」辦理。

七、 決標原則：訂有底價，非複數決標，最有利標。

八、 共同投標：不允許，廠商共同投標條件：無。

九、 後續擴充：無，後續擴充條件：無。

十、 招標次數：第一次。

十一、 開標家數限制：無。

貳、採購會議時間、地點：

採購程序	起	迄	地點
電子領標	115年11月3日	115年11月6日 05:00 PM	本會網站（https://www.iii.org.tw）＞綜合公告＞採購資訊，下載招標文件電子檔，無須費用（不提供現場領標）
投標	115年11月3日 09:00 AM	115年11月6日 05:00 PM	臺北市和平東路二段106號（科技大樓）8樓　財務與資源管理處
開標	115年11月6日 05:10 PM	依實際情形	臺北市和平東路二段106號（科技大樓）〔8樓(801)會議室〕
	註：截止投標日、截止收件日或開標日為辦公日，而該日因故停止辦公者，除招標文件另有規定或本會另有公告者外，順延至次一辦公日之同一截止投標、截止收件或開標時間。		
議價（審查第一序位之優勝廠商）	115年11月12日 04:00 PM	依實際情形	臺北市和平東路二段106號（科技大樓）〔8樓(801)會議室〕
	註：本採購案如採於本會線上系統辦理議價或決標作業（將以電子郵件等方式另行發送通知），報價截止日及時間以本會系統所載為準。		
註：本會得依現場會議室使用情形，調整開標/議價地點。			

參、保證金：

項目	金額	說明
押標金	新台幣 0 元整	本採購案因未達公告金額之採購，未收取押標金。
履約保證金	新台幣 0 元整	本採購案因未達公告金額之採購，未收取履約保證金。
保固保證金	新台幣 0 元整	本採購案因無保固，未收取保固保證金。

肆、全份招標文件如下：

一、本投標須知及相關表單：

（一）投標須知

1.投標廠商資格審查表

2.外標封（請自行黏貼至信封、紙袋或紙箱上）

（二）投標規定及注意事項

（三）審查須知

（四）供應商基本資料表（第一次透過本會「財務與資源管理處　採購組」與本會進行交易之投標廠商，或非前者但需變更基本資料之投標廠商均應提供，可檢附於投標文件內或依本會通知提供，以供得標後辦理本會供應商資料建檔）

（五）委託匯款同意書（與本會未曾交易、交易未採電匯付款方式或變更匯款資料之投標廠商，可檢附於投標文件內，或依本會通知提供，以供得標後辦理本會供應商建檔）

二、需求說明書（含驗收規範）

三、履約相關規定

伍、投標文件：

項目	說明
投標廠商資格審查表	「未檢附」、「未用印」或「使用電子章」者，為不合格標。
資格文件	本採購案之投標廠商資格，詳如「投標廠商資格審查表」；資格文件不合於規定者，為不合格標。
服務建議書	紙本乙式 1 份並燒成光碟或隨身碟1 份，撰寫重點詳如「需求說明書」；服務建議書之標價總金額逾總預算者，為不合格標。

註1：採購標的由得標廠商負責履約期間（含保固期）之維護修理者，廠商應將上述費用併入標價內，不得要求本會另行支付。

註2：投標廠商應依規定填妥（不得使用鉛筆或其他易塗改之書寫工具）投標文件，裝入投標封套/箱（所有投標文件置於外標封內，不必按文件屬性分別裝封），密封後黏貼外標封，外標封應標示採購案號、案名、廠商名稱、地址、電話；無法判別所擬參加之標案或投標廠商者，為不合格標。

陸、聯絡資訊：

聯絡人		電話	e-mail
洽詢招標事宜	財務與資源管理處　黃小姐	(02)6631-8269	tristahuang@iii.org.tw
洽詢需求事宜	產業情報研究所　羅小姐	(02)6605-7224	sandy@iii.org.tw

柒、其他規定：

一、投標廠商為專科以上之學校，其提案建議書所投之標價，若符合財政部中華民國109年2月26日台財稅字第10804666690號令之規定免徵營業稅者，於決標後為得標廠商時，應於請款時檢附本會「免稅聲明書」方能請款；其格式請至本會網站（https://www.iii.org.tw）＞綜合公告＞採購資訊＞檔案下載區下載。

二、廠商之負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務者，若為本會受「公職人員利益衝突迴避法」規範之公職人員（董事、監察人、執行長代表政府或公股出任者）或公職人員之配偶、共同生活之家屬、二親等以內親屬，依該法規定，除有第14 條第 1 項但書情形者外，不得參加投標、作為決標對象或分包廠商；若購案有第 1

項但書及第 2 項之適用者，請於投標時提出身分關係揭露表予本會，違反第 14 條第 1 項及第 2 項規定者，同法第 18 條設有裁罰規定，請投標廠商於投標前自行確認，若有不實，由廠商自行負擔法律責任。相關資訊或表單連結請見：https://bid.iii.org.tw/bid/。

※務請詳閱「投標規定及注意事項」及本採購案之招標文件，以避免投標文件有誤；招標公告如有遺漏，應即請本會補足。

財團法人資訊工業策進會

投標廠商資格審查表(投標須檢附並用印)

日期：115 年 11 月 6 日　　案號：PP26110009(第一次)

1. 投標廠商名稱		2. 統一編號	
3. 業務代表		4. 電話/手機	
5. 電子信箱	★供本會爾後聯絡（包含於線上系統辦理採購相關作業通知）之用，請慎重填寫		

蓋廠商大小章
（或投標專用章）

用印

★投標廠商用印視為已確認理解並同意本表及本招標文件之全部內容

6. 投標廠商茲聲明如下：

(1) 投標廠商將自行留意 貴會送達至投標廠商提供電子信箱之一切通知或要求，包括但不限於登入 貴會線上系統辦理線上議價、決標之帳號、密碼等資訊。投標廠商將妥善保管前述帳號及密碼，絕不將帳號或密碼洩漏、提供或出借予他人。

(2) 投標廠商之負責人、業務代表，或任何持有前款帳號、密碼之人以投標廠商名義向 貴會以書面或電子等形式所為之意思表示（包括但不限於 貴會線上系統進行報價），均直接對投標廠商發生效力。本表格所載資料如有變更，投標廠商應隨時向 貴會提出更新，並不以前述資料未更新、資料不符等事由對抗 貴會。

(3) 投標廠商聲明非 貴會或政府機關列為拒絕往來之廠商，否則 貴會經查證後，得逕取消投標廠商之投標及決標資格，投標廠商並願賠償 貴會所受之一切損害。

（雙線以下請勿填寫）

文件	項目	審標結果 合格	審標結果 不合格
一般資格文件（請以影本附上）	**1. 登記或設立之證明影本（擇一提供）** （1） 公司/商號：登記機關核准公司/商業登記之核准函、公司登記表/商業登記抄本、公司/商業登記證明書、公司基本資料/商業登記基本資料（營利事業登記證已不再作為證明文件，可至網址：https://gcis.nat.gov.tw商工登記資料查詢列印登記資料投標）。 （2） 法人、機構、團體或學校：法人登記證、人民團體立案證明書、教育部核定函(核定組織規程)、教育部核准設立函。 （3） 其他依法核准設立之登記證明文件。		
	2. 納稅證明影本(擇一提供)(下述第(1)、(2)項廠商不及提出最近一期得以前一期納稅證明代替。**屬執行業務組織(如事務所、診所等)者，僅能檢附下方(2)或(3)之證明文件。**) （1） 營業稅證明：營業稅繳款書收據聯、主管稽徵機關核章之營業人銷售額與稅額申報書收執聯(如401、403報表)、新設立且未屆第一期營業稅繳納期限者，檢附「營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函」（公函核定使用統一發票者，須另附「申領統一發票購票證相關文件」）。 （2） 所得稅證明：所得稅結算申報或繳費收執聯、完成申報之執行業務暨其他所得收支報告表、經所得稅主管稽徵機關核章之「機關或團體及其作業組織結算申報書」。**屬執行業務組織(如事務所、診所等)，檢附『所得稅結算申報繳費收執聯』者，須足資識別「納稅義務人」為負責人及「執行業務所得」可對應廠商資訊。** （3） 營業稅或所得稅之納稅證明，得以查詢(截止)日在115.7.1(含)以後，由財政部國稅局核發之無違章欠稅之查復表代之；由資訊服務業者提供之書面資料及網際網路查詢下載列印之資料不得作為證明文件。**屬執行業務組織(如事務所、診所等)者，「納稅義務人」須為負責人。** （4） 公立研究機構、公立國內學校免提供納稅證明文件。 （5） 其他依法免繳納營業稅/所得稅：請提供營業稅申報書、主管機關核定通知書影本或其他依法免稅之證明文件。		
	3. 信用證明影本（擇一提供） （1） 票據交換所或受理查詢之金融機構出具非拒絕往來戶及最近三年內無退票紀錄證明（第一/二類票據信用資料查覆單，查詢日應在115.5.6(含)以後；如有退票但已辦妥清償註記者，視同無退票紀錄）；由資訊服務業者提供之書面資料及網際網路(如政府電子採購網)查詢下載列印之資料不得作為證明文件。 （2） 公立研究機構、公私立國內學校免提供信用證明文件。		
服務建議書	**4.** 服務建議書（服務建議書之標價總金額不得逾本案總預算，逾總預算者，為不合格標） 紙本乙式 1 份並燒成光碟或隨身碟1 份		
審查註記	□投標廠商「未檢附本表」、「本表未用印大小章」或「本表使用電子章」，視為不合格標。 （廠商名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）		

記　　錄	（簽章）	監辦人員	（簽章）	每項均需合格；有不合格項目，請於該項註記原因。
請購部門代表	□未出席（簽章）	主 持 人	（簽章）	

115.09.14 版

投標文件

注意時效

採購案號：PP26110009（第一次）

標案名稱：「智慧應用服務」採購案

截標日期：115 年 11 月 6 日 下 午 5 時 00 分

開標日期：115 年 11 月 6 日 下 午 5 時 10 分

投標廠商：

地　　址：

專案聯絡人：　　聯絡電話：

採購承辦人：黃小姐(02)6631-8269

財團法人資訊工業策進會 財務與資源管理處 收

台北市和平東路2段106號8樓

財團法人資訊工業策進會
投標規定及注意事項

壹、領標：廠商領得之招標文件，不得任意重製、抄襲、轉載或竄改。

貳、押標金：

一、收取規定：

（一）經本會年度契約供應商評鑑為「特優供應商」者，押標金予以減收金額：應繳金額之50%。

（二）押標金應以金融機構簽發之本票或支票、郵政匯票、設定質權之金融機構定期存款單繳納，並以「財團法人資訊工業策進會」為受款人／質權人。

（三）押標金不接受「現金」、「現金匯款」及「以個人或廠商名義簽發之支票」繳納。

（四）「設定質權之金融機構定期存款單」未及時辦理申請書而影響投標者，應自行負責。

二、退還方式：

（一）未得標廠商於開標後憑身分證明文件及廠商大小章或經授權之投標專用章申請無息退還。

（二）得標廠商所繳之押標金得轉為履約保證金，或於辦妥本採購案履約保證後無息退還。

三、投標廠商有下列情形之一者，其所繳納之押標金不予退還，其已退還者，並予追繳：

（一）以虛偽不實之文件投標。

（二）借用他人名義或證件投標，或容許他人借用本人名義或證件參加投標。

（三）冒用他人名義或證件投標。

（四）得標後應得標者不接受決標或拒不簽約。

（五）得標後未於規定期限內，繳足保證金或提供擔保。

（六）對採購有關人員行求、期約或交付不正利益。

（七）其他經本會認定有影響採購公正之違法或不當行為者。

四、開標結果，如屬保留決標之情形，則經保留之廠商所繳之押標金暫不予退還，俟確定決標後再行辦理相關退還程序。

參、投標：

一、投標相關規定：

（一）投標文件有效期：自投標時起至開標後三十日止。如本會無法於前開有效期內決標，得於必要時洽請廠商延長投標文件之有效期。

（二）本案投標使用文字為中文，但特殊技術或材料之圖文資料得使用英文。

二、投標文件之內容及要求：

（一）投標文件：廠商投標時，其資格應符合「投標廠商資格審查表」之規定。

（二）廠商於投標前，應按本投標須知內容，檢視投標文件是否符合規定，以避免投標文件錯誤或遺漏；投標文件一經送達後，廠商不得以任何理由請求發還、補正、更改、作廢或撤銷。

（三）投標廠商應自行估計投遞標封所需時間，於投標截止期限前，以郵遞或專人送達本會，如有延誤，本會概不受理。

（四）廠商因投標所需任何費用，不論有無得標，均由投標廠商自行負擔。

（五）廠商之投標文件內容涉及侵害第三人智慧財產權或專利權等合法權益時，由廠商負責處理並承擔一切法律責任；投標文件涉及著作權部分為廠商所有，本會擁有使用權及修改權。

（六）廠商投標時其他應行注意事項：

1.投標文件內記載金額之文字與數字不符時，以文字為準；文字與文字、數字與數字不符時，以較低者為準。但標單與切結書或服務建議書之報價不符招標文件規定者，仍為不合格標。

2.廠商之投標文件，應僅限於招標文件有規定，且與招標標的有關者。其他文件應避免附入投標文件內，投標文件如附有非屬招標文件規定之文件，視同未附，且本會不予審查，廠商亦不得以此文件向本會有所主張。

3.廠商之投標文件，不得附記招標文件未規定或有牴觸之條件。如附有該等文字，視為未附記。

肆、開標規定：本案採一次投標分段開標（採「資格標」、「規格標（審查）」、「議價」三段開標決標；建議書形式審查併入「資格標」審查）。

一、依開標時間、地點進行投標廠商「資格標」審查作業；符合資格者，始能參加「規格標（審查）」作業，其規格審查作業詳「審查須知」。

二、開標、審標及採會議方式決標時建請廠商派員參與。如有派員者，請攜帶投標廠商大小章或檢具授權書及代用印章參與開標。必要時本會得核對出席人員身分，如身分不符時不得參與開標。

三、廠商人員未攜帶投標廠商大小章或檢具授權書及代用印章，視同放棄參與開標或採會議方式提出說明、澄清、減價、比減價格、協商之權益。

四、投標廠商不得於開標及後續採購作業錄音錄影。

五、投標廠商所投之任一投標文件，如經本會審查不合格，其所投之投標文件全部無效。

六、本會審查廠商投標文件時，發現其內容不明確、不一致或明顯打字或書寫錯誤情形者，得通知投標廠商提出說明，以確認其正確之內容。

七、本會辦理招標，遇下列情形之一將不予開標決標：

（一）變更或補充招標文件內容者。

（二）發現有足以影響採購公正之違法或不當行為者。

（三）因應突發事故者。

（四）採購計畫變更或取銷採購者。

（五）經本會認定之特殊情形。

伍、決標、廢標、減價、保留、額外擔保規定：

一、決標方式：經審查優勝第一之廠商，將依議價時間、地點辦理議價；如採線上系統辦理議價及決標作業之廠商，本會將以電子郵件等方式通知廠商業務代表登入系統報價，並依系統報價截止日及時間辦理報價、議價及決標等作業。

（一） 本案採總價決標，投標廠商應以新台幣報價（含稅）。

（二） 決標時以不逾底價並承諾本會執行部門意見修改計畫書為原則。

（三） 採會議方式辦理議價者：

1.經審查第一序位之優勝廠商，其第一次報（標）價低於底價即為得標廠商，如超過底價時，廠商得減價，經洽減結果，廠商書面表示減至底價，亦得接受；若議價當天未有結果，本會得洽廠商擇期再議。若第一序位優勝廠商議價不成或棄標則按優勝廠商序位依序遞補，依此類推，獲遞補者應依前述規定辦理議價作業（此情形議價時間由本會另行通知）。

2.現場議價次數原則不超過三次，但得由開標主持人視實際情況調整。

（四）採線上系統辦理議價者：

經審查第一序位之優勝廠商，於系統報價截止時間前，請於「可報價清單」填寫報價至多2次；如有修改需求可至系統「已報價清單」中調整報價（至多調整2次）。系統報價截止時，廠商報價在底價以內即為得標廠商；若於系統報價截止時，廠商報價仍超過底價，本會得洽該廠商擇期再議。若第一序位優勝廠商議價不成或棄標則按優勝廠商序位依序遞補，依此類推，獲遞補者應依規定辦理議價作業（此情形議價時間及方式由本會另行通知）。

二、得標廠商於決標後，經本會複查其所持證件：

（一）資格不符合本案投標廠商資格者，本會得撤銷決標，另行招標或依序洽第二序位優勝廠商辦理議價，以合於招標文件規定，且最低標價在底價以內為得標廠商。若減價結果如仍逾底價時，由第三序位優勝廠商進行議價，依此類推。

（二）所持證件、資格係不實、借用或冒用者，有押標金者不予發還，且撤銷決標，本會得將該廠商列為本會拒絕往來廠商，停權一年，並得依前款規定辦理；若本會因而遭受損失，廠商亦應負賠償之責。

三、本會審查投標文件，發現其內容不明確，得通知廠商提出說明或限期提出正本（證明）文件查驗，以確認正確之內容；投標廠商若拒絕或怠於配合，本會為考量作業時效得逕行認定該項目為不符合；另查驗結果如投標文件係為不實、借用或冒用者，本會不予決標予該廠商，並依前項第二款規定辦理；決標或簽約後發現者，本會得撤銷決標、終止或解除契約，並得追償損失。

四、得標廠商如不接受決標或於決標後簽約前表示其標價錯誤，拒不簽約，或要求取消決標者，本會應撤銷其決標資格，有押標金者不予發還，本會得視案件性質將該廠商列為本會拒絕往來廠商，停權一年，若本會因而遭受損失，廠商亦應負賠償之責。本會並得依本條第二項規定辦理。

五、標價不合理之處置：

（一）優勝廠商之總標價或部分標價偏低，顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形時，本會得當場保留廠商之標價暫緩決標予該廠商並要求該廠商限期提出說明，視其結果依下列方式處理：

1.廠商未於通知期限內提出說明或期限內提出之說明未被本會接受者，由本會逕行判定不予決標予該廠商，依序洽第二序位優勝廠商辦理議價，以合於招標文件規定，且最低標價在底價以內為得標廠商。若減價結果仍逾底價時，由第三序位優勝廠商進行議價，依此類推。

2.廠商於通知期限內提出說明，且經本會評估其說明尚屬合理者，應依本會要求限期（視本會通知為準，惟不得逾5個工作天）提出差額保證金，待差額保證金繳妥後再行決標予該廠商；廠商未於限期內繳納差額保證金者，本會得不決標予該廠商，並依前目規定依序洽第二序位優勝廠商辦理議價，依此類推。

3.經本會重行評估結果，改變先前之認定，認為廠商之標價無顯不合理，無降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，經決標會議主持人核准後，可照價決標予該廠商，且無需通知該廠商提出差額保證金。

（二）差額保證金額度：

1.總標價偏低者：底價*80%－報（標）價金額。

2.部分標價偏低者：該部分底價*70%－該部分報（標）價金額。

六、廠商投標有下列情形之一，經本會於開標前發現者，其所投之標應不予開標，於開標後發現者，應不決標予該廠商：

（一）未依招標文件之規定投標。
（二）投標文件內容不符合招標文件之規定。
（三）投標標價（標單或建議書報價）大於本案採購預算者。
（四）重複投標（廠商與其分支機構，或其二以上之分支機構，就同一採購分別投標）。
（五）借用或冒用他人名義或證件投標。
（六）以不實之文件投標。
（七）政府機關或本會拒絕往來之廠商。
（八）其他經本會認定有影響採購公正之違法或不當行為者。

七、決標或簽約後發現得標廠商於決標前有前項各款情形者，得撤銷決標、終止契約或解除契約，並得追償損失。

陸、訂約：

一、投標廠商除非經規定程序提出異議，否則於投標時，即視為同意本招標文件之全部內容。

二、本採購案一經決標，契約即生效力，決標日即為契約生效日。

三、本須知、履約相關規定、「開標/比議價紀錄」及其相關附屬文件、本會線上系統公告之條款、購案資料及其相關附屬文件，視同契約。日後倘經雙方協議達成之附加條款與本須知牴觸時，應從其附加條款規定。

四、**契約總價曾經減價而確定，得標廠商應調整其所組成之各單項價格並予重新明列**；逾約定期限未提供者，視同各單項價格明細依同一減價比率（契約總價／標價）調整。

五、本採購案簽訂契約相關費用概由得標廠商負責，惟正本印花稅由訂約雙方各自負擔。

柒、履約保證金：

一、收取規定：

（一）經本會年度契約供應商評鑑為「特優供應商」者，履約保證金予以減收金額：應繳金額之50%。
（二）得標廠商於決標次日起15日內未繳妥履約保證金者，本會得視該廠商拒繳保證金，並據以撤銷決標、解除、終止契約。
（三）履約保證金有效期：履約期滿九十天。
（四）繳納方式：同押標金之繳納方式；或得以得標廠商所繳之押標金轉為履約保證金。

二、退還方式：得標廠商所繳之履約保證金得轉為保固保證金；或於本採購案驗收合格且無待解決事項後，由本會依付款程序無息退還。

三、除契約另有規定與下述有牴觸時從其規定外，廠商得標後有下列情形之一者，其所繳納之履約保證金將部份或全部不予發還：

（一）本會於決標或簽約後發現，得標廠商有借用或冒用他人名義或證件，或以不實之文件投標，全部保證金。
（二）違反招標文件規定轉包者，全部保證金。
（三）擅自減省工料，其減省工料及所造成損失之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。
（四）因可歸責於廠商之事由，致部分終止或解除契約者，依該部分所占契約金額比率計算之保證金；全部終止或解除契約者，全部保證金。

（五）查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理者，其不合格部分及所造成損失、額外費用或懲罰性違約金之金額，自待付契約價金扣抵後仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。
（六）未依契約規定期限或本會同意之延長期限履行契約之一部或全部，其逾期違約金之金額，自待付契約價金扣抵後仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。
（七）須返還已支領之契約價金而未返還者，與未返還金額相等之保證金。
（八）未依契約規定延長保證金之有效期者，其應延長之保證金。
（九）其他因可歸責於廠商之事由，致本會遭受損害，其應由廠商賠償而未賠償者，與應賠償金額相等之保證金。
（十）其他經本會認定有影響採購公正之違法或不當行為者，全部保證金。

捌、保固保證金：
一、收取規定：
（一）經本會年度契約供應商評鑑為「特優供應商」者，保固保證金予以減收金額：應繳金額之50%。
（二）保固保證金，得標廠商須於完成履約後，申請退還履約保證金前繳納。
（三）保固保證金有效期：保固期滿九十天。
（四）繳納方式：同押標金之繳納方式；或得以得標廠商所繳之履約保證金於履約期滿時轉為保固保證金。
二、退還方式：於保固期滿且無待解決事項後，由本會依付款程序無息退還。

玖、本會之權利：如果投標文件內有遺漏、變更、增補或有招標文件並未要求提報之事項，本會保留拒絕該投標文件之權利，並得要求投標廠商澄清。

壹拾、廠商疑義與異議之處理：
一、廠商對招標文件內容有疑義者，應以書面載明釋疑廠商名稱、負責人或代表人姓名、聯絡電話、電子信箱及疑義內容，向本會請求釋疑（聯絡窗口：洽詢招標事宜聯絡人）。其請釋之截止期限為自公告日或邀標日起等標期之四分之一，其尾數不足一日者，以一日計。
二、本會最遲將於投標截止期限前一日書面答復前項請求釋疑廠商。
三、廠商對本會辦理本標案招標、開標、決標期間，如認為違反法令，致損害權利者，得向本會提出異議。

壹拾壹、其他：
一、投標廠商應於投標前充分了解招標標的內容，倘事前疏忽因此遭受損失，概由投標廠商自行負責。
二、本案辦理招標，開標後因故廢標時，其投標文件原則不發還。廠商要求發還投標文件者，本會得保留其中乙份，其餘發還，或僅保留影本。採分段開標者，尚未開標之部份，由本會予以發還。
三、本採購案如因可歸責於得標廠商之過失，致使本會遭受權利義務受損，得標廠商應負損害賠償責任，不因契約之消滅而免除。
四、廠商使用本會線上系統進行報價、議價者，需以本會發送至廠商「供應商基本資料表」所列電子信箱之帳號、密碼登入本會線上系統。前述帳號、密碼因非就各該採購案逐案發送，廠商應妥善保管本會發送之帳號、密碼等資訊，如有更換業務代表、電子信箱等資訊或因其他事由而需本會重新發送帳號或密碼，應主動告知並更新「供應

商基本資料表」予本會。廠商因任何原因洩漏本會發送之帳號、密碼等相關資訊而造成本會/廠商損害（失），廠商應自行負責並賠償本會所受之一切損害(失)。

五、投標/得標廠商負責人、業務代表，或任何持有前項帳號、密碼之人以廠商名義向本會以書面或電子等形式所為之意思表示（如於本會線上系統進行報價），均直接對投標/得標廠商發生效力。

六、除適用政府採購法之採購案或本會另有規定外，投標/得標廠商若經本會同意以傳真件、掃描件、拍攝件等形式提供包含但不限於投標/議價文件、供應商基本資料表等文件，以該等方式提供之文件與紙本文件具有同等法律效力。惟投標/得標廠商以前述方式提供文件者，應自行保證文件之真實性、及時性、完整性及準確性。

七、投標/得標廠商應確保所提供之投標文件或履約標的合法、未侵害任何第三人權利且本會得於約定目的範圍內利用之。若因履約標的未符合相關法令規定或有侵害他人權利等情事致本會遭第三人異議或申訴，概由投標/得標廠商自行負責（包含但不限於自行與第三人協商），並賠償本會因此所生之任何損害及爭議處理成本（包括但不限於律師費、訴訟費），本會對投標/得標廠商及任何第三人並不對此承擔任何賠償或補償之責。

八、前述爭議非本會異議或申訴處理範圍，如第三人對前述爭議提出異議或申訴，第三人應另洽該爭議之相關處理單位(如權責主管機關、履約標的原廠等)，本會不予受理。

九、本會辦理本採購案，發現廠商有下列第一款至第八款情形之一，本會將事實及理由通知廠商後，其未於十日內提出異議，或異議不受理或無理由者，將列為本會拒絕往來廠商：

（一）以虛偽不實之文件投標、訂約或履約（含請款），情節重大者。

（二）得標後無正當理由而不訂約者。

（三）查驗或驗收不合格，情節重大者。

（四）因可歸責於供應商之事由無法履約，致解除或終止契約者。

（五）評鑑結果依本會規定應停權者。

（六）驗收後不履行保固責任，情節重大者。

（七）經發現有其他違約之情形，情節重大者。

（八）對採購有關人員行求、期約或交付不正利益者。

（九）經政府機關依政府採購法第一百零一條刊登於政府採購公報之拒絕往來廠商者。

十、前項列為本會拒絕往來廠商之停權期間，除第九款情形比照政府公告之拒絕往來起訖日外，餘自公告之次日起至少半年（停權期間另有規定者，從其規定）。

十一、本案得標廠商之履約管理，依本會「供應商管理作業細則」規定辦理，得標廠商交貨驗收時，其服務表現經評鑑結果為觀察或不合格者，本會得予以納入警示名單（公告異常資訊供本會各部門參用；警示期間半年）或停權拒絕往來名單（停權期間一年）。

十二、其他相關規定：無。

財團法人資訊工業策進會
審查須知

壹、建議書製作說明：

一、建議書以直式橫書編排，A4規格紙張（圖樣得採A3規格，但請摺頁為A4規格），雙面印刷為原則，於左側裝訂成冊。

二、建議書撰寫重點詳本案需求文件。

三、製作建議書之成本，由投標廠商自行負擔。

四、投標廠商所交付之建議書所有權歸本會所有，該建議書除本會業務需求人員外，本會不得交付第三者參閱。

五、投標廠商對所列參與本案之專案負責人及執行團隊成員之學經歷及工作實績資料說明，應保證屬實，本會並得要求投標廠商提出證明文件；若於審查過程中經舉證，且經本會審查人員認定與事實不符，將取消參與審查之資格；若於簽訂契約後，經舉證與事實不符，則依本案投標規定及注意事項第伍條第三項規定辦理。

貳、審查作業程序：

一、符合資格審查通過之廠商，由本會審查人員依本案審查項目及投標廠商提供之建議書進行審查作業。

二、審查作業以書面審查進行評定為原則，如有需要，本會得通知廠商前來簡報說明。

參、審查規則：

一、審查項目：詳本案需求文件。

二、審查人員就個別廠商各審查項目及主要內容分別評定是否符合，並綜合評定序位。個別廠商綜合評定不合格者不得列為議價對象。若所有廠商綜合評定結果均不合格時，則符合需要廠商從缺並廢標。

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。

四、如有2家（含）以上符合需要廠商序位值相同者，以投標價低者優先議價，如投標價相同時，抽籤決定之。

肆、其他事項：

一、如有特殊情形，本會得通知延期或終止審查作業。

二、建議書文件如有需投標廠商說明者，廠商應如期提出說明，否則影響審查結果。

三、得標廠商對於本會審查意見及協商結果承諾辦理事項，本會有權要求將其納入履約事項，得標廠商並須參照需求文件所載交付期限規定，修訂服務建議書，得標廠商不得拒絕。

四、經選定之設計圖稿，應依本會意見修改。

五、本須知未盡事宜部分，應依招標文件、本會採購管理辦法及其他相關法令規定辦理。

供應商基本資料表

申請日期：　　年　　月　　日

供應商名稱		供應商用印	蓋廠商大章 小章 ★供應商用印視為已確認理解並同意本表全部內容（由本會採購部門填寫本表者免蓋章）
負責人			
統一編號			
設立日期			
員工人數	□10 人以下　□11~50 人 □51~200 人　□201 人以上		
登記地址	□□□□□		
主要產品/服務			

業務代表		連絡電話	
電子信箱	★此為本會爾後聯絡之用，請慎重填寫	行動電話	
聯絡地址	□同登記地址		

業務代表		連絡電話	
電子信箱	★此為本會爾後聯絡之用，請慎重填寫	行動電話	
聯絡地址	□同登記地址　□同上方業務代表地址		

備註：

1. 首次透過「財務與資源管理處採購組」與本會交易之供應商填寫本表用印後，請檢附登記或設立證明、納稅證明文件送至臺北市和平東路二段 106 號 8 樓財資處採購組收（如為國外廠商（在臺無分支機構/代理人）、政府機關（構）、國營事業，由本會採購部門填寫本表，得免附具登記與納稅證明）。
2. 供應商所提供之業務代表個人資料，僅供登錄於本會供應商資料庫內，作為本會在中華民國境內與供應商聯繫、以電子郵件等電子傳輸方式發送登入本會系統進行報價使用之帳號及密碼、線上報價、通訊議價及內部行政管理之用。供應商應留意本會送達至本表所載電子信箱之通知或要求，並應妥善保管前述帳號及密碼，勿任意將帳號或密碼洩漏、提供或出借予他人。
3. 如需變更或增加本表之內容，供應商應即更新本表並通知本會修改，若屬政府公示資訊，本會得自行辦理供應商資料庫資訊更新。
4. **供應商負責人、業務代表，或持有第 2 點本會發送之帳號、密碼之人以供應商名義對本會所為任何書面或電子形式之意思表示，均直接對供應商發生效力。**

雙線內由資策會填寫：

承辦人	廠商類別	維護內容
年　　月　　日	□一般　□公協會、財團/社團法人　□自然人 □事務所　□國外廠商　□學校 □政府機關(構)/國營事業	□新增 □更新

113.12.24 版

委託匯款同意書

本次資料屬☐新增　☐修改

一、 本公司／機構／人對貴會之應收款項，同意貴會以下列匯款資料電匯匯入本公司／機構／人帳戶。

二、 請於填寫下列資料後蓋妥公司大小章/個人印鑑或簽字並附上存摺影本，一併郵寄至本會(詳說明一)。

三、 匯款手續費（含因更改指定匯款帳戶未通知貴會導致退款所發生之銀行手續費）及傳真通知費同意由本公司／機構／人自行負擔。

四、 本公司／機構／人基本資料及匯款帳戶如下：

統一編號　：☐☐☐☐☐☐☐☐(個人免填)

身分證統一編號　：☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐（公司/機構免填）

付款聯絡電話　：☐☐—☐☐☐☐☐☐☐

付款通知方式　：（以傳真通知之手續費將由本公司／機構／人自行負擔）

E-MAIL帳號　：

傳 真 號 碼　：☐☐—☐☐☐☐☐☐☐

帳戶用途　：☐一般往來帳戶　☐CA 計畫合約撥款專戶

存摺影本黏貼處(請浮貼)

提供資訊需有:戶名/分行別/帳號
(屬合約附件者，請蓋雙方騎縫章)

謹　致

財 團 法 人 資 訊 工 業 策 進 會

立同意書者：

個人:	公司/機構：
本會因辦理付款業務之蒐集目的，所取得上開之個人資料，僅於中華民國領域、在前述蒐集目的之必要範圍內，以合理方式處理、利用至蒐集目的消失為止。您就所提供之個人資料，依法得向本會查詢、請求閱覽、製給複製本、補充/更正、停止蒐集/處理/利用或刪除，若您未提供正確或不提供個人資料，本會無法將該款項匯入您的銀行帳戶。 本人已知悉上述貴會告知事項，並同意貴會於所列蒐集目的之必要範圍內，蒐集、處理及利用本人之個人資料。	
(請簽字或蓋章)	(請蓋公司章)

同意生效日：　中 華 民 國＿＿年＿＿月＿＿日

說明：

一、 新往來或委託匯款資料有變動時，請填妥本同意書(或提供業主約定格式)並用印後將「**正本**」寄至 106台北市和平東路2段106號10樓　財團法人資訊工業策進會會計處出納管理單位，未能及時通知致無法匯入款項所發生之付款效率問題，本會概不負責，謝謝！

二、 聯絡方式：

傳真號碼:(02)6631-8296

E-MALL:cashier@iii.org.tw

會　計　處	
建檔	覆核

111.04.18版本