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：PP26110193。

三、 標案名稱：「AI導入健康照護產業應用成果影片拍攝勞務委託」採購案。

四、 採購類別：勞務採購。

五、 預算金額：新台幣 2,500,000 元整。

六、 招標方式：依本會採購管理辦法第十三條規定採「公開招標」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19日	115年11月30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19日 09:00 AM	115年11月30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30日 05:05 PM	依實際情形	臺北市和平東路二段106號（科技大樓）〔8樓(803)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。		
評選（詳評選須知）	115年12月4日 03:00 PM	依實際情形	視訊會議〔由採購承辦人發會議連結予投標廠商專案聯絡人〕
議價（評選第一序位之優勝廠商）	115年12月9日 02:00 PM	依實際情形	視訊會議〔由採購承辦人發會議連結予投標廠商專案聯絡人〕
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	本採購案因屬勞務採購，未收取押標金。
履約保證金	新台幣 0 元整	本採購案因屬勞務採購，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）評選須知
（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、契約書(稿)

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　張小姐	(02)6631-8289	sandychang@iii.org.tw
洽詢需求事宜	人工智慧研究院　李先生	(06)602-7666	kaifue@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 30 日　　案號：PP26110193(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115.5.30(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：PP26110193（第一次）

標案名稱：「AI導入健康照護產業應用成果影片拍攝勞務委託」採購案

截標日期：115 年 11 月 30 日 下 午 5 時 00 分

開標日期：115 年 11 月 30 日 下 午 5 時 05 分

投標廠商：

地　　址：

專案聯絡人：　　聯絡電話：

採購承辦人：張小姐 (02)6631-8289

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（評選）」、「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（評選）」作業，其規格評選作業詳「評選須知」（評選簡報及答詢之順序，由廠商於資格標現場當場抽籤決定，廠商未到現場者，由本會代抽通知之）。

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：經評選優勝第一之廠商，將依議價時間、地點辦理議價。

（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依委員會或本會執行部門意見修改計畫書為原則。

（三） 經評選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）。

（四） 議價次數：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。

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、「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，均為契約附件，其效力與契約同。但附件與契約牴觸時，除開標紀錄或該附件係修改或補充契約條款外，以契約條款為準，契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明確之處，以本會解釋為準。得標廠商應於決標後一週內（末日為例假日得順延一天）辦理完成簽訂契約手續，未經本會同意而逾期不辦理簽約時，視為拋棄得標，除不退還押標金外，並應負責賠償本會因而所受之一切損失；本會得依投標規定及注意事項第伍條第四項相關規定辦理。

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
評選須知

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，該建議書除評選委員會及業務需求人員外，本會不得交付第三者參閱。

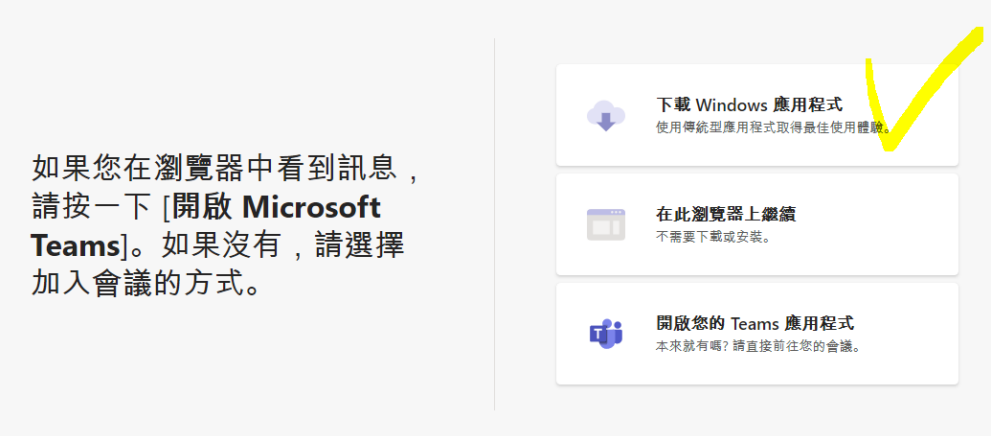
五、投標廠商對所列參與本案之專案負責人及執行團隊成員之學經歷及工作實績資料說明，應保證屬實，本會並得要求投標廠商提出證明文件；若於評選過程中經舉證，且由本委員會認定與事實不符，將取消參與評選之資格；若於簽訂契約後，經舉證與事實不符，則依本案投標規定及注意事項第伍條第三項規定辦理。

貳、評選作業程序：

評選方式由本會組成評選委員會進行評選，符合資格審查通過之廠商，應依排定之簡報順序進行視訊簡報及答詢，再由各評選委員依評分表進行評分，評選優勝者後依序辦理議價。

參、建議書簡報評選流程：

一、依評選時間、地點及簡報順序參加簡報評選（視訊會議室連結將由本案採購聯絡人發送予廠商專案聯絡人，請廠商點選會議連結時，選擇下圖第一個選項），簡報時間若有變動，本會將再行通知簡報評選時間。



二、廠商參與簡報評選人數以不超過 3 人為限（含設備操作人員）。

三、簡報人員、答詢人員必須為本案執行團隊成員；不符合前述資格之人員，本會得拒絕其進入評選會場（需全程開啟視訊鏡頭）。

四、參加評選之投標廠商應按規定時間、地點進場進行簡報及答詢。如有投標廠商逾時未到場，視同放棄簡報及詢答權利。由評選委員逕行按建議書內容進行評選，不影響其投標文件之有效性。

五、參加評選之投標廠商應掌握簡報及答詢時間，其中廠商簡報時間為 15 分鐘，廠商答詢時間 15 分鐘，本會將分別於簡報及詢答時間截止前 3 分鐘，以及時間結束時提醒，時間到即須結束簡報或詢答；惟詢答時評選委員會主席得視評選委員提出問題情形酌予延長時間。

六、投標廠商進行簡報評選時，**不得利用簡報更改廠商投標文件內容（簡報評選係為利評選委員對廠商於各評選項目之表現為更深入之瞭解）。廠商另外提出變更或補充資料者，該資料不納入評選。**

七、**簡報時廠商應於本會通知之時段自行連線**；若有於評選會議前需提前進行連線、簡報畫面投影測試之需求者，請另洽本案專案聯絡人辦理連線測試。

八、本會對投標廠商建議書中所提文件（包含但不限於履約經驗）有疑問時，得要求廠商提出證明文件。

九、本評選委員會審查、議決等評選作業，係以記名方式秘密為之；廠商出席視訊會議，應於非開放之獨立居室簡報及詢答，且會議進行中不得擅自錄音或錄影；如發現廠商有擅自錄音或錄影，而有觸犯刑法第315條之1規定者，本會將依刑事訴訟法第241條予以告發。

肆、優勝廠商評選方式：

一、評選項目及配分：詳本案需求文件。

二、本案採序位法之方式辦理評選。

三、過半數（不含半數）評選委員評定總評分達 70 分以上且各評選項目均達及格分數，始為合格，方列入名次和之統計與優勝序位之排列。

四、評選優勝序位原則如下：

（一）各評選委員就各評選項目分別評分後予以加總轉換算為名次（得分最高者名次第1，依此類推）。

（二）優勝序位排定原則如下：

1.依名次和由低而高之順序。

2.有2家以上為同優勝序位者，以投標價低者優先議價。若標價亦相同時，由評選委員會討論議決。

伍、其他事項：

一、如有特殊情形，本會得當場宣佈延期或終止評選作業。

二、評選會中，得標廠商對於評選委員提出之意見承諾辦理事項，本會有權要求納入履約事項，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。

三、經選定之設計圖稿，應依本會意見修改。

四、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

115.09.14 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