投標須知

壹、採購案號、標案名稱、採購類別、預算金額：

一、案　　號：CI2019071201。

二、標案名稱：專案會計管理系統建置。

三、採購類別：勞務採購

四、預算金額：本案總預算上限新台幣叁佰萬元整（含稅）

貳、招標方式與相關規定：

一、招標方式：依本會採購作業程序辦理。

二、決標原則：訂有底價，非複數決標，最有利標。

三、共同投標：不允許，廠商共同投標條件：無。

四、後續擴充：無，後續擴充條件：。

五、招標次數：第一次。

六、本採購適用本會採購作業程序所訂之相關規定。

參、領取招標文件：

一、廠商領得之招標文件，不得任意複製、抄襲、轉載或竄改。

二、招標文件費用：無。

三、電子領標：自108年7月12日起迄108年7月26日下午16時30分止，於本會網站（http://www.cisanet.org.tw/）下載招標文件電子檔。

四、現場領標：不提供。

五、全份招標文件如下：

（一）本投標須知及相關表單

1、 投標須知

2、 評選作業須知

3、 資格審查表

4、 外標封（僅提供信封樣式，請自行將其黏貼至信封、紙袋或紙箱上）

（二）需求說明書

（三）評選規範

（四）合約書(稿)

六、採購承辦人： 莊雅嵐

電話： 02-25533988#308　　e-mail：maggie.chuang@mail.cisanet.org.tw。

七、專案（需求說明書、評選規範）聯絡人： 王志欽

電話：02-25533988#617　　e-mail：marco@mail.cisanet.org.tw

肆、押標金：

一、本採購案無收取押標金。

伍、投標規定：

一、投標：

（一）收件地點：10346台北市大同區承德路2段239號6樓　總務採購組。

（二）截止收件日期：108年7月26日下午4時30分止，逾期無效。

（三）投標文件有效期：自投標時起至開標後三十日止。

（四）本案投標使用文字為中文。

（五）本採購案不允許廠商於開標前補正非契約必要之點之文件。

二、投標文件之內容及要求：

（一）投標文件：

1、 本採購案之投標廠商資格及提案建議書，詳如「資格審查表」。

2、 投標廠商投標時，其資格應符合前開審查表之規定。

（二）建議投標廠商於投標前，先行按本採購案各式審查表內容，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、作廢或撤銷。

（三）投標文件之裝封：廠商應將前開投標文件裝入外標封內密封（外標封請依規定填寫廠商名稱、地址、電話），若外標封無法裝遞時，得自行以紙箱包裝，並將外標封黏貼於紙箱上。（所有投標文件置於外標封內(含資格審查表)，不必按文件屬性分別裝封）。

（四）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。

（五）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。

（六）廠商之投標文件內容涉及侵害第三人智慧財產權合法權益時，由廠商負責處理並承擔一切法律責任。所附證件為影本時，建議加蓋公司章及負責人印章。

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

一、開標時間：中華民國108年7月26日下午5時00分整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」初審作業，由本會E化小組委員進行書審，擇優前3家進入複審會議簡報。複審會議其規格評選作業詳「評選須知」（複審簡報及答詢之順序、時間，由本會抽籤決定並通知）。

二、開標地址：10346台北市大同區承德路2段239號6樓〔大會議室〕。

三、開標、審標及決標時廠商可派員到場。如有派員者，請攜帶「印鑑」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份，如身份不符時不得參與開標。

四、與本會曾經交易但未採電匯付款方式或變更匯款資料者，以及未曾交易之投標廠商，應於參與議價時攜帶匯款同意書（加附銀行存褶影本，以利確認匯款資料正確性），以備決標後交付本會。

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、開標家數限制：除本文件另有規定者外，無家數限制。

七、其他開標家數限制：無。

柒、決標、廢標、減價、保留、額外擔保規定

一、決標方式：訂有底價，非複數決標，最有利標。

二、經評選(複審)優勝第一之廠商，請於中華民國108年8月23日上午10時00分整，至台北市大同區承德路2段239號6樓〔大會議室〕進行議價。

（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單位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。若議價不成由第二序位優勝廠商依序遞補，依此類推（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。

三、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，本會得取消廠商得標資格，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、資格係偽造、變造者，有押標金者不予發還，且撤銷其決標資格，本會得將該廠商列為本會不良廠商，加以停權並拒絕往來一年，並得依上述規定辦理；若本會因而遭受損失，廠商亦應負賠償之責。

四、本會審查投標文件，發現內容有不明確之情形者，得通知廠商提出說明或限期提出正本查驗，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；另正本查驗結果如影本係為偽造或變照者，本會不予決標予該廠商，並依前項（二）規定辦理。

五、得標廠商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不良廠商，加以停權並拒絕往來一年，若本會因而遭受損失，廠商亦應負賠償之責。本會並得依第三項規定辦理。

六、標價不合理之處置：

（一）優勝廠商之標價低於底價百分之九十時，或部份標價偏低，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於限期內提出說明。

（二）投標廠商未於通知期限內提出說明或說明不合理本會無法認可者，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。若減價結果如仍逾底價時，由第三序位優勝廠商進行議價，依此類推。

七、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）未按招標文件規定投標。

（二）標單（建議書報價）內另附條件與招標規範不符者。

（三）投標標價（建議書報價）大於本案採購預算者。

（四）重複投標（屬同一公司之二家以上分公司或母公司與其分公司就同一採購案分別投標者及投標廠商負責人相同者）。

（五）借用或冒用他人名義或證件，或以偽造、變造之文件投標。

（六）偽造或變造投標文件。

（七）不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者。

1、 投標文件內容由同一人或同一廠商繕寫或備具者。

2、 投標標封或通知本機關信函號碼連號，顯係同一人或同一廠商所為者。

3、 廠商地址、電話號碼、傳真機號碼、聯絡人或電子郵件網址相同者。

4、 其他顯係同一人或同一廠商所為之情形者。

（八）政府機關拒絕往來之廠商或本會判定為「本會不良廠商」者，其不得參加投標或作為決標對象之情形。

（九）其他經本會認定影響採購公正之違反法令行為。

捌、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，合約即生效力，決標日即為合約生效日。

三、本須知、「開標紀錄」及其相關附屬文件，均為合約附件，其效力與合約同。但附件與合約牴觸時，除開標紀錄或該附件係修改或補充契約條款外，以合約條款為準，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）辦理完成簽訂合約手續，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；本會得依第柒條第五項相關規定辦理。

四、合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。

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。

玖、履約保證金：

一、本採購案無收取履約保證金。

壹拾、保固保證金：

一、本採購案無收取保固保證金。

壹拾壹、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。

壹拾貳、疑義之處理：

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、傳真機號碼及疑義內容，向本會請求釋疑（聯絡窗口：採購承辦人）。其請釋之截止期限為自公告日或邀標日之次日起等標期之四分之一，其尾數不足一日者，以一日計。

二、本會以書面向請求釋疑之廠商答覆之期限，為投標截止期限前一日答覆。本會並得先以傳真方式回覆。

壹拾參、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，於開標後因故廢標，廠商要求發還投標文件者，本會得保留其中乙份，其餘發還，或僅保影本。採分段開標者，尚未開標之部份，由本會予以發還。

三、本案得標廠商之履約管理，依本會「供應商管理辦法」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良者，本會得予以停權或拒絕往來（半年/一年）。

四、本須知未載明之事項，依本會採購作業程序辦理。

五、其他相關規定：無。

評選作業須知

一、評選作業程序：

評選方式由本會E化小組組成評選委員會進行評選，符合初審審查通過之廠商，應依排定之簡報順序至現場進行複審簡報及答詢，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。

二、建議書簡報評選流程：

（一） 複審簡報評選時間：請於中華民國 108 年 8 月 13 日 下 午2時00分整起，依簡報順序至台北市大同區承德路2段239號6樓〔大會議室〕參加簡報評選（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）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，經三次唱名後仍未到場者，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。

（四）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 30 分鐘，廠商答詢時間 30 分鐘，本會將分別於簡報及詢答時間截止前 2 分鐘，以及時間結束時按鈴提醒，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題之情酌予延長時間。

（五）評選會中，廠商對於評選委員提出之意見而該廠商承諾辦理事項，本會有權要求將其納入契約，廠商不得拒絕。

（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）簡報時廠商應自行攜帶簡報設備（例如筆記型電腦），本會僅備投影機乙台供廠商簡報使用；若有於評選會議前需提前進行機器測試需求者，請另洽本案採購承辦人辦理機器測試。

（八）本會得要求投標廠商針對其建議書提出證明文件。

三、優勝廠商評選方式：

（一）項目及標準：詳評選規範。

（二）本案採序位法之方式辦理評選。

（三）過半數（不含半數）評選委員評定總分達 80 分(含)以上，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：：

1、 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）。

2、 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，以投標廠商建議書中標價低者優先議價。若標價亦相同時，由評選委員會討論議決。

四、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）本評選須知及得標廠商之建議書（含附件）均為合約之一部分。

（三）投標廠商得標後，其建議書及相關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。

（四）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，與本會無涉。

（五）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之工作實績與資料說明，應保證屬實，若於評選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，則依本案投標須知第柒條第四項規定辦理。

（六）本辦法未盡事宜部分，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。

中華民國資訊軟體協會
CISA Information Service Industry Association of R.O.C.

投標廠商資格審查表

案號：CI2019071201

1.公　司　名　稱			蓋公司大小章（或投標專用章） 用印
2.統　一　編　號		3.雇用員工總人數：____人	
4.專案聯絡人	電話/手機：		
5.本公司聲明確非貴會及政府機關列為拒絕往來之廠商（**若為本會或政府機關列為拒絕往來之廠商不得參加投標；其投標者不得作為決標對象**） **（雙線以外請勿填寫）**			

文件	項目	審標結果 合格	審標結果 不合格
一般資格文件	1. 登記或設立之證明影本（擇一勾選） （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http：//gcis.nat.gov.tw/index.jsp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（擇一勾選） （1） 營業稅繳稅證明（☐最近一期/前一期營業稅繳款書收據聯或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」）；☐最近一期或前一期營業稅或所得稅主管稽徵機關核發之無違章欠稅之查復表） （2） 營所稅繳稅證明（☐最近一年/前一年所得稅納稅證明；☐最近一年/前一年所得稅結算申報繳費收執聯；☐最近一年度/前一年度經所得稅主管稽徵機關核章之「機關或團體及其組織結算申報書」） （3） 依法免繳納營業稅/營所稅（☐公立研究機構、公立國內學校；☐其他單位：提供核定通知書影本或其他依法免稅之證明文件） （4） 其他依法提供之納稅證明文件(☐_____)。		
	3. 信用證明（擇一勾選） （1） 票據交換所或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（☐第一類票據信用資料查覆單，查詢日應在結標日往前推6個月內的日期；**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，請向票據交換所或受理查詢金融機構申辦**；☐會計師簽證之財務報表；☐金融機構或徵信機構出具之信用證明） （2） 免提報信用證明文件（☐公立研究機構；☐公私立國內學校）		
	4. 中華民國資訊軟體協會會員		
	5. 服務建議書 紙本乙式15份及光碟2份，請各投標廠商依本須知「需求說明書、評選規範」提供服務建議書。若外標封無法裝遞時，請另以紙袋包裝，包裝外註明「案號」、「案名」及「服務建議書」字樣，附於外標封下。		

採購部門代表	（簽章）	監辦人員(會計)	（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	（簽章）	主　持　人	（簽章）	

中華民國資訊軟體協會
CISA Information Service Industry Association of R.O.C.

委　託　匯　款　同　意　書

1. 立同意書人_____負責人_____(以下簡稱本公司)同意於貨款到期日由中華民國資訊軟體協會(以下簡稱貴協會)以銀行跨行通匯方式電匯貨款，匯費由本公司負擔。

2. 本公司　通匯銀行：_____銀行_____分行
   銀行代碼：□□□□□□□
   戶名：_____(須與發票相同)
   銀行帳號：□□□□□□□□□□□□□□□
   (依實際帳號填寫，多餘之空格請”勿”補寫 0)

3. 本公司提供予貴協會有關通匯銀行、通匯帳號及戶名之資料，如有錯誤而造成匯款退回，其一切責任概由本公司負責之。

4. 匯款帳戶須以開立發票公司為戶名之銀行帳戶，個人帳戶、郵局、農漁會、信用合作社之帳戶恕不受理。
5. 本公司委託匯款同意書資料如有更改，將以書面通知貴協會。
6. 檢附銀行存摺影本

此致

中華民國資訊軟體協會

立同意書人：公司名稱：_____(請蓋公司章)
負　責　人：_____(請蓋負責人章)
統一編號：

附註：茲提供本公司之相關基本資料，以利貴協會建置電腦檔案之用：

聯　絡　人：

電話號碼：(　)_____　　傳真號碼：(　)

郵寄地址：□□□□□

中　華　民　國　　年　　月　　日

中華民國資訊軟體協會
CISA Information Service Industry Association of R.O.C.

投標文件

注意時效

採購案號： CI2019071201

採購案名： 專案會計管理系統建置

截標日期：108年 7月26日下午4 時 30分

開標日期：108年 7月26日下午5時 00分

投標廠商：

地　　址：

專案聯絡人：　　聯絡電話：

中華民國資訊軟體協會 總務採購組 收

10346台北市大同區承德路2段239號6樓