

悠遊卡股份有限公司

「電子公文系統採購案」投標須知

壹、總則

- 一、主旨：遴選廠商參與競標「電子公文系統採購案」(以下簡稱本案)。
- 二、遴選作業：
 - (一) 欲參加遴選者，請於民國(下同)108年09月10日下午5點前，將遴選文件送至本公司(設址：台北市115南港區園區街3-1號13樓)。
 - (二) 投標文件請洽聯絡人：杜玲鳳(電話：(02)2652-9806)。
 - (三) 本公司於審查遴選文件時，若審查合格之廠商未達3家時，將停止本次遴選作業。
 - (四) 本公司將於108年09月11日寄出通知予取得遴選簡報資格者。
 - (五) 遴選簡報時間及地點：108年09月16日上午10點至下午5點，於本公司舉行。
- 三、議價時間及地點：108年09月20日下午3點，於本公司舉行。
- 四、參加遴選者對遴選文件內容如有疑義，應於108年09月05日中午前以電子郵件向本公司提出；本須知所稱日(天)，除另有規定外，均指日曆天。

貳、參加遴選者資格條件及應檢附之文件

一、參加遴選者基本資格

- (一) 依國內法律合法登記設立之公司，且未在停業處分期間及實收資本額達新台幣(下同)貳仟萬(含)元以上。如為團隊，該團隊應以書面指定其中一家公司代表全體，該公司實收資本額需達貳仟萬(含)元以上，且該公司不得重複代表其他團隊進行投標，其他非團隊代表之成員則不在此限。
- (二) 具四年內公務機關或學校之公文系統建置或導入實績，且需提供相關契約影本以茲證明。
- (三) 開發或建置之公文系統已通過國家發展委員會檔案管理局之公文及檔

案管理資訊系統驗證(NAA EDRMS-1：2015)。

二、參加遴選者應檢附證明文件：

- (一) 廠商(若為團隊，其各成員)之合法設立登記證明文件及最近之公司變更登記表影本。
- (二) 廠商(若為團隊，其各成員)之最近一期或前期之繳稅證明。
- (三) 授權書：如為團隊，各成員需個別簽立授權書，並指定同一成員為代表成員，為該團隊於投標期間及議價之全權代表。
- (四) 協議書：如為團隊，需提出由各成員共同簽署之團隊協議書，載明下列事項：
 1. 標案名稱及團隊各成員之名稱、地址、電話、負責人。
 2. 團隊之代表成員、負責人、權責及其細部工作項目分配。
 3. 各成員於得標後就本案相關契約負連帶履行契約責任。
 4. 各成員有破產或其他重大情事，致無法繼續共同履約者，同意將其契約之一切權利義務由其他成員另覓之廠商或其中成員繼受。
 5. 本協議書內容與本案相關契約規定不符者，以本案相關契約規定為準。
 6. 本協議書之有效期間，至少應持續至本案相關契約應履約與保固期限為止。
- (五) 廠商信用證明：票據交換機構出具之非拒絕往來戶或最近一年內無退票紀錄證明並符合下列規定：
 1. 查詢日期應為截止投標日前半年以內。
 2. 票據交換所或其委託金融機構出具之第一類或第二類票據信用資料查覆單。
 3. 查覆單上應載明之內容如下：
 - (1) 資料來源為票據交換機構。
 - (2) 非拒絕往來戶或最近一年內無退票紀錄。
 - (3) 資料查詢日期。

(4) 廠商統一編號及名稱。

4. 查覆單如經塗改或未經查覆單位蓋章者無效。

(六) 提供四年內公務機關或學校之公文系統建置或導入實績之契約影本一份，如所提出之契約有保密考量，可另遮蓋簽約金額。

(七) 提供開發或建置之公文系統已通過國家發展委員會檔案管理局之公文及檔案管理資訊系統驗證(NAA EDRMS-1：2015)之證明文件影本一份。

(八) 投標人得提出上述證明文件之影本，於得標後訂約時再行核對正本或經公證人認證之影本。

(九) 投標人所檢附之證明文件若有缺少情形，於接獲本公司通知後3日內將證明文件補齊。

三、投標人所檢附之證明文件得為影本，本公司得於必要時請廠商提出正本或經公證人認證之影本複驗。

參、投標保證金

一、金額：新台幣壹拾伍萬元整，經通知進行議價者於議價日當天下午2點30分至3點前，先至本公司出納部門繳納，時間若有變更將另行通知。於議價時繳納，作為得標簽約之保證。

二、投標保證金應以金融機構簽發之即期支票繳納。

三、參加議價者未依規定期限繳納投標保證金，或繳納之額度不足或不合規定者，本公司逕予取消議價資格。

四、本公司於決標後，應依其提出之繳納收據正本，無息返還未得標之遴選者原繳納之投標保證金。流標、廢標時，亦同。

五、參加議價者如為團隊時，該團隊應以書面指定其中一家公司代表全體為一切相關之行為，並以該公司之名義繳納保證金，指定一特定之代理人，其後退還該保證金時，應由該代理人憑該保證金收據領回保證金。有關該投標人各成員的內部權利義務，應由投標人自行協調，本公司不負任何認定或決定之義務。

六、參加遴選者有下列情形之一者，所繳納之投標保證金，不予返還，其已發還者，並得請求補回：

- (一) 以偽造、變造之文件投標。
- (二) 受邀遴選者借用他人名義或證件投標。
- (三) 冒用他人名義或證件投標。
- (四) 開標後應得標者，不接受決標或拒不簽約。
- (五) 得標後投標保證金轉換為履約保證金。

七、本公司於有下列情形之一者，應返還投標保證金予參加進行議價者：

- (一) 未得標。
- (二) 本公司宣布廢標或因故不予開標、決標。
- (三) 決標後，得標之參加遴選者已依規定繳納履約保證金。

肆、遴選

一、參加遴選者應詳閱招標文件之各項規定，並詳為估算其標價，以不易塗改之書寫工具，依規定格式填寫或鍵入相關遴選文件。除遴選文件另有規定者外，受邀遴選者不得擅改本公司原訂內容或附加任何條件，附有條件者，視為未附該條件。

二、除遴選文件另有規定者外，前項之標價均應以新臺幣(含稅)報價。

三、遴選文件應依下列規定裝妥並密封後，於108年09月10日下午5點前攜至本公司，如有延誤應自行負責。

證件封：依本須知第貳節規定裝入有關資格證明文件與報價文件，報價單格式請參照附錄二。

建議書封：依本須知附錄一之規定裝入建議書，若無法裝入信封內，可裝置於紙箱中，紙箱外貼上建議書封面。

四、攜至本公司之遴選文件，除遴選文件另有規定者外，受邀遴選者不得以任何理由請求發還、作廢、撤銷、更改或於遴選前補正遴選文件內容。

五、經過資格審查篩選合格之投標廠商，本公司將另行通知前來參與遴選，遴選簡報時間為108年09月16日上午10點至下午5點(若有變動，將另行通知)，並

依下列規定辦理：

- (一) 參加遴選者於評審會議之簡報，應派就職於其公司之人員出席，並由本案專案負責人負責簡報，參與簡報人數不得超過四人。
- (二) 參加遴選者應自備簡報用電腦。
- (三) 參加遴選者簡報之先後順序，依本公司收到遴選者遴選文件之優先順序安排為準。
- (四) 參加遴選者應於本公司規定之時間到場，遲到10分鐘以上者視為自動放棄權利，並不得要求另外給予簡報機會。
- (五) 簡報時間為45分鐘，簡報製作內容說明：廠商介紹、系統架構、系統基本功能及操作介面、系統建置時程、教育訓練與客服諮詢能力、報價說明、其他建議、總結。
- (六) 評選小組之溝通詢答為15分鐘，主持人得視情形延長詢答時間。
- (七) 本案遴選之評分標準

#	項目	配分	單項配分	說明
1	廠商資格與履約能力	10	10	1. 廠商介紹與實績說明。 2. 團隊成員與能力。
2	系統架構	10	10	系統架構與硬體需求。
3	系統基本功能及操作介面	45	20	系統功能符合公文作業需求。
			25	系統操作之簡易性及方便性。
4	系統建置時程	15	15	以2019年12月31日前完成本案驗收之時程規劃(含教育訓練)。
5	教育訓練與客服諮詢能力	10	10	1. 教育訓練計劃。 2. 客服諮詢管道介紹。
6	價格	10	10	完成本案之費用合理性。
合計		100	100	

伍、議價

- 一、108年09月20日下午3點於台北市115南港區園區街3-1號13樓第二會議室。

聯絡人員：杜玲鳳，電話：(02)2652-9806。時間若有變更將另行通知。

- 二、參加遴選者應依照本公司通知之時間及地點，攜帶標單封由負責人或代理人參與開標。如為代理人時，應於開標前出具授權書，並攜帶身分證件及投標人之印鑑。標單封需裝入報價單(詳附錄二)及標單兼切結書；其中裝入報價單及標單兼切結書如有塗改應加蓋投標人或其負責人印鑑。裝入標單兼切結書之標價應以中文大寫填寫或鍵入並加蓋廠商及負責人印鑑。
- 三、參加遴選者依規定進行議價或其他事項必須用印時，其所用之印鑑應與授權書使用之印鑑相符。參加遴選者如未到場或未經合法委任之代理人到場，視為放棄參與當次議價及其他有關之權益。
- 四、本公司審查遴選文件時，發現其內容有疑義、不明確、不一致或明顯打字或書寫錯誤之情形者，得通知參加遴選者提出說明，以確認其正確之內容。如係明顯打字或書寫錯誤且與標價無關者，得允許參加遴選者補正。

陸、評選原則及決標

- 一、採序位法價格納入評選，評選委員就各評選項目分別評分後予以加總，分數最高者序位為1，次高者序位為2，依此類推。
- 二、加總各評選委員評定之序位，總序位最低者為第1，次低者為第2，依此類推。
- 三、評審小組成員先依評審項目分別評分並加總各評審項目分數，總滿分為100分，各投標廠商之得分加總評定後，再依得分高低給予序位，分數最高者序位為1，次高者序位為2，依此類推。
- 四、投標廠商如經半數(含)以上評審委員評定得分達70分(含)以上，方得列入合格之廠商，反之為不合格廠商，不合格廠商不得列為優勝廠商，且不得參與議價。
- 五、如有2家(含)以上優勝廠商總序位相同時，以評選總分較高者優先辦理議價，若評選總分仍相同，則由獲得評選項目配分最高項目得分合計值較高者優先議價，仍相同者，則由評審小組主持人抽籤決定議價順序。
- 六、本公司將與前二名優勝廠商進行議價，若評比名次第1者議價未成，本公司將與評比第2者進行議價，若未有遴選者得標，則由開標主持人宣佈廢標。

七、議價完成之得標廠商，需於2個星期內提交工作說明書並經本公司完成審查使可進行簽訂契約。

柒、履約保證金

一、履約保證金詳契約約定。

二、履約保證金之退還詳契約約定。

捌、簽訂契約

一、除遴選文件另有規定者外，其契約以本公司於遴選時公告之內容為準，但於雙方訂約前，本公司仍保留修訂其內容之權利。

二、本公司得依自己之需求和考慮，隨時停止遴選，受邀遴選者不得因此對本公司主張任何權利。

附錄一

建議書製作及交付規定

第壹節、製作及裝訂原則

- 一、參加遴選廠商之建議書為評定該廠商評選總分之重要依據，廠商製作建議書時應遵照以下規定，以確保所提之建議事項可被充分瞭解。參加遴選廠商須依規定之章節順序製作建議書，提供完整詳實之資料，若有額外之補充與建議，可於適當位置另作註解或另闢章節加以說明，惟不得變更本遴選須知所規定之建議書內容順序。
- 二、為利評選工作之進行，參加遴選廠商所提建議書須遵循下列原則辦理：
 - (1) 建議書製作須符合本章之相關規定，建議書內頁依序應包括建議書內容對照表、目錄、本文及附錄。
 - (2) 參加遴選廠商所提建議應符合或優於本文件所列規格。
 - (3) 建議書及簡報資料於決標後列入契約附件中。
 - (4) 參加遴選廠商因準備建議書所衍生之任何費用，由廠商自行負擔。
 - (5) 建議書不得逾期交付，逾期視為自動棄權；建議書於交付後，不得主動提出修改或增訂。
 - (6) 參加遴選廠商所提供相關之佐證文件，應以提供公正機構、研究單位、公眾傳播媒體等客觀之資訊為主。
 - (7) 參加遴選廠商於建議書中所提建議，若無特別加註說明，均應包含在本專案整體費用內，不得以任何理由收取費用。
- 三、建議書內容涉及有關智慧財產權(著作權、專利權、商標權等)問題，概由參加遴選廠商自行負責處理，與本公司無關。

- 四、以 WORD 文書軟體製作交付；電子檔得隨建議書交付。
- 五、建議書內容應以中文橫式由左至右直式橫書，標題字體以 16 點，內文字體以 14 點為原則，單行間距為原則，製訂格式為 A4 尺寸雙面印刷，頁數不限制，並可附型錄或其他補充資料。
- 六、應以連續方式編列頁碼，並編目錄及頁次圖表必要時得用 A3 紙製作，但裝訂時請配合內摺 A4 尺寸，裝訂成冊及加封面製作。左側裝訂成冊，不得以活頁方式裝訂。
- 七、數量：1 式 10 份，其中 1 份建議書應蓋公司大小章，其餘 9 份得免蓋，並繳交其電子檔光碟 1 式 1 份。

第貳節、交付

- 一、截止日期及時間：詳招標公告。
- 二、交付地點：臺北市南港區園區街 3-1 號 13 樓。
- 三、建議書不得逾期遞送，否則視為不合格廠商投標。

第參節、修改及增訂

- 一、參加遴選廠商不得對其所交付之建議書提出修改或增訂要求。
- 二、建議書遞送後所有權歸屬本公司，不論入選與否均不退還，除評審委員及業務需求人員外，本公司不得交付第三者參閱或應用。
- 三、參加遴選廠商對於需求規格書(RFP)內容有疑問時，可於領標截止前以書面(含 e-mail)向本公司承辦人陳榮坤(e-mail：
tequila@easycard.com.tw)提出。

第肆節、建議書內容大綱

廠商可依本身經驗提出更佳建議，惟建議書內頁依序應包括建議書內容摘要

說明、目錄、本文及附錄，其格式建議如下：

一、公司簡介	<ol style="list-style-type: none">1. 包含公司成立背景與歷史、公司組織與規模。2. 包含已完成及建置中之公務機關或學校相關實績。3. 團隊成員與能力簡介。
二、系統架構圖	<ol style="list-style-type: none">1. 電子公文系統架構圖。2. 硬體規格、所需其他相關軟體。
三、功能說明	<ol style="list-style-type: none">1. 須根據規格書需求說明部分說明廠商方案。2. 系統未來擴充整合彈性。
四、專案管理	<ol style="list-style-type: none">1. 以 108 年 12 月 31 日前完成本案驗收為目標之時程規劃。2. 教育訓練計畫。
五、報價說明	<ol style="list-style-type: none">1. 電子公文系統費用(需列出分項/規格/單位/數量/金額...)。2. 未來系統整合串接費用。
六、對本案之其他建議	提供除上述章節規定內容之外，對本案之其他建議或說明。
附錄(相關證明文件影本)	<ol style="list-style-type: none">1. 專案主要成員學經歷、負責任務、證照及其他專案經驗等2. 公司執照及營利事業登記證影本3. 近一期完稅證明4. 廠商信用：票據交換機構於截止投標日之前半年內所出具之非拒絕往來戶或最近 1 年內無退票紀錄證明、會計師簽證之財務報表或金融機構或徵信機構出具之信用證明等

附錄二

電子公文系統採購案報價單

類 別	分項說明	單位	金額	總計
電子公文系統費用				
			小計(NT\$)	
			營業稅(NT\$)	
			折扣(NT\$)	
			總計(NT\$)	