**財團法人保險事業發展中心**

**「資訊客服人力勞務委託外包」案**

**投標須知**

114年 10 月

**財團法人保險事業發展中心**

**「資訊客服人力勞務委託外包」案**

**投標須知**

1. 採購標的︰「資訊客服人力勞務委託外包」案。
2. 採購規格：詳財團法人保險事業發展中心「資訊客服人力勞務委託外包」案需求說明書。
3. 招標依據：本中心採購作業程序及參考政府採購法(下稱採購法)。
4. 招標方式：依據本中心採購作業程序第五點第(二)款規定辦理。公開取得三家以上廠商之書面報價或企劃書，擇符合需要之廠商辦理比價或議價；公告結果未能取得三家以上廠商之書面報價者，得經本中心董事長或其授權人員核准，改採限制性招標。
5. 決標原則：參考最有利標之精神，擇符合需要者辦理議價。
6. 本採購為勞務採購。
7. 預算金額：新台幣833,384元整。
8. 廠商資格︰廠商投標時，應檢齊下列各項證明文件影本並蓋妥與印模單相同之廠商、負責人印鑑備審︰
9. **投標廠商登記或設立之證明文件。如公司登記或商業登記證明文件或其他由政府機關（含其授權機構）核發之合法登記或設立之證明文件等。投標廠商得透過經濟部（https://findbiz.nat.gov.tw 商工登記資料）網站查詢，本款之證明廠商得以列印公開於目的事業主管機關網站之資料代之。**
10. **最近一期營業稅繳款書收據聯。**
11. **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一年內無退票紀錄證明。**
12. 領標：
13. 凡欲參加投標之廠商，應於即日起至114年11月17日下午5點止，逕至本中心(台北市南海路3號6樓管理處)領取相關招標文件或自行下載：https://www.tii.org.tw/opencms/bulletin/tenders
14. 投標廠商對投標須知有不明瞭之處，請於投標期限上班時間內，洽本中心管理處林專員，電話（02）2397-2227轉331；如有關規格部分，請洽本中心資訊處黃專員，電話（02）23972227轉510。
15. 招標文件︰招標文件包含
    1. 投標須知。
    2. 投標專用信封、證件封、標單封、規格封。
    3. 投標標單(附件一)。
    4. 印模單(附件二)。
    5. 需求說明書(附件三)
    6. 合約書(附件四)。
    7. 合約書附件(附件四之一、二)。
    8. 投標廠商聲明書(附件五)。
    9. 授權書(附件六)。
    10. 切結書(附件七)。
    11. 保密同意書。
    12. 投標廠商資格審核表。
16. 投標方式︰
    1. 投標方式概依下列注意事項辦理︰
    2. 投標文件收受之地址及截止期限：

投標廠商應將本須知所述之投標文件，於民國114年11月17日下午5點前，以郵遞方式寄達本中心(台北市南海路三號六樓財團法人保險事業發展中心管理處收)或專人送達(含快遞)。投寄文件封面上並務必註明「投標文件，請勿拆閱」等字樣。

* 1. 同一廠商/單位僅能投寄乙份標函，否則其所寄達之所有標函均屬無效。
  2. 投標應送之文件︰

參加投標之廠商請自行使用合適之不透明信封，並分別黏貼本中心繕製之（1）證件封（2）標單封及（3）投標專用信封，並依下列規定辦理：

1. 「證件封」：應裝入下列各項資格證明文件，並密封加蓋公司章戳。
   * 1. 「印模單」：如附件二

投標廠商在標單上簽蓋之印章，應與其寄送本中心之投標廠商印模單上所留之印鑑相同；如得標後，其簽約蓋用之印鑑亦須一致。

切結書（附件七）上簽蓋之印鑑，亦應與印模單上所留之印鑑相同。

* + 1. 「投標廠商聲明書」：如附件五

如所聲明之事項未全部填寫，視為無效標；其內容若有虛假，一經查證或舉發，本中心將撤銷其投標資格。

* + 1. 「授權書」：如附件六

非公司負責人參與投標者，須附授權書(參與投標者，應攜帶個人證明證件，例如身分證)。

* + 1. 投標廠商登記或設立之證明文件
    2. 完稅及無退票記錄：

最近一期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（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及申領統一發票購票證相關文件代之）。

\*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一年內無退票紀錄證明。

1. 「標單封」：

投標標單：

投標標單之總價格應包括投標廠商得標後，承辦本專案所需之一切費用(包括營業稅費或保險等)；各項價格應以新台幣「元」為計算單位。

投標總價應以中文正楷大寫書寫。

以墨筆、原子筆或鋼筆（不得使用鉛筆），按各分項詳填。

投標標單上須蓋投標廠商及負責人印鑑。

1. 「投標專用信封」：將封妥之「證件封」、「標單封」裝入「投標專用信封」內，並予以密封，「投標專用信封」上應註明投標案名、投標廠商名稱、地址及承辦人資料。
2. 招標文件應注意事項：
   1. 所附證件如為影本時，需應加註『與正本相符』字樣，並加蓋公司及負責人印章。
   2. 投標文件使用中文，但特殊技術之圖文資料或專有名詞得使用英文。
   3. 本中心對於投標廠商提送資料有不清楚部分，得要求提出說明，投標廠商若拒絕或怠於配合，本中心為考量作業時效，得逕行認定該項目不符合規定。
   4. 廠商應遞送之投標文件，皆為一式一份。
   5. 投標文件僅供本專案投標之用，不得引用於其他目的。
3. 招標文件之補充及釋疑：
   1. 本採購允許廠商於開標前補正非合約必要之文件(不包括押標金)。
   2. 廠商對招標文件內容有疑義者，應以書面向招標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，其尾數不足一日者，以一日計。
   3. 本中心以書面答復前條請求釋疑廠商之期限：本中心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。
4. 不予開標及不予決標情形：

廠商如有各款情形之一，經本中心於開標前發現者，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。

* 1. 未依招標文件之規定投標。
  2. 投標文件內容不符合招標文件之規定。
  3. 借用或冒用他人名義或證件，或以偽造、變造之文件投標。
  4. 偽造或變造之投標文件。
  5. 不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者。
  6. 有政府採購法第一百零三條第一項不得參加投標或作為決標對象之情形。
  7. 其他影響採購公正之違反法令行為。

前項第3款及第5款疑似借牌情形：

1. 廠商投標文件所載負責人為同一人；
2. 投標文件內容由同一人或同一廠商繕寫或備具者；
3. 押標金由同一人或同一廠商繳納或申請退還者；
4. 投標標封或通知機關信函號碼連號，顯係同一人或同一廠商所為者；
5. 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；其他顯係同一人或同一廠商所為之情形者。

決標或簽約後發現得標廠商於決標前有第一項情形者，應撤銷決標、終止契約或解除契約，其押標金應不發還並得追償損失。

1. 公開開標時間：
   1. 開標日期、地點：民國114年11月18日下午2點30分，於本中心會議室（地址：台北市南海路3號6樓）。
   2. 本中心自行審查證件封內廠商證件及其他資料，經審查不合格者，標函視為無效，經宣佈後廠商應立即離開會場。
   3. 前項資格審查合格之廠商，得參加比價程序。
   4. 廠商參與比價時，應按規定攜帶公司印鑑或公司授權投標專用章（須有授權證明文件）進行議價。
   5. 開標時發現投標廠商（人）有串通圍標，圖以詐術取得不法利益之嫌疑者，除當場宣佈廢標外，並移送司法機關處理；決標後經檢舉查明屬實者亦同。
   6. 比價程序：
      * 1. 合於招標文件規定之投標廠商之最低標價超過底價時，得洽該最低標廠商減價一次；減價結果仍超過底價時，得由所有合於招標文件規定之投標廠商重新比減價格，如比減價格在底價以內即為得標，比減價格次數不得逾三次。比減價格時，僅餘一家廠商書面表示減至底價，或照底價再減若干數額者，亦得接受。
        2. 廠商未派員參加者，以放棄減價權論。
        3. 重報價不得高於上次最低報價。
        4. 最低標價仍超過底價，但不逾預算數額且差額不超過底價百分之八，本中心如確有緊急情事需決標時，經主席核准，得予決標；若比減不成，則宣布廢標，另行訂期招標。
2. 履約保證金
3. 得標廠商於決標次日起第五天內，以銀行即期本票（受款人應書名：「財團法人保險事業發展中心」）或支票、現金等方式，擇一為之，提交本中心得標總價百分之十作為履約保證金。押標金可轉為履約保證金。
4. 履約保證金有效期：履約保證金於履約驗收合格，且無待解決事項後三十日內發還。
5. 廠商有下列情形之一者，其繳納之履約保證金不予發還：
6. 有政府採購法第五十條第二項前段追償損失之情形者，與追償金額相等之保證金。
7. 違反政府採購法第六十五條規定轉包者。
8. 擅自減省工料情節重大者。
9. 偽造、變造合約或履約相關文件，經查明屬實者。
10. 無正當理由而不履行合約者。
11. 因可歸責於廠商之事由，致終止或解除合約者。
12. 查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理者。
13. 未合約規定期限或本中心同意之延長期限，履行合約之一部或全部者；違反此款規定，本中心得視情形不發還履約保證金之一部。
14. 因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，情節重大者。
15. 有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。
16. 招標文件中規定之其他情形。
17. 驗收與付款方式：

本採購之驗收與付款程序依「資訊客服人力勞務委託外包」案合約書辦理。

1. 逾期罰則：

有關本採購之逾期罰則依「資訊客服人力勞務委託外包」案合約書辦理。

1. 不可抗力原因：

本中心及廠商因天災或事變等不可抗力或不可歸責於合約當事人之事由，致未能依時履約者，得展延履約期限；不能履約者，得免除合約責任。

1. 合約簽訂：
   1. 本專案合約書內容，除空白部份於決標後填入相關資料外，其餘條款非經本中心同意不得更改。
   2. 本須知暨相關附件及得標廠商所提送之企劃書內容(含審查時本中心要求補充之規格內容)均視為合約之一部份，其效力與合約相同。
   3. 得標廠商必須在決標、核定後，七個日曆天內，與本中心完成簽約手續，非因本中心之原因，逾期無故不辦理者，本中心得取消其得標資格，並沒收押標金，得標廠商不得異議。
   4. 簽訂合約時，應依投標標單之價格為準，惟如經價議程序決標後，廠商應就分項調整各項單價，如某項單價顯不合理時，本中心於訂約時有調整權，廠商不得異議。
2. 其他事項：
   1. 本須知如有未盡事宜，本中心得於開標前宣布補充說明。
   2. 本採購不適用我國締結之條約或協定。
   3. 本採購非以統包辦理招標。
   4. 本採購不允許廠商共同投標。
   5. 本採購不允許提出替代方案。
   6. 本採購投標使用文字：中文。
   7. 招標標的之說明及得標商應履行之合約責任，詳合約書及本中心「資訊客服人力勞務委託外包」案需求說明書。
   8. 投標廠商之報價有效期限為開標日起三十天。
   9. 投標廠商履行本合約所產生之稅捐及規費含於標價內。
   10. 投標廠商標價幣別：新台幣。
   11. 本須知為合約附件之一，其效力視同合約。