**提供項目**

1. 廠商登記設立證明
2. 廠商納稅之證明
   1. **營業稅繳稅證明**：為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。廠商不及提出最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之。
   2. **所得稅繳納證明**：最近一年綜合所得稅納稅證明或綜合所得稅結算申報繳費收執聯。廠商不及提出最近一年證明文件者，得以前一年之納稅證明文件代之。
   3. 營業稅或所得稅之納稅證明，得以相同期間內主管稽徵機關核發之無違章欠稅之查復表代之。
   4. 依法免繳納營業稅或所得稅者，應繳交核定通知書影本或其他依法免稅之證明文件影本。
3. 廠商信用之證明
   1. **信用證明**：如票據交換機構或受理查詢之金融機構於截止投標日之前半年內所出具之非拒絕往來戶及最近三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。
4. 投標標單及切結書
   1. 文件：06.投標標單與切結書\_0209.docx
   2. 金額如有塗改，請蓋章，否則為無效報價；本標單應裝入標單封內。
   3. 投標廠商請先填寫紅色框線內基本資料、投標報價，並用印公司大小章。
   4. 本投標標單及切結書於決標後訂入契約。
   5. 數字國字大寫參考：零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖。
5. 標價明細表(已於服務計畫書詳列者得免付)
6. 投標廠商聲明書
   1. 文件：07.投標廠商聲明書\_0209.docx
7. 服務計劃書一式十份
   1. 文件：02.需求說明書\_v3\_0218.docx、04.評選規範\_0209.docx
   2. 以A4規格直式橫書編排，雙面列印，內容依本案招標規格說明書及本規範等招標文件所載需求與規定進行提案。
   3. 服務計畫書封面標題統一為【財團法人台灣中小企業聯合輔導基金會官網建置】。
   4. 正本首頁請標示廠商名稱，並蓋廠商及負責人印章或簽署，倘投標廠商未蓋廠商及負責人印章或簽署
   5. 提案書一定要有的項目：
      1. 公司簡介
      2. 執行團隊組織與工作分配
      3. 專案負責人及執行團隊成員學經歷
      4. 廠商履約實績(詳述專案經驗與成效)
      5. 網站規劃
      6. 時程
      7. 詳細編列各項經費之內容及運用之合理性**（請詳列各項工作項目／物品／服務／人力……等價格明細）**
   6. 計劃書評選項目及評分標準：**(依個案實際需求調整項目及配分)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 項目 | 服務建議書撰寫重點 | 配分 |
|  | | 封面、目錄 |  |
| 1 | **規劃執行能力**  ●人力配置規劃  ●執行團隊之相關經驗、學經歷及過去績效  ●計畫執行及管理能力 | * + - 1. 公司簡介  1. 業務範圍 2. 人力、資本額    * + 1. 執行團隊組織與工作分配        2. 專案負責人及執行團隊成員經歷：包含現職、學經歷等        3. 廠商履約實績：請詳述專案經驗及其成效 | **20** |
| 2 | **整體規劃構想**  ●規劃內容可行性  ●創意內容豐富性  ●執行進度之時程規劃 | 1. 說明整體企劃內容、理念 2. 提供時程進度規劃，說明相關工作預定進度、完成時點 | **30** |
| 3 | **經費合理性**  ●相關執行費用估算與分配之合理性 | 1. 詳細編列各項經費之內容及運用之合理性**（請詳列各項工作項目／物品／服務／人力……等價格明細）** | **30** |
| 4 | **簡報與答詢** | 1. 投標廠商現場簡報與答詢 | **20** |
| 合計 | | | 100 |

1. 非政府採購拒絕往來廠商(免付，但會由聯輔會逕行查核)
2. 投標廠商資格審查表
   1. 文件：05.投標廠商資格審查表\_0209.docx
   2. 投標文件請依表列順序排放並將本表置於首頁。
   3. 紅色框線由投標廠商填寫。
   4. 檢附證件係影本者，請加蓋廠商及負責人印章並註記與正本相符。

**價格、評選、時間相關須知**

文件：

1. 投標須知\_0307.docx

04.評選規範\_0209.docx

1. 專案期程：決標次日起至111年10月31日止
2. 保固期間：自本案驗收合格之日起1年內。
3. 預算金額：2.000.000元整(台幣)
4. 領取招標文件期限：110年3月21日下午12時00分止(僅提供電子領標：<https://www.smecf.org.tw/>)
5. 收件地點：台北市中正區南海路1號5樓 行政管理群總務組。
6. 截止收件期間：110年3月21日下午12時00分止
7. 投標文件：
   1. 資格文件：依本須知「投標廠商資格」之規定檢附證明文件
      1. 廠商登記或設立之證明
      2. 納稅證明：
         1. 營業稅繳稅證明
         2. 所得稅繳納證明
      3. 與履約能力有關之基本資格：
         1. 信用證明
   2. 規格文件：依需求說明書及評選規範檢附企劃書
   3. 價格文件：格式由投標廠商自訂，內容須包含**廠牌**、**規格型號**、**單位**、**數量**、**單價**、**複價**、**總價**等。
   4. 投標文件之裝封：所有投標文件置於外標封內**密封**（外標封請依規定填寫廠商名稱、地址、電話）
8. 開標及審標：
   1. 開標時間：中華民國110年3月21日下午14時30分
   2. 開標地點：台北市中正區南海路1號5樓大會議室（仰德大樓）
   3. 本採購開標採：資格、規格與價格不分段開標。經依序審查合格者，始准參加後續之審查及比、議價程序；不合格者，當場無息退還押標金，並即離開標場。
   4. 開標參加人數：投標廠商負責人或被授權人，共2人，**憑身分證出席，被授權人須攜廠商授權書**。
9. 簡報評選流程：
   * 1. 簡報評選時間：於111年3月24日上午11時10分起，依簡報順序至台北市中正區南海路1號5樓 會議室參加簡報評選。
     2. 有權參加計畫書評選之每一投標廠商參加簡報作業人數以2人為限，參加簡報作業人員、憑身分證明出席(被授權人需攜廠商授權書)。
     3. 每一廠商簡報時間為 15 分鐘，答詢時間為 10 分鐘，評選委員提問時間另計，並採統問統答方式進行。本會將分別於簡報及詢答時間截止前 2 分鐘及時間結束時提醒，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。
     4. 投標廠商進行簡報評選時，內容應以所提計畫書為限，**不得利用簡報更改廠商投標文件內容。廠商另外提出變更或補充資料者，該資料不納入評選。**
     5. 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安排測試。
10. 決標：
    1. 決標方式：訂有底價，最低標。
    2. 決標時以**總標價低於或等於底價之最低標為得標原則**。
    3. 投標廠商其第一次報價低於底價即為得標廠商，**如超過底價時，廠商得辦理減價，經洽減結果，廠商書面表示減至底價，亦得接受**。若議價結果，投標廠商之最低標仍高於底價時，應予廢標。
    4. 議價次數：議減價次數原則**不超過三次**，但得由開標主持人視實際情況調整。
11. 本採購案聯絡人：
    1. 招標業務相關：

聯 絡 人：行政管理群 郭先生

聯絡電話：(02)2396-9314 分機 36

E-mail：stanleykuo@smecf.org.tw

* 1. 標案執行內容：

聯 絡 人：企劃管考室 黃小姐

聯絡電話：(02)2396-9314 分機 83

E-mail：[verahuang@smecf.org.tw](mailto:verahuang@smecf.org.tw)