

**經濟部國際貿易局**  
**110 年戰略性高科技貨品出口管制資訊研蒐計畫**  
**招標規範書**

**一、標案名稱：**110 年戰略性高科技貨品出口管制資訊研蒐計畫

**二、履約期間及經費：**

(一) 計畫時程：

本計畫期程預計自決標日起至 110 年 12 月 31 日止。

(二) 計畫經費：

1. 本案預算金額為新臺幣 150 萬元。
2. 貿易局有權視法定預算金額調整本委辦計畫之金額及工作項目。

**三、委辦對象：**經合法立案或設立登記之公司、財團法人、社團法人、公私立大專院校。

**四、工作項目及內容(詳附件 3 需求說明書)：**投標廠商應分就各工作項目提出量化、質化指標、執行單位及經費規劃等書面資料，除附件 3 所列工作項目外，另可提出符合本案之創新作法及所對應之工作項目。

**五、服務建議書：**投標者應提出服務建議書一式 15 份參與評選，所提服務建議書經提出後不得退換或更換補件。

(一)服務建議書內容至少需包括以下項目：

1. 計畫背景

計畫緣起及目前執行現況

2. 計畫內容：

- (1) 工作內容：詳列全部計畫及各工作項目。
- (2) 實施方法：分列工作項目詳細實施方法及步驟。
- (3) 預定實施進度及查核點時程：詳列全部計畫及各工作項目之每月實施進度及查核點，且以甘特圖表示。

3. 執行計畫

(1)組織架構

- 甲、投標廠商之組織、簡介及業務範圍
- 乙、投標廠商承接類似案件實績：

應將過去完成或正進行中與本案相關或類似之經驗，分別舉述並註明其服務項目、服務期間、委託單位及代表，並簡述服務績效(檢附曾承接類似本案之證明文件影本)。

丙、依法設立或登記之單位，提供近 3 年財務報表，但依法無者得免繳。

(2) 工作人力分配

甲、本案除計畫主持人外，需設置至少 2 名專責人力組成執行團隊，請述明人力配置(執行團隊分工情形、成員學經歷背景及專長等)。

乙、專業服務人員資歷說明

一旦投標廠商得標後，主要參與人員非經貿易局書面同意前，不得更換。計畫主持人如需更換，應與新接人員併行工作 1 個月，以利業務順利推動。

(3) 分包計畫明細(若無分包計畫，則免填寫)

(4) 計畫進度控制及執行

4. 預期成果：請敘明執行本計畫後產生之具體及可量化之效果，以利辦理年度績效考核及驗收。

5. 服務費用之估算：

依政府採購法「機關委託專業服務廠商評選及計費辦法」第 11 條規定，採總包價法辦理，並詳列全部計畫與各工作項目之經費需求及其計算方式，所列經費包含應支付之稅捐及規費。

6. 依經費配置與工作項目之關係編列經費分析表(須依附件 3 所列工作項目及內容詳列)，並彙列經費總表。

## 六、評選項目及配分：

(一) 服務建議書內容之完整性(40%)：

1. 各分項工作之具體規劃與執行
2. 實施方式之可行性及創新性

(二) 執行經驗與專業能力(30%)：

1. 投標廠商過去 3 年內相關業務之實績與達成率
2. 計畫主持人、協(共)同主持人、執行本方案工作之全職人員之學經歷及過去相關工作經驗與實績，以及具備產業專長能力情形
3. 執行團隊人力配置合理性
4. 投標廠商之服務品質及危機應變能力

5. 達成整體計畫之承諾與企圖心

(三)價格合理性(20%)

1. 整體預算編列相對於所提供標的之合理性
2. 各工作項目之間經費分配之合理性

(四)簡報與答詢(10%)：

1. 簡報內容是否具體並符合所提服務建議書內容
2. 問題理解程度及詢答內容是否明確

(五)總平均分數 75 分（含）以上始納入評比，總平均分數未達 75 分者，不得列為議價及決標對象。

七、經費之報價方式（納入評選項目之一）：

本案採總包價法，服務建議書之費用編列方式全部採用總包價法，投標廠商須提供相關經費預算配置表及預算明細表，並須遵循 105 年 6 月修訂之「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」。未依約履行而有減價收受之必要，依採購法第 72 條辦理。

八、附則

- (一)若有其他未盡事宜依據「政府採購法」及相關規定辦理。
- (二)投標文件之內容涉及智慧財產權歸屬及侵害第三人合法權益時，由投標廠商負責處理並承擔一切法律責任。
- (三)如依法定程序全部或一部分未獲立法院審議通過時，機關得終止契約或依立法院通過之預算額度調整工作項目內容，廠商不得求賠償。