

**經濟部國際貿易局**  
**112 年度「協助新南向國家實踐智慧工廠委辦案」**  
**招標規範書**

**壹、計畫背景：**

- 一、面對後疫情新常態及企業升級轉型之挑戰，以及全球供應鏈移轉機會，新南向國家積極發展製造之智慧化，針對推動工業 4.0 及智慧製造計畫提出發展藍圖及產業政策，尤其越南、印尼、馬來西亞、泰國等提出「工業 4.0」政策進行產業升級；新加坡「中小企業數位化計畫」、印尼「數位工業中心 4.0」等協助企業升級及轉型。上述產業發展，創造對物聯網、機器手臂、生產控管戰情室、智慧運送倉儲等產品、服務及解決方案之需求。
- 二、我國廠商以我國在半導體、資通訊科技優勢，切入製造智慧化系統、解決方案，並有具體實績，擬透過辦理本計畫，整合協助與新南向 B2B(企業)、I2I(技術法人)，以及擴及雙邊經貿會議之議題別合作，進行多元連結。
- 三、本計畫聚焦於智慧化製造之連結，與新南向工業總會、企業協會、台商組織及當地企業攜手合作，並於雙邊經貿會議分享成功案例，進而提升合作連結之層次，擴大合作範疇。預期本計畫，除連結及搭橋外，有助我廠商掌握新南向企業智慧化需求，促進我智慧解決方案及系統輸出，更進一步布局新南向，在地扎根成長，建立雙方更緊密經貿夥伴關係。

**貳、計畫目標：**與新南向國家之產業相關公協會建立合作管道，推動互訪，進而成立製造智慧化聯盟或俱樂部等，深化企業在智慧製造連結及企業間就智慧化需求進行客製化之溝通與協助。此外，亦在產業協會等連結架構下，辦理研討會、考察團、及參與雙邊會議，以推動本計畫。

**參、投標資格：**經合法立案或設立登記之公司、財團法人、社團法人、工商

團體或學術機構等，請參照投標廠商資格審查表(附件 3)。

#### **肆、計畫期程及計畫經費：**

一、執行時程：自決標日起至 112 年 12 月 31 日止。

二、計畫經費：本案採總包價法，預算金額為新臺幣 145 萬元整。

#### **伍、工作項目及內容：**

一、投標廠商應根據目標產業市場研究，並參考相關產業公協會及業者意見，研提至少 2 個新南向國家為本計畫之目標市場，規劃與該等國家之公協會(可為印尼、越南、菲律賓、泰國、馬來西亞、新加坡六國中之任兩國公協會)，協助推動我國與該等國家 B2B(企業)、I2I(技術法人)等交流及多元連結，進而成立智慧製造聯誼俱樂部，搭建合作平台。

二、辦理研討會：規劃於國內重要展覽前，透過前述臺灣-新南向國家產業協會連結架構，邀請目標市場臺商及當地企業來臺參觀我重要展覽，並搭配展覽舉辦一場研討會(實體搭配線上)，邀請前述邀訪廠商參與該研討會推廣我智慧工廠解決方案，並瞭解邀訪廠商需求。(9-10 月前)

三、籌組考察團(目標國至少 2 國)：依據研討會蒐集邀訪廠商需求，並透過當地產業公協會發掘當地擬轉型或升級之製造工廠，邀請我國解決方案業者籌組智慧工廠健診團，前往前述目標市場協助當地工廠健檢。(11 月中旬前)

四、依委託單位需求，配合研擬新南向相關雙邊會議資料並出席會議，說明我國技術能量及雙邊合作機會與作法，以輸出我國相關解決方案，協助目標市場製造轉型，建立更為緊密之雙邊經貿夥伴關係。

#### **陸、預期績效指標：**

一、於 112 年 8 月底前建立與 2 個新南向國家公協會之連繫與合作網路。

二、於 112 年 10 月底前辦理 1 場研討會，參與人數至少 30 人。

三、於 112 年 11 月中旬前辦理考察團，參團廠商至少 15 家。

四、依委託單位需求配合研擬新南向相關雙邊會議資料並出席會議。

## **柒、評選標準及重點：**

一、辦理本計畫之作業構想及執行方式（占 35%）。

二、企劃書內容之創新做法（占 10%）。

三、執行經驗與專業能力（占 25%）。

四、價格之完整性及合理性（占 20%）。

五、其他（包括簡報內容與答詢，占 10%）。

## **捌、企劃書格式及內容：**

### **一、企劃書格式**

（一）投標者應提出企劃書一式 15 份參與評審，所提企劃書經提出後不得退換或更換補件。

（二）企劃書請採 A4 直式橫書，雙面列印為原則，編列目錄及頁碼，並裝訂左側成冊，簡報資料亦同，惟可橫式書寫；頁數以至多 50 頁為限，不含附件。

（三）企劃書之摘要表應包括：計畫名稱、執行期間、預估經費、投標廠商、計畫主持人、聯絡人之姓名及聯絡電話。

（四）企劃書中若引用相關書籍資料，應加註引用書籍名稱，不得有抄襲之情形。如未予登載加註，且內容有雷同之處，由評審委員視其抄襲之情節輕重，酌予扣分。

### **二、企劃書內容**

（一）企劃書名稱

（二）緣起及目的

（三）計畫構想

(四)工作規劃及執行（應詳列各主要工作項目之規劃及執行內容）

(五)工作時程（應包括預期進度及績效查核點）

(六)預期效益（應列述預定在執行期限完成之工作項目及具體成果）

(七)人力配置（包括計畫主持人及參與規劃、執行人員之姓名、職稱、學經歷、與本案相關之工作經驗等資料，以及人力配置情形）

(八)經費配置（有關本計畫報價明細表及各工作項目之經費分配表）：

1. 以新臺幣「仟元」為單位，並依 110 年 10 月 29 日修訂之「經濟部及所屬機關委辦計畫預算編列基準」編列。（本案委辦計畫類別屬於輔助行政類）

2. 本計畫總報價明細表應附各項工作項目之個別經費分配表。

(九)其他（視需要自行提供）。

**玖、審標與評審：**本採購採 1 次投標，分資格審查、企劃書評審及議價程序進行。

一、資格審查：資格審核通過之投標廠商始能參與下一階段「企劃書」評審作業；資格不符者，其「企劃書」不予審查，並退還廠商（廠商自行領回）。

二、企劃書評審：

(一)委託單位邀集內部人員組成評審委員會並依採購評選委員會組織準則及審議規則辦理評審。

(二)資格符合之投標廠商，其企劃書將分送本案採購評審委員會審查。

(三)簡報及答詢：

1. 簡報答詢及評審時間、地點由委託單位另行通知。

2. 投標廠商簡報時間為 15 分鐘（含樣帶播放時間），答詢時間以 15 分鐘為原則，皆採統問統答。簡報及答詢結束前 1 分鐘按鈴聲 1

短音，簡報及答詢時間到時按鈴聲 1 長音，並得切斷麥克風及投影機電源，廠商應即停止發言。

3. 投標廠商於評審會議時，應由計畫主持人或協同主持人出席簡報（若未由計畫主持人或協同主持人出席簡報，則評審項目「其他」項酌減 5 分）。出列席簡報總人數不得超過 3 人，所有參與人員請攜帶身分證件備查。
4. 簡報之先後順序，將於委託單位完成資格審查後，依廠商送件時間之先後決定。廠商簡報時，其他廠商應退出場外。
5. 簡報時廠商若經委託單位唱名 3 次未到者，視同放棄「簡報及答詢」機會，評審項目「其他」項不予計分，評審委員得以企劃書逕行評分。
6. 簡報所需設備，限使用委託單位提供之電腦設備進行簡報，請投標廠商自行攜帶簡報所需資料提前至會場準備。
7. 簡報資料以在企劃書原有方案內表達為主，廠商另外提出變更或補充資料者，該資料不納入評審。
8. 評審結果之通知及後續作業另案通知。
9. 所有參選單位，均不給予任何經費補助。
10. 評審合格者，如發現有提列不實或抄襲資料之情事者，應自負相關責任，且委託單位有權立即取消其議價資格。

(四) 企劃書問題提問：各評審委員就廠商簡報及企劃書之疑點提問，廠商當場得提出補充資料說明，惟該項補充資料不納入評審。

(五) 評審委員會之審查、議決等評審作業，以「記名方式秘密為之」為原則。會議中除評審委員得就投標廠商所提資料、簡報有關內容提出發問外，其他列席人員均不得發問。

### 三、符合需要廠商評定方式：

- (一) 本採購案預計選出序位第 1 之符合需要廠商。
- (二) 評審委員會議之決議，應有所有委員二分之一以上出席，出席委員過半數同意行之。
- (三) 企劃書審查及簡報完成後，即於原地點進行評審。
- (四) 各評審委員依據各投標廠商所提企劃書及簡報內容依據所列評審項目及配分評定各廠商之得分。
- (五) 全部評審項目之合計總分數（滿分）為 100 分，由各評審委員就評審項目及配分，填寫評審表乙份，評分後加總，依總分轉換序位，總分最高者，序位第 1、總分次高者，序位第 2……依此類推，倘有不同廠商之加總分數相同致予相同序位者，例如第 2 名有 2 家，其接續之其他廠商序位以 1、2、2、3、4、…方式表示。
- (六) 各投標廠商之評分應經出席委員過半數評分達 75 分以上者方為合格廠商，始得計算序位總和，總序位最低者為第 1 名，次低者為第 2 名，餘依此類推，評審結果排定名次後，須經評審委員會過半數決定者方為符合需要廠商。本案由經評審序位第 1 之符合需要廠商，取得與委託單位議價權利，如第 1 名廠商議價不成，則由第 2 名議價，依此類推。
- (七) 若有 2 家以上廠商優勝序位相同時，以標價低者優先議價，若標價相同者，擇配分最高之評審項目之分數合計值較高者優先議價，得分仍相同者，抽籤決定之。
- (八) 當日廠商簡報完畢後，即進行排名統計工作；評審結果應簽奉機關首長核定後，擇日依符合需要廠商序位辦理議價事宜。