

## 附件一 服務建議書格式及評選標準

### 壹、服務建議書製作規定

投標廠商提交之「服務建議書」為評定該廠商評選總分之重要依據，本文件之目的即在規定投標廠商製作「服務建議書」之相關事宜，本服務建議書為正式文件，其內容若有偽造不實者，投標廠商必須負完全之法律責任。投標廠商參與本案之「服務建議書」製作，應遵循以下規定：

- 一、服務建議書內容必須涵蓋徵求服務建議書「服務建議書大綱」之規定撰寫。
- 二、須將「評審項目及服務建議書頁次對照表」（附件二）置於投標廠商所交付之「服務建議書」封面次頁。
- 三、投標廠商如有補充或企劃可另闢章節描述說明。
- 四、裝訂服務建議書

- （一）以 A4 格式直式橫書繕打、編頁碼、目錄裝訂、雙面列印，字體以標楷體 14 點，行距採單行間距，份數一式 9 份，不得以活頁方式裝訂。
- （二）服務建議書內容請以中文呈現，並請按評分表之評選項目次序排列；外文之資料，應加中文翻譯，但一般通用「術語」仍得以原文呈現。
- （三）服務建議書封面上註明本案名稱及投標廠商名稱，並左側裝訂成冊（服務建議書交付後，不得修改或增訂）。

- 五、服務建議書章節內容，請依下列大綱章節撰寫服務建議書，如有補充或建議可另闢章節描述說明：

#### （一）摘要

1. 簡述本服務建議書之重點
2. 評選項目需求對照表（請列出各項目之參考頁次或型錄頁次，並於該頁次做重點標示）

#### （二）專案概述

簡述專案之名稱、目標、範圍、時程，投標廠商對本案了解程度提出說明。

#### （三）廠商簡介

1. 公司整體之說明（須含經營理念、營運狀況、人力規模及組

織編制)。

2. 廠商或其所代理的「源碼檢測系統」承接類似專案實績說明。
3. 如公司曾通過相關資訊軟體評鑑請檢附該文書影本。

#### (四) 技術建議

1. 提供本案之硬體設備、產品名稱及規格，軟體技術、開發工具、系統框架(framework)、3<sup>rd</sup> Party 軟體(含授權使用說明)。
2. 本案軟硬體系統架構、開發方式、建置方式及作業等說明
3. 資安措施建議
4. 系統服務擴充方案

#### (五) 專案管理

1. 專案組織架構、人員配置、人員資歷、工作職掌與分工
2. 文件交付時間與工作時程規劃
3. 專案實施與管理方法
4. 教育訓練與輔導上線規劃
5. 保固期滿後之維護規劃

#### (六) 成本分析

1. 本案費用估算
2. 保固期滿，除本案特別條款規範之維護標的外，尚需額外給付之軟體授權費用估算
3. 加值服務
4. 其他建議：由投標廠商視本案之需求提補充說明。

#### (七) 附錄

1. 經驗實績佐證文件
2. 本案人員詳細履歷
3. 其他證明文件

### 六、 其他要求

- (一) 服務建議書交付後，本公司將於評選會議召開前送交本案各評選委員審閱。
- (二) 製作服務建議書或契約簽訂前所費之成本，由投標廠商自行負擔。
- (三) 服務建議書記載資料之真實性由投標廠商自行負責，如經查有不實者，取消其資格，不得異議。
- (四) 得標廠商所提服務建議書之內容與承諾之事項，均視為契約之一部分。

- (五) 本案工作事項依據本案徵求服務建議書辦理，若招標需求未規定者，悉依相關法令規定執行，若執行上有疑義，應由工作會議討論訂定之。

## 貳、評選須知

### 一、廠商資格審查

本公司依招標公告時間及地點公開進行資格文件審查，符合之廠商服務建議書即送請評選委員評選，資格不符廠商則予以剔除，服務建議書由本公司留存 1 份歸檔，其餘當場退還。

### 二、服務建議書評選

- (一) 評選日期：另行通知  
(二) 評選地點：另行通知  
(三) 簡報：

1. 廠商簡報及答詢順序依資格審查順序。
2. 應由專案經理或專案負責人負責簡報，簡報人數以不超過 5 人為限（含設備操作人員）。
3. 各廠商簡報時，其他廠商應離開簡報會議室，評選委員會評選時所有廠商一律退席。若廠商逾時經唱名 3 次後未到場，視同放棄簡報，評選委員就服務建議書逕予評分，「簡報與答詢」評分項目部份則以零分計算。
4. 每家廠商簡報時間以 30 分鐘為限（於 20 分鐘時響鈴 1 聲，30 分鐘時響鈴 2 聲），採統問統答，答詢時間以 15 分鐘為限（於 10 分鐘時響鈴 1 聲，15 分鐘時響鈴 2 聲）。

### (四) 評審標準

項次	評選項目	內容	配分
一	廠商簡介	<ul style="list-style-type: none"><li>• 公司整體之說明（經營理念、營運狀況、人力規模及組織編制）。</li><li>• 廠商或其所代理的「源碼檢測系統」承接類似專案實績說明。</li><li>• 相關資訊軟體評鑑請檢附該文書影本。</li></ul>	20
二	技術建議	<ul style="list-style-type: none"><li>• 提供本案之硬體設備、產品名稱及規格，軟體技術、開發工具、系統框架（framework）、3<sup>rd</sup> Party 軟體（含授權使用說明）。</li><li>• 本案軟硬體系統架構、開發方式、建置方式及作業等說明</li></ul>	30

項次	評選項目	內容	配分
		<ul style="list-style-type: none"> <li>資安措施建議</li> <li>系統服務擴充方案</li> </ul>	
三	專案管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>專案組織架構、人員配置、人員資歷、工作職掌與分工</li> <li>文件交付時間與工作時程規劃</li> <li>專案實施與管理方法</li> <li>教育訓練與輔導上線規劃</li> <li>保固期滿後之維護規劃</li> </ul>	25
四	成本分析	<ul style="list-style-type: none"> <li>本案費用估算</li> <li>加值服務</li> </ul>	15
五	簡報及答詢	<ul style="list-style-type: none"> <li>各項功能是否符合徵求服務建議書</li> <li>答詢是否符合評選委員詢問之內容</li> <li>答詢時是否有其他對本案有利之承諾事項</li> </ul>	10
總 計			100

(五) 優勝廠商評定方式：

依據行政院頒「機關委託資訊服務廠商評選及計費辦法」準用最有利標方式辦理，評選方式採序位法，評選通過並合格之廠商，本公司將依及格廠商評選之序位，排定議價順序。

1. 本案採序位法且價格納入評比方式，由工作小組提出初審意見，評選委員就初審意見、廠商資料、評選項目逐項討論後，由各評選委員辦理序位評比，就個別廠商各評選項目分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位。個別廠商之平均總評分（計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入），未達 70 分者不得列為議價對象。若所有廠商平均總評分均未達 70 分時，則符合需要廠商從缺並廢標。
2. 評選委員於各評選項目之評分加總轉換為序位後，彙整合計各廠商之序位，序位合計值最低者為序位第一，次低者為序位第二，以此類推…。
3. 依序位低者優先辦理議價，如有 2 家（含）以上廠商序位合計值相同者，其議價順序為：以報價低者優先議價。該等廠商報價仍相同者，參考「最有利標評選辦法」第 15 條之 1 規定，擇獲得評選委員評定序位第一較多者優先議價；仍相同者，抽籤決定之。
4. 如投標廠商僅有一家時，評定優先議價廠商之方式為：總平均得分達 70 分（含）以上，經評選委員過半數決定，取得優先議價權。
5. 評選委員評選評分表及評選總表（如附件三）。
6. 評選結果於簽報首長或其授權人員核定後方生效。
7. 本案辦理公開客觀評選優勝廠商，依序辦理議價，並依固定價格給付。

## 附件二

評審項目及服務建議書頁次對照表

評分項目	分 項 評 審 項 目	服務建議書		廠商提供相關證明文件		
		章節	頁次	文件名稱	章節	頁次
一、廠商簡介 (20%)	1. 公司整體之說明					
	2. 廠商或其所代理的「源碼檢測系統」承接類似專案實績說明					
	3. 廠商人員通過軟體相關資格評鑑或管理能力認證					
二、技術建議 (30%)	1. 提供本案之硬體設備、產品名稱及規格，軟體技術、開發工具、系統框架(framework)、3rd Party 軟體(含授權使用說明)					
	2. 本案軟硬體系統架構、開發方式、建置方式及作業等說明					
	3. 資安措施建議					
	4. 系統服務擴充方案					
三、專案管理 (25%)	1. 專案組織架構、人員配置、人員資歷、工作職掌與分工					
	2. 文件交付時間與工作時程規劃					
	3. 專案實施與管理方法					
	4. 教育訓練與輔導上線規劃					
	5. 保固期滿後之維護規劃					
四、成本分析 (15%)	1. 本案費用估算					
	2. 加值服務					
五、簡報及答 詢(10%)	1. 各項功能是否符合徵求服務建議書					
	2. 答詢是否符合評選委員詢問之內容					

評分項目	分 項 評 審 項 目	服務建議書		廠商提供相關證明文件		
		章節	頁次	文件名稱	章節	頁次
	3. 答詢時是否有其他對本案有利之承諾事項					

註：廠商自行填寫及審查，併入本案服務建議書徵求文件。

附件三 評選委員評選評分表及評選總表

委員評分表

採購案名：源碼檢測系統

委員代號：

投標廠商			○○公司	○○公司	○○公司
投標價					
評比項目	主要評審考量內容	配分	得分	得分	得分
廠商簡介	<ul style="list-style-type: none"> <li>公司整體之說明（經營理念、營運狀況、人力規模及組織編制）。</li> <li>廠商或其所代理的「源碼檢測系統」承接類似專案實績說明。</li> <li>相關資訊軟體評鑑請檢附該文書影本。</li> </ul>	20			
技術建議	<ul style="list-style-type: none"> <li>提供本案之硬體設備、產品名稱及規格，軟體技術、開發工具、系統框架(framework)、3rd Party 軟體(含授權使用說明)。</li> <li>本案軟硬體系統架構、開發方式、建置方式及作業等說明</li> <li>資安措施建議</li> <li>系統服務擴充方案</li> </ul>	30			
專案管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>專案組織架構、人員配置、人員資歷、工作職掌與分工</li> <li>文件交付時間與工作時程規劃</li> <li>專案實施與管理方法</li> <li>教育訓練與輔導上線規劃</li> <li>保固期滿後之維護規劃</li> </ul>	25			
成本分析	<ul style="list-style-type: none"> <li>本案費用估算</li> <li>加值服務</li> </ul>	15			
簡報及答詢	<ul style="list-style-type: none"> <li>各項功能是否符合徵求服務建議書</li> <li>答詢是否符合評選委員詢問之內容</li> <li>答詢時是否有其他對本案有利之承諾事項</li> </ul>	10			
總分		100			
是否合格					
評定序位					
評審委員簽名：	審查意見：				

出席委員總平均分數未達 70 分者為不合格廠商，不得列為得標廠商



## 評選結果總表

採購案名：源碼檢測系統

評選日期： 年 月 日

廠商名稱  委員代號		○○公司		○○公司		○○公司	
		標價：		標價：		標價：	
		得 分	序 位	得 分	序 位	得 分	序 位
A							
B							
C							
D							
E							
F							
G							
總平均 評分	序位和						
是否合格							
名次							

本採購案自合格廠商中擇取至多三家優勝廠商。

評選結果：經審查小組過半數之決定，第 1 名廠商為○○公司、第 2 名廠商為○○公司。

召集人(主持人)簽名：

審查小組簽名：

記錄簽名：