

# 00 評選會

備註：以限制性準用最有利標為例

主辦單位說明

---

# 說明內容

- 邀標書內容
  - 評選方法及權重
  - 簡報方式
  - 需簽署之文件
-

# 邀標書主要內容

- 00
- 00
- 00

# 評選方法

- 採**序位法**，非固定費用或費率，價格納入評比。
- 評選委員依評審項目及權重，就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，且應予不同廠商不同之序位，再加總每位評選委員對個別廠商評比序位值，以序位加總值決定優勝序位，最低者為第一優勝。
- **評選結果應經評選委員會出席委員過半數決定**，評選優勝廠商不得以一家為限。
- 評比序位第一之廠商，有二家以上相同，且均得為決標對象時，以標價低者優先議價，倘標價仍相同者依下列方式決定優勝標廠商。對序位相同廠商再行綜合評選一次，以序位第一者優勝。綜合評選後序位仍相同者，抽籤決定之。

# 評選權重

- 服務建議書之工作計畫及預定進度之完整性，可行性及對服務事項之瞭解程度（40分）。
- 廠商於技術服務項目之經驗及信譽、計畫主持人及主要工作人員之經驗與能力（包括學、經歷、專長）（15分）。
- 履約能力（含廠商之資源及其他支援能力）、計畫管理、工作進度、人力配置等（15分）。
- 服務費用合理性（20分）。
- 簡報內容與答詢（含對標的物之瞭解、主要問題之認知及建議事項等）（10分）。
- 平均分數未達70分者，不得列為協商及決標對象。
- 工作小組意見詳如「工作小組初審意見」。

# 簡報方式

- 簡報時間 **15 分鐘**，答詢時間以 15 分鐘為原則，時間終止前一分鐘按一短鈴，終止後按一長鈴。各評選委員當場就各服務廠商之簡報及答詢進行評分。
- 簡報時間不足 15 分鐘者，剩餘時間不得併入答詢時間。

---

# 需簽署之文件

- 採購評選委員切結書及聲明書
  - 評分表
  - 總表
  - 密封袋
-

---

感謝您的參與

謝謝您！！

---