

# 115-116年度ESG顧問服務案

## 評選須知

本中心為「115-116年度ESG顧問服務案」，以公開招標方式辦理本案採購，由本中心採購評選會進行綜合評選。

### 壹、採購評選會

- 一、採購評選會置委員5人，由執行長或其授權人員指派本中心內部具有與採購案相關專門知識之人員兼任之，其外聘學者及專家人數應達設置委員三分之一以上。
- 二、採購評選會於完成評選事宜且無待處理事項後解散。
- 三、採購評選會應依報經執行長核定之評選條件辦理評選。
- 四、採購評選會置正、副召集人各1人，由執行長或其授權人員指定機關內部人員擔任。召集人綜理評選事宜，副召集人襄助召集人處理評選事宜，並均為委員。
- 五、採購評選會成員出席評選會議應全程參與，避免遲到早退，並應親自為之，不得代理。
- 六、評選會議應有成員總額二分之一以上出席，始得辦理評選；其決議以出席成員過半數之同意行之。
- 七、評選委員對於利益迴避參照政府採購法及相關法令有關採購評選會委員迴避之規定。
- 八、採購評選會成員有下列情形者，應主動辭職，未主動辭職者，本中心應予以解除採購評選會職務：
  - (一)採購評選會成員違反上述七之情形。
  - (二)採購評選會成員有利用評選關係要求期約或收受賄賂、回扣、餽贈、優惠交易或其他不正利益的行為。
  - (三)採購評選會成員接受與評選有關之食、宿、交通、娛樂、旅遊、冶遊或其他類似情形之免費或優惠招待的行為。但本中心安排之必要食宿、交通，不在此限。
  - (四)採購評選會成員有洩漏應保守秘密之評選資訊的行為。

- (五)採購評選會成員有利用評選所獲非公開資訊圖私人不正利益的行為。
- (六)採購評選會成員有利用評選關係媒介他人至投標廠商處所任職、升職、調職或為其他人事請託的行為。
- (七)採購評選會成員有利用評選關係與投標廠商有借貸或非經公開交易之投資關係的行為。
- (八)採購評選會成員有利用評選關係從事或接受請託或關說之行為。
- (九)採購評選會成員有利用評選關係營私舞弊或從事其他足以影響採購評選會成員尊嚴或使一般人認其有不能公正執行評選事務或活動之行為。

若因上述原因須迴避而未能繼續擔任成員，致成員總額人數未達本作業須知規定者，本中心應另行指派人員報執行長或其授權人員同意後補足之。

- 九、評選會議應作成會議紀錄，由出席成員全體簽名。採購評選會成員對於會議之決議有不同意見者，得要求將不同意見載入會議紀錄或將意見書附於會議紀錄，評選會議不得拒絕。

## 貳、 工作小組

- 一、工作小組成員3人以上，由執行長或其授權人員從本中心人員選定擔任。
- 二、工作小組為協助採購評選會辦理與評選有關之作業。工作小組應就合格投標廠商所提服務建議書擬具初審意見，連同廠商文件送採購評選會供評選委員參考。

## 參、 評選作業

### 一、資格審查階段：

- (一)本案有 1 家（含）以上投標廠商於投標受理期間內提出投標時，於截止收件日後，進行開標及資格審查。
- (二)資格審查時由本中心組成之工作小組就投標廠商所提資格文件及投標須知所訂應檢附之資料進行審查，資格符合者為合格投標廠商。
- (三)投標廠商之投標文件，其項目、件數、形式須完整真實，內容須符合相關公告規定。若申報不實，不得為最有利標廠商。

### 二、綜合評選階段：

- (一)採購評選會先就合格投標廠商所提出之服務建議書及服務費用組成

分析表是否符合本案之要求進行檢查。

(二)簡報之辦理原則如下：

1. 由本中心另行通知各合格投標廠商舉行評選會議之時間、地點及細節。
2. 投標廠商於評選會議當日簡報順序按本中心收訖投標文件之外標封標列次序為準。
3. 各合格投標廠商所派參與簡報及答詢之總人數不得超過【3】人，並以專案負責人代表簡報為原則(評選委員得視專案負責人實際參與情形做為評分之參考)。
4. 各合格投標廠商於各階段簡報時，其他合格投標廠商應一律退席。
5. 輪由特定廠商簡報，而該廠商未能及時辦理簡報者，得允許將該廠商簡報次序延至末位，但該廠商如經延後仍未能及時辦理簡報者，視同該廠商放棄簡報(及答詢)。
6. 經順延簡報之廠商，採購評選會得給予較低之名次或分數。
7. 參選廠商家數未達3家時，簡報時間為【15】分鐘；3家以上，簡報時間為【10】分鐘，各合格投標廠商應於簡報時間內完成簡報，不得要求外加時間，但必要時得由採購評選會調整之。
8. 簡報結束後由評選委員進行詢問，採統問統答之方式，答詢時間(不含評選委員提問時間)合計以【10】分鐘為限，必要時得由採購評選會調整之。
9. 簡報及答詢計時於倒數2分鐘時，按鈴1聲；時間到時，按鈴2聲，廠商應立即停止簡報或答詢。
10. 合格投標廠商簡報時，簡報內容不得超出相關服務建議書所述之範圍。合格投標廠商得於現場發送簡報紙本、展示模型、播放電腦動畫，但若超出相關服務建議書所述範圍，不得納入評決。
11. 評選委員若對於相關服務建議書、投標之內容有疑義，得當場要求合格投標廠商澄清或說明。
12. 評選委員評分時，各合格投標廠商應一律退席。

(三)評分方式

1. 受評廠商評分由各出席評選委員審查時獨立為之，由個別出席評選委員依據各受評廠商服務建議書、簡報及答詢等內容，就評選項目、內容進行綜合考量後予以評分，各項目評分後加總，並依加總分數高低轉換為序位，計入評分表(詳附件一)。
2. 若評選委員評分表中各受評廠商小計未達【70】分或超過【85】分，

請評選委員於評分表述明理由。未參與簡報及答詢者，簡報答詢一項以0分計。

3. 各評選委員完成評分表並簽名確認後，交由工作小組將出席評選委員評給各受評廠商之序位及得分平均，分別填入評選總表（詳附件二）。

（四）評選優勝廠商規定：

1. 本採購案評選優勝廠商。其順序為：
  - （1）由採購評選會評定及格廠商。
  - （2）較優勝一定家數之及格廠商為入圍優勝廠商。
  - （3）入圍優勝廠商經徵得採購評選會出席委員過半數決定，成為準優勝廠商。
  - （4）準優勝廠商經本中心確認無相關事宜後，始成為優勝廠商。
2. 本採購案以序位法評選及格廠商、入圍優勝廠商。評定方式為：
  - （1）由採購評選會進行評選，廠商經評選結果，無總評分不合格之情形者，成為及格廠商。
  - （2）總評分滿分為100分。廠商有不合格之情形者，應予淘汰或不予評選。
  - （3）總評分不合格之情形，為「出席評選委員總評分平均值未達75分者」。
  - （4）採購評選會進行評選時，標價組成內容納入評比（依本投標須知載明之固定價格為決標金額），以及格廠商評選總序位前3優者為入圍優勝廠商。
  - （5）個別評選委員於各評選項目分別評分後，如有不同廠商之加總分數相同致予相同序位者（例如第二名有二家），其接續之其他廠商序位以一、二、二、四、五、六方式表示。
  - （6）本採購案評選結果及格廠商有2家以上為同優勝次序，且與決定入圍優勝廠商有關時，擇配分最高之評選項目之得分合計值較高者為較優勝廠商；如配分最高之評選項目有兩項以上者，以該等項目得分合計值較高者，為較優勝廠商；得分仍相同者，就該等廠商再進行綜合評選一次，以總評分最高者，為較優勝廠商；仍相同時，則抽籤決定之。
3. 決定準優勝廠商之程序：
  - （1）本採購案（各）入圍優勝廠商應徵得採購評選會出席委員過半數決定，始成為（各）準優勝廠商。

- (2) 採購評選會決定準優勝廠商時，不得變更準優勝廠商之順序。
- (3) 第1入圍優勝廠商無法徵得採購評選會出席委員過半數決定成為第1準優勝廠商者，第2入圍及第3入圍優勝廠商亦不得成為準優勝廠商；第2入圍優勝廠商無法徵得採購評選會出席委員過半數決定成為第2準優勝廠商者，第3入圍優勝廠商亦不得成為準優勝廠商。
4. 第4款「經本中心確認無相關事宜」之內容如下。若經本中心確認有下列第1目至第3目之情事者，則退回採購評選會重新審議，再行決定；若有第4目及第5目之情事者，則不予開標決標：
- (1) 標價不合理；有浪費公帑情形。
- (2) 採購評選會或個別委員審查結果與工作小組初審意見有明顯差異。
- (3) 不同委員之評分結果有明顯差異。
- (4) 採購評選會作成違反採購辦法及民法相關法令之決議。
- (5) 發現其他足以影響採購公正之違法或不當行為等。
5. 如無廠商成為優勝廠商者，本採購案廢標。

三、評選之結果依本中心決標公告為準。

#### 四、評選會簡報製作

投標廠商簡報應按照下列簡報大綱章節次序製作，應包含但不限於下列簡報內容。未依此製作簡報者，評選委員得視其情形，給予相對較低之分數。

章節	簡報內容
一、公司簡介	1. 公司簡介 2. 本案服務重點理解
二、經歷與實績	1. 近5年承攬相關案件實績 2. 相關獲獎紀錄
三、工作規劃及執行策略	1. 工作規劃 2. 短、中、長期執行策略 3. 創意提案與額外承諾事項

章節	簡報內容
四、本案團隊組織與人力配置	1. 專案負責人介紹(經歷、實績等) 2. 工作團隊組織架構與分工
五、價格完整性及合理性	服務費用組成分析表說明。

**「115-116年度ESG顧問服務案」  
評選委員評分表（序位法）**

評選委員代號：\_\_\_\_\_

評選項目	評選子項	配分	廠商編號及得分				
			1	2	3	4	5
一、工作規劃及執行策略	1. 工作規劃 2. 短、中、長期執行策略 3. 創意提案及額外承諾事項	35分					
二、本案團隊組織及人力配置	1. 專案負責人及主要工作人員之學經歷、專長、能力及具備專業知識之情形 2. 工作團隊組織架構與分工	20分					
三、廠商經歷與實績	1. 近5年承攬相關案件實績 2. 相關獲獎紀錄	20分					
四、價格之完整性及合理性	1. 投標廠商服務費用標價組成內容與其品質相較之合理性與完整性。	4分					
	2. 本案公告預算為300萬元整： ● 投標金額 297 萬元~299 萬 9,999 元，得 3 分 ● 投標金額297萬元以下，得6分	6分					
五、簡報及答詢	1. 投標廠商簡報之完整度與專業度。 2. 答詢表現之適當性。	15分					
得分合計							
序位							
總評分未達70分或超過85分，請敘明評分理由							

及格分數為75分，請委員惠予評定分數。

評分備註：

- 一、服務建議書份數不足者，於評選時總分扣減【3】分。
- 二、各委員就各評選項目分別得分加總後轉換算為序位(得分最高者序為第1，依此類推)。

評選委員簽名

- 三、本表請勿以鉛筆或其他易塗改之工具書寫，填寫後未交於承辦單位之前如有須更正，請委員向工作小組人員索取新表填寫，原舊表請委員自行作廢；交予承辦單位之後，如因計算錯誤，經評選會確認更正後，由工作小組人員註記「業經評選會確認」及蓋章，該情形並載明於評選會議紀錄。
- 四、各出席委員之評分表，除法令另有規定外，應保守秘密，不得申請閱覽、抄寫、複印或攝影。
- 五、投標廠商之投標金額高於預算金額者，不得評選為最有利標廠商，且不得作為決標之對象。



## 「115-116年度ESG顧問服務案」

## 評選委員評選總表

日期：114年 月 日

廠商編號	1	2	3	評選結果出席 委員確認簽名	
廠商名稱					
委員代號	序位	序位	序位		
A					
B					
C					
D					
E					
序位和 (序位合計)					
平均總評分 是否及格					
序位排序 (名次)					
廠商標價					
入圍名次					
準優勝名次					
委員姓名					
委員職業					
出席或缺席					
其他記事	1. 不同委員評選結果有無明顯差異情形（如有，其情形及處置）： 2. 採購評選會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有無差異情形（如有，其情形及處置）： 3. 準優勝廠商標價是否合理無浪費公帑情形：				
備註： 1. 「序位排序（名次）」係為及格廠商序位和之名次（序位和最低者為第1）。 2. 「入圍名次」係為採購評選會綜合考量廠商之「序位排序（名次）」後，擇整體表現最優之前3名。 3. 「準優勝名次」須經採購評選會過半之決定，必要時得予從缺。 4. 本採購案採購評選會之全部組成人員、職業及出缺席情形，請填寫於前2列。 5. 本總表除涉及個別廠商之商業機密者外，投標廠商並得申請閱覽、抄寫、複印或攝影。 6. 評選結果於簽報本中心首長或其授權人員核定後方生效。					