

新北市住宅及都市更新中心 115-116 年度 ESG 顧問服務案 需求說明書

壹、案名

新北市住宅及都市更新中心 ESG 顧問服務案（以下簡稱本案）

貳、計畫目的

新北市住宅及都市更新中心（以下簡稱本中心）為行政法人，專責推動都市更新與營運管理社會住宅。為落實國際 ESG（環境、社會與治理）發展趨勢，並回應政府永續政策方向，規劃導入專業 ESG 顧問服務，建立中心永續發展藍圖，提升社會住宅營運及都市更新推動的永續效益。

主要目的如下：

- 一、協助本中心擬定 ESG 架構與目標，以「穩住、住穩」為核心價值，向下發展「安居永續」、「宜居韌性」、「公共信任」等策略方向。
- 二、建立符合本中心業務特性的 ESG 執行指標與行動方案，作為後續年度工作推動依據。
- 三、完成利害關係人需求調查，強化中心與市民、住戶、政府及合作夥伴之溝通。
- 四、協助編製永續揭露資料與報告，逐步與國際標準（如 GRI、TCFD、ISSB）接軌。

參、廠商資格

- 一、依法登記立案之公司或法人團體。
- 二、具備 ESG 或 SDGs 顧問輔導經驗 5 年(含)以上，並有不動產領域或公共政策相關專案實績至少 1 件。
- 三、提供具專業背景之計畫主持人及顧問團隊。

肆、履約期限

自決標日起至 116 年 12 月 31 日止。

伍、經費預算

- 一、本案採固定總價決標，預算金額新臺幣 300 萬元（含稅）為上限，並保留後續擴充 1 年，後續擴充金額以 140 萬元（含稅）整為上限，採購金額共計 440 萬元（含稅）整，後續擴充依本中心採購作業辦法規定辦理。
註：為履行本案所衍生之相關費用，包括但不限於人員車馬費、出席費、

膳食雜費等，均含於報價金額內，不得再向本中心另外請求支付。

二、本中心得依業務需求保留後續擴充或調整委辦項目之權利。本中心得視工作執行及預算核定情形，通知得標廠商最晚於履約期間結束前 30 個日曆天提出後續擴充之工作計畫書，俟本中心核定並於議價後簽訂契約；如得標廠商拒絕或未提送，或計畫書經審查不合格者，本中心得另案辦理招標。

陸、委辦項目與內容

廠商投標內容至少應包含以下項目：

一、擬定 ESG 論述及執行策略

- 分析國際及國內 ESG 趨勢，結合都市更新與社會住宅領域特色，依據國際準則擬定本中心 ESG 論述與策略藍圖。
- 規劃短、中、長期行動方案及量化指標，納入環境永續（如綠建築、節能減碳）、社會面（如住戶照顧、社區營造、多元共融）及治理面（如資訊透明、風險控管）。

二、辦理現況調查與資料盤點

- 蒐集本中心業務運作、各部門需求與利害關係人意見，進行訪談與調查。
- 提出 ESG 現況與差距分析報告。

三、建立 ESG 架構與指引

- 制定符合本中心業務性質的 ESG 管理架構與操作手冊。
- 協助完成永續報告書相關揭露內容格式、審閱、潤稿、美編(至少兩款封面設計供挑選)、完稿，並負責安排及取得第三方機構驗證。如仍有少部分資訊及數據須待提供時，須再次安排至現場與中心各部門專責人員確認並同時進行第一次校稿。地點在本中心，時數至少 3 小時。

四、辦理教育訓練與倡議推廣

- 辦理 ESG 內部教育訓練 2 場以上（含主管與承辦人員），每場 3 小時，地點為本中心，藉以提升同仁 ESG 認知與實務能力。
- 規劃外部倡議或媒體曝光，提升中心在永續領域之社會影響力。
- 台灣企業永續獎(TCSA)及其他 ESG 相關獎項之參獎諮詢與輔導。

五、其他行政協助

- 提供相關資料數據或簡單分析資料，定期統計及計算本案執行效益，提出質化及量化成果，以確保各項資料正確性與符合本案策略方向。
- 依本中心需求製作相關簡報、新聞稿、文宣素材、會議紀錄等。
- 包含印刷裝訂費用、相關保險費用。

柒、團隊組成及配合事項

- 一、計畫主持人：具碩士以上學歷，應熟稔公司治理評鑑、上市上櫃公司永續發展行動方案、國內外 ESG 相關法規及制度，並具備參與企業公司治理評鑑、企業 ESG 永續業務執行等背景及實務經驗等至少 3 年以上。
- 二、專案經理：具專案管理與永續報告經驗，負責進度控管與窗口聯繫。
- 三、專職人員：至少 2 名，具 ESG 專業背景與執行經驗。
- 四、廠商須規劃定期回報進度，並依本中心需求參與工作會議。
- 五、本中心召開相關工作會議時，計畫主持人、專案經理及專職人員均應依本中心需求出席，會議前應提出會議議程及會議所需資料。
- 六、廠商團隊人員名單異動須經本中心同意，非經同意不得更換；本中心得就不適任之人員請求廠商更換，廠商不得拒絕。新進人員之資歷(學歷、相關工作經驗、證照資格)不得低於原人員。

捌、履約期程

規定完成時間點	應完成項目及內容
自決標日次日起30個日曆天內	<p>檢送細部執行計畫書1式5份(含電子檔)，內容為本案需求說明書所載之各項委辦工作項目與內容，經本中心同意後執行，內容包含但不限於以下：</p> <p>(一) 擬定ESG論述及執行策略之整體規劃</p> <p>(二) 現況調查、資料盤點之整體規劃</p> <p>(三) 建立 ESG 架構與指引</p> <p>(四) 辦理教育訓練與倡議推廣</p> <p>(五) 其他相關行政協助之整體規劃</p> <p>(六) 團隊人員組成及分工規劃</p> <p>(七) 本案執行進度及查核點之規劃</p>
自決標日次日起60個日曆天內	提出 ESG 論述初稿及策略建議

115 年 3 月 31 日前	<p>檢送期中報告1式5份(含電子檔)，內容為本案需求說明書所載之各項委辦工作項目與內容，內容包含但不限於以下：</p> <p>(一) 擬定ESG論述及執行策略之執行情形</p> <p>(二) 現況調查、資料盤點之執行情形</p> <p>(三) 建立 ESG 架構與指引之執行情形</p> <p>(四) 辦理教育訓練與倡議推廣</p> <p>(五) 其他相關行政協助之執行情形</p> <p>(六) ESG相關獎項之參獎諮詢與輔導</p>
115 年 12 月 31 日前	<p>(一)提出完整執行成果、差距分析、標竿案例及後續建議方案</p> <p>(二)產出永續報告書並取得第三方機構認證</p>
116 年 3 月 31 日前	<p>檢送期中報告1式5份(含電子檔)，內容為本案需求說明書所載之各項委辦工作項目與內容，內容包含但不限於以下：</p> <p>(一) ESG論述及策略之執行情形</p> <p>(二) 現況調查、資料盤點之執行情形</p> <p>(三) ESG架構與指引之執行情形</p> <p>(四) 辦理教育訓練與倡議推廣</p> <p>(五) 其他相關行政協助之執行情形</p> <p>(六) ESG 相關獎項之參獎輔導</p>
116 年 12 月 31 日前	<p>(一)提出完整執行成果、差距分析、標竿案例及後續建議方案</p> <p>(二)產出永續報告書並取得第三方機構認證</p>

玖、保密事項

廠商及參與人員應簽署保密切結書，所有文件及資料不得挪為他用。

拾、服務建議書規格

一、格式：

(一)所提內容，包含相關附件，請以中文標楷體直式橫寫繕打，外文資料應譯為中文；內文以 14 號字級為原則。

(二)以 A4 尺寸，左側膠裝成冊，由左至右橫式打印，加裝封面，雙面列

印，紙張以縱向為主，每頁皆須編有頁碼，並有章節目錄、圖目錄及表目錄等，以方便查閱。

(三)不含封面、目錄及附件，服務建議書以雙面印製不超過 20 張(40 頁)為原則；相關附件應以雙面印製不超過 5 張（10 頁）為原則。

(四)服務建議書 1 式（含附件）5 份及隨身碟 1 份，封面應註明本案完整之案號、案名、投標廠商名稱、日期及服務建議書等字樣。

二、內容：

(一)計畫目標：計畫目的及各委辦工作項目與內容所要完成及所要解決之問題（請分別具體敘述）。

(二)實施策略及方法：廠商應依據本案需求說明書，提出本案計畫目的及委辦項目與內容之具體規劃執行方式。包含但不限於下列內容：

- 1、擬定 ESG 論述及執行策略
- 2、辦理現況調查、資料盤點
- 3、其他相關行政作業之整體規劃
- 4、團隊人員名單、人員學經歷、工作業務職掌及人力配置等
- 5、執行進度及查核點
- 6、預期效益及成果評估指標

三、服務費用表請依下列格式詳列項下各細項單價、單位、數量（或人次）及金額。

新北市住宅及都市更新中心 115-116年度ESG顧問服務案 標價組成表					
項目	數量	單位	單價	複價	備註
1.擬定 ESG 論述及執行策略	2	式			
2.辦理現況調查與資料盤點	2	式			
3.建立 ESG 架構與指引	2	式			
4.辦理教育訓練與倡議推廣	2	式			
5.其他行政協助	2	式			
			税金	-	
			總價		
備註：					
1.上開金額皆已包含廠商之利潤及税金					
2.上開項目僅供參考，廠商得依招標文件需求填寫本標價組成					

四、過去實績經歷及專業能力：具本案相關工作經驗者(如：企業公司治理評鑑、企業 ESG 輔導經驗、企業與文化事業媒合等)，需提出實績經歷或相關專業能力證明資料。

五、其他：除規定必須完成之工作事項外，投標廠商如有可引入本採購案之其他資源、創意或建設性項目，可自行納入服務建議書。

拾壹、注意事項

一、廠商應熟悉 ESG 國際趨勢及國內相關政策。

二、本案所有成果文件，著作權歸本中心所有。

三、其他未盡事宜，依本中心規定辦理。