

**經濟部國際貿易局**  
**110 年「重點關注產業趨勢研究計畫」**  
**廠商評選須知**

一、依採購評選委員會組織準則規定組成評選委員會，辦理評選事宜。

二、評選作業流程

(一) 資格審核通過之投標廠商依投標文件送達本局之先後順序作為簡報順序，投標廠商應依序提出 20 分鐘簡報(18 分鐘短響鈴 1 次作為提醒，20 分鐘整長響鈴，即請結束簡報)，簡報內容以不逾越服務建議書範圍為限，現場不接受廠商補充資料，並自行攜帶簡報所需資料(限使用貿易局提供之電腦設備進行簡報)，出席簡報人數不得超過 6 人，且計畫主持人或協同主持人(專案經理)務必出席，簡報人員不限主持人或協同主持人(專案經理)，但需為本計畫工作團隊成員(以上人員請準備身分證明文件以供查驗)。簡報結束後由評選委員以統問統答方式答詢，廠商回答時間以 15 分鐘(13 分鐘短響鈴 1 次作為提醒，15 分鐘整長響鈴)為限，主席得視評選委員質詢問題之多寡，酌予調整詢答時限；廠商若遲到 5 分鐘以內，該遲到時間原則計入簡報 20 分鐘內。廠商未於簡報時間開始後 5 分鐘到場者，視為放棄簡報，不得入場簡報，由評選委員就服務建議書文件內容逕予評分。未出席簡報及現場詢答者，不影響其投標文件之有效性，故仍須納入評選，其第 4 評選項目「簡報內容與答詢」可評為 0 分。

(二) 由各評選委員依評選項目、配分及優勝廠商評定方式，選出優勝廠商。

三、評選項目及配分：詳廠商評分表，投標廠商之總平均得分(計算至個位數，小數點以下第 1 位四捨五入)須達 75 分(含)以上，方列入合格廠商，未達 75 分者，不得列為議價及決標對象。

四、優勝廠商評定方式：**採序位法（價格納入）評選**，評選委員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。

前項評選委員各評選項目之分項評分加總轉換為序位後，應彙整合計各合格廠商之序位，以合計值最低者為序位第一。

(一) 由各評選委員就評選項目及配分，填寫評分表 1 份。

(二) 交由本局作業人員(先檢視各廠商總平均分數是否達 75 分)統計評選委員之評選結果排定序位，評比序位合計值最低者為序位第 1 名，次低者為第 2 名，餘依此類推。

評選結果排定名次後，須經評選委員會出席過半數之決定者方為優勝廠商，廠商評分表、評選結果彙總表如附件。

(三) 優勝廠商為 1 家者，以議價方式辦理；優勝廠商在 2 家以上者，以優勝序位依序議價方式辦理。

(四) 如有 2 家(含)以上優勝廠商序位合計值相同時，以標價低者優先議

價，若標價相同則以獲得評選委員評定序位第一較多者優先議價，若仍相同者，由採購評選委員會推派代表抽籤決定之。

五、投標廠商僅有一家時，仍將辦理評選，惟其總平均得分須達 75 分以上，該投標廠商始獲評定為具執行本計畫能力，並進行議價，否則將重新辦理公告。

六、採購評選委員會辦理廠商評選，應就評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見逐項討論後為之。

七、評選結果應簽報機關首長或其授權人員核定。

八、服務建議書內容及格式

(一) 廠商應依本需求說明書所列工作項目，於服務建議書載明：

- 1、依附件 2 所列工作項目、內容及順序擬訂細部規劃、量化、質化目標及預期效益。
- 2、預定執行進度以甘特圖表示，亦須列出每月工作項目查核點及工作進度佔總計畫工作進度之百分比。
- 3、人力配置情形：本案除計畫主持人外，須設置 1 至 2 名專責人力組成執行團隊（須皆為投標廠商之全職人員）並須有產業專業能力，執行團隊專責人力不得兼辦其他政府機關委辦計畫；請述明人力配置及分工情形、辦公室設備及成員背景等。
- 4、依經費配置與工作項目之關係編列經費分析表（須依附件 2 所列工作項目及內容詳列），並彙列經費總表。
- 5、投標廠商應提供執行計畫所需之資料庫相關資料及人力背景，以供評估。
- 6、投標廠商應提供過去執行類似專案實績，以及說明該等實績與執行本案的關連性，以供評估其執行經驗與專案能力。

(二) 本案若有分包情形，須於服務建議書說明自行履行範圍及擬分包之廠商，若未說明則視同得標廠商自行履行所有工作項目。

(三) 投標廠商如認為以上規定之內容有不足之處，可自行提出並於服務建議書中補述。

(四) 服務建議書應以 A4 紙張格式，本文部分以雙面列印 100 頁為限，中文直式橫寫，編列頁碼並裝訂成冊，簡報資料亦同，惟可以橫式橫寫。

(五) 服務建議書應以 A4 紙張格式，中文字型標楷體、英文字型 Times New Roman、16 號字體大小、行高 26pt，中文直式橫寫。本文部分以雙面列印 50 頁為限，編列頁碼並裝訂成冊，封面標題須註明本標案名稱，並加註「服務建議書」字樣、廠商名稱及日期。簡報資料亦同，惟可以橫式橫寫。

廠商名稱：

審查意見：

審查日期： 年 月 日

**經濟部國際貿易局**  
**110 年「重點關注產業趨勢研究計畫」**  
**廠商評分表**

委員編號：

年 月 日

評選項目		配 分	參與評選廠商				
			(廠商 名稱)	(廠商 名稱)	(廠商 名稱)	(廠商 名稱)	(廠商 名稱)
			得分	得分	得分	得分	得分
1	<b>服務建議書內容之完整性：</b> 各分項工作之具體規劃與細項展開；實施方式之可行性；實施方式之新革與創新性；產出及預期效益之量化與質化指標之妥適性；計畫執行時程規劃及進度控管機制。	40					
2	<b>執行經驗與專業能力：</b> 計畫主持人、協（共）同主持人、執行本方案工作之全職人員之學經歷及過去相關工作經驗與實績，以及具備產業專長能力情形；投標廠商與分包廠商就本計畫工作項目及人力配置之適切性；服務品質管理與緊急諮詢回應機制；投標廠商之貿易趨勢掌握能力，以及過去3年內相關研究成果。	30					
3	<b>價格合理性：</b> 整體預算編列相對於所提供標的之合理性；各工作項目之間經費分配之合理性。	20					
4	<b>簡報內容及答詢：</b> 簡報內容是否具體並符合所提服務建議書內容；問題理解程度及詢答內容是否明確。	10					
<b>總分</b>		<b>100</b>					
<b>序位</b>							
<b>說明：</b> 1.各評選項目完全依據「機關委託專業服務廠商評選及計費辦法」第5條或「最有利標評選辦法」第5條辦理。 2.簡報內容以不逾越服務建議書範圍為限。廠商另外提出補充資料者，該資料應不納入評選。 3.投標廠商未出席簡報及現場詢答者，不影響其投標文件之有效性，故仍須納入評選，其簡報內容與答詢項目可評為零分；簡報人員不限主持人或協同主持人(專案經理)，但需為本計畫工作團隊成員(以上人員請準備身分證明文件以供查驗)。 4.各評選項目之評分累計加總填入「總分」欄，並轉換為「序位」。 5.請勿以鉛筆書寫本表。 6.評選總分數低於75分或高於90分者，需說明理由_____。 7.依採購評選委員會審議規則第6條第2項規定，不同委員之評選結果有明顯差異時，召集人應提交本委員會議決或依本委員會決議辦理複評。複評結果仍有明顯差異時，由本委員會決議之。							<b>評選委員簽章</b>

**經濟部國際貿易局**  
**110 年「重點關注產業趨勢研究計畫」**  
**評選結果彙總表**

評選委員 代號	受評廠商/標價									
	(廠商名稱)		(廠商名稱)		(廠商名稱)		(廠商名稱)		(廠商名稱)	
	標價：		標價：		標價：		標價：		標價：	
	總分	序位	總分	序位	總分	序位	總分	序位	總分	序位
<b>A</b>										
<b>B</b>										
<b>C</b>										
<b>D</b>										
<b>E</b>										
<b>F</b>										
<b>G</b>										
<b>總分合計</b>										
<b>平均分數</b> （須達 75 分（含）以上始為合格）										
<b>合格與否</b>										
<b>序位合計</b>										
<b>優勝序位</b>										

註：本委員會置委員 7 人，出席委員 人，不克出席委員 人。

**全體委員簽名**（不克出席委員請於本表內備註）

委員姓名	職業	簽名	委員姓名	職業	簽名
（委員）			（委員）		
（委員）			（委員）		
（委員）			（委員）		
（委員）					