

# 財團法人多層次傳銷保護基金會113年度委託研究計畫

## 傳銷產業組織行銷結合社群行銷發展之新趨勢與須因應之法律課題

### 投標廠商評審須知

---

#### 1、 研究計畫書格式與內容

##### 1、 研究計畫書格式

- (1) 以A4大小之紙張繕打雙面列印裝訂，一式6份分別裝訂成冊，活頁式或固定式均可。
- (2) 編製目錄、逐頁編碼。

##### 2、 研究計畫書內容：

- (1) 研究主旨。
- (2) 背景分析。
- (3) 研究方法與步驟。
- (4) 工作項目及研究進度。
- (5) 研究預期成果。
- (6) 研究經費之配置(研究期間7個月)。
- (7) 研究人員姓名、現職、學經歷、研究分工及計畫主持人過去五年內及目前參與委託研究計畫情形。
- (8) 研究報告大綱。
- (9) 相關參考資料。

#### 2、 評審方式

- 1、 公開取得研究計畫書採用最有利標之精神，擇符合需要者依序議價，並採序位法之評審方式。
- 2、 評審時間及地點：113年3月29日，於本會辦公處(臺北市中山區復

興北路150號3樓之3)，投標廠商經資格審查合格者，其計畫主持人或協同主持人應出席評審會議。

### 3、 投標廠商簡報：

- (1) 於資格標審查後，並依廠商投標時間先後順序作為廠商之簡報順序。
- (2) 依排定之順序及時間由各投標廠商人員向評審小組簡報及答覆評審小組詢問。符合資格審查之投標廠商就其所提研究計畫書，由廠商代表進行20至30分鐘簡報為原則，續答覆評審小組相關問題(答詢程序以統問統答之方式為之，必要時得採即問即答)，廠商答詢時間以不超過10分鐘為原則，時間終止前2分鐘按一短鈴，終止後按一長鈴。惟因評審小組質詢問題過多時，主席得酌以延長詢答時間。
- (3) 投標廠商於評審時未到場簡報，視同放棄參加簡報答詢，得由委員就該廠商之研究計畫書逕行評分。簡報時間不足者，剩餘時間不得併入答詢時間。單一廠商簡報時，其他投標廠商應退出簡報會場至休息區。
- (4) 簡報形式由投標廠商自行決定，本會於簡報會場備有單槍投影設備及筆記型電腦，供簡報使用。
- (5) 每一投標廠商簡報出席人數最多以5人為限，主要簡報者須為本案之工作團隊成員，簡報及其電子檔應連同計畫書置於投標文件中。

### 4、 評審標準：

| 評審項目                     | 配分  |
|--------------------------|-----|
| 研究方法及步驟是否周詳可行            | 35  |
| 研究人力配置是否適當               | 20  |
| 經費需求是否合理                 | 10  |
| 執行期限是否恰當                 | 10  |
| 主持人之學識及研究能力是否<br>與本計畫相配合 | 25  |
| 總分                       | 100 |

#### 5、評審方式：序位法

- (1) 由本會成立「評審小組」，評審委員就廠商資料、評審項目逐項討論後，由各評審委員辦理序位評比，就個別廠商各評審項目評分後予以加總，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) 評審委員於各評審項目評分加總轉換為序位後，彙整合計各廠商之序位，以平均總評分在70分以上之序位合計值最低廠商為第1名，且經出席評審委員過半數之決定者為符合需要廠商。平均總評分在70分以上之第2名以後廠商，且經出席評審委員過半數之決定者，亦得列為符合需要廠商。
- (3) 符合需要廠商為1家者，以議價方式辦理；符合需要廠商在2家以上者，以依序議價方式辦理。如有2家(含)以上符合需要廠商序位合計值相同者，以標價低者優先議價。該等廠商報

價仍相同者，擇配分最高之評審項目之得分合計值較高者優先議價。得分仍相同者，抽籤決定之。