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,<u>簡報及其電子檔應連同計畫書置於投標文件中。</u>

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	25
與本計畫相配合	
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。