

## 需求說明書

一、採購案名：111 年度員工家庭日二日遊活動

二、預算金額：新臺幣 724,000 元整(含稅)

三、採購目的

為倡導正當休閒活動、培養團隊精神與增進員工情誼，同時透過文康活動，提供親子休閒之管道，增加互動機會，促進情感交流，並藉由激勵會議，透過中心成果介紹、激勵措施宣導，以強化內部向心力凝聚、忠誠度提升與榮譽感激發，特辦理本次員工家庭日活動(下稱本案)。

四、需求說明

(一)預定活動日期：

本次活動以二日一夜遊進行規劃，南北行程各一梯次，於星期五出團，若因颱風或其他不可抗力因素，確認無法於預定活動日期出發時，應立即知會本中心承辦人員，並檢附相關證明資料行文本中心，經本中心同意改變預定活動日期時，將以本中心所另訂之時間為主，廠商應配合辦理，否則雙方應依合約規定辦理。

1. 北部行程活動日期預計為 9/23-9/24 (五、六)。

2. 南部行程活動日期預計為 9/30-10/1 (五、六)。

(二)活動行程如下：

1. 北部行程：宜蘭二日遊，需包含龜山島登島行程，其他細部規劃請於投標時提交方案(另應提供當日天候不佳無法出海時之備案行程)。

2. 南部行程：嘉義二日遊，需包含林業或茶業文化體驗活動，細部規劃請於投標時提交方案。

(三)廠商提供之車輛部份：

1. 所搭乘廠商所提供之車輛應為出廠 5 年內、具交通部監理單位核發之營業大客車牌(執)照及定期經交通部監理單位檢驗合格，車況良好之營業大客車。

2. 提供之車輛應為 43 人座以上為原則，如參加人員 30 人以上未滿 35 人時廠商仍應派車，相關差額廠商應自行吸收。參加人員如未達 30 人時，廠商得依參加人員自行調派前項「車輛部分 1.」之同等級之車輛，但不受前述座位數限制。

(四)膳食部分：

1. 廠商應保證提供餐點之餐廳應係領有合法營業執照者，並應提供新鮮可口、安全衛生及份量足夠之餐點，倘發生食物中毒之情形，須負檢體及相關醫療賠償責任。

2. 行程應包含一餐早餐、二餐中餐、一餐晚餐，早餐單次價格每人不得低於新台幣 60 元，中餐及晚餐單次價格每人不得低於新台幣 300 元。

3. 因參加人員有素食者，廠商應確認用餐地點有提供素食餐點，並應與前項中、晚餐金額等值。

(五)保險部份：

1. 廠商應依交通部觀光局規定投保旅行業責任保險及旅行業履約保證保險。

2. 旅行業責任保險，投保金額如下：

(1) 每位參加人員意外死亡保險至少 200 萬元。

(2) 每位參加人員醫療保險至少 20 萬元。

## 需求說明書

## (六)其他部份：

1. 廠商出發前應製發參加人員每人 1 份旅遊手冊供參（含旅遊行程、活動內容、景點介紹參加人員車次）及名牌 1 張（註明姓名、車次）。
2. 依每梯次廠商派車數量，廠商每車至少應安排 1 名專業解說人員，並負責行程中車上安全、食宿、導覽及突發狀況處理等相關事宜。
3. 提供調派之車輛應依法投保各項保險，且應對車輛做適當之保養。
4. 廠商指派之駕駛員須持有交通監理單位核發之營業大客車駕駛執照，未曾有重大過失或違規記錄。活動當天，駕駛員如有服務態度不佳、儀容不整等相類似情形，經本中心通知後，廠商應立即配合更換駕駛員。
5. 廠商應保證駕駛員無以下行為，並提供該駕駛員當月班表備查，以確保行車安全：
  - (1)服用毒品、麻醉藥品、酒類或其他相類似之物後駕車。
  - (2)疲勞駕駛。
6. 活動途中如遇車輛故障或其他事故，在 1 小時內無法修復或成行時，廠商應於 2 小時內另行僱用同等級且車況良好之營業大客車，繼續原排定行程。因而產生之損失或費用，由廠商負責。
7. 活動期間提供之車輛應於該梯次出發前 3 天將行車執照、駕駛員執照（影本）、未曾有重大過失或違規記錄及該駕駛當月班表等車輛車籍及人員資料送達本中心備查。如需調派或改派車輛時亦同。出發當天並應提供上述行車執照及駕駛執照正本以茲核對檢驗。未經本中心同意不得任意更換駕駛員及車輛。
8. 30 人以上之遊覽車輛，應內附無線電對講機、空調、音響、錄放影機(30 人以下遊覽車輛可免附)、及卡拉 OK 設備(30 人以下遊覽車輛可免附)，每車應提供每位乘車人員 1 瓶具合格公司登記廠牌之礦泉水。
9. 因不可歸責於雙方之事由，不克如期出發時，廠商應於知悉活動無法成行時，立刻先以電話通知本中心，並於 3 日內補齊書面資料，以本中心收文日為準。
10. 廠商須負責於活動當天集合地點載送參加人員，並於活動行程結束後，將參加人員送回集合地點。

## (七)預估經費：

1. 本案預算金額：新台幣 724,000 元整(含稅)。
2. 本案預算金額，係以本次宜蘭活動報名參加人員約 80 名，每名人員新台幣 7,400 元整，嘉義活動報名參加人員約 20 名，每名人員新台幣 6,600 元，總計後所得。
3. 本案依核實支付項目非採固定金額給付：決標後，得標廠商須依決標金額比率調整各項單價。
4. 甲方參加人員包含本案員工及其眷屬，但眷屬報價部分除員工之成人價外，應依年齡及是否佔車、餐、床、門票等因素，分別報價。
5. 目前數量為預估，非必定採購數，廠商不得以此數量不足，而向本中心求償。

## (1) 核實支付項目如下：

項目	每人預算單價	數量	合計	總計
宜蘭二日遊	7,400	80	592,000	724,000
嘉義二日遊	6,600	20	132,000	

## 需求說明書

- (2) 投標廠商應依核實支付項目，以各行程分別提列各項經費後加總填報價，並提供列明各項目之價格明細表，及本案活動之行程規劃表投標。廠商於決標後，應依決標金額與本中心要求調整事項等，限期內完成行程規劃表、價格明細表作為合約之附件。
- (3) 投標廠商報價不得逾預算金額。

## 五、履約期限

- ☒ 應於 111 年 10 月 31 日以前完成。
- ☐ 應於決標之日起○日曆天/工作天完成。
- ☐ 其他：

## 六、履約期程及交付項目表(以下簡稱表 1)

項次	履約期限	交付項目	交付格式
1	決標日後 二個星期內	1.1 行程規劃表 1 份 1.2 價格明細表 1 份	<input checked="" type="checkbox"/> 電子檔 1 式 1 份
2	每一梯次出發日	2.1 每一梯次旅遊手冊、名牌每人 1 份 (紙本) 2.2 每一梯次保險單 1 份(電子檔)	<input checked="" type="checkbox"/> 紙本：依實際參與人數 <input checked="" type="checkbox"/> 電子檔 1 式 1 份

## 七、履約地點

- ☐ 本中心高雄本部(高雄市路竹區路科一路 3 號)
- ☐ 本中心新北辦公室(新北市板橋區遠東路 1 號 3 樓)
- ☒ 其他指定場所：依本中心指定地點。

## 八、驗收

- (一) 廠商交付文件如下：
- 行程規劃表。
  - 依實際參與人數提供明細價目表。
  - 每一梯次旅遊手冊、名牌照片一份、保險單、活動照片。
- (二) 其他依本中心驗收規定辦理。

## 九、付款條件

- ☐ 一次付清：廠商於完成表 1 項次○至項次○所有履約交付項目，並經本中心驗收合格，且無待解決事項後，本中心一次付清決標價金總額。
- ☐ 分期付款：
- 第一期：廠商於完成表 1 項次○至項次○履約交付項目，並經本中心驗收合格後，且無待解決事項後，撥付決標價金總額○%。
- 第二期：廠商於完成表 1 項次○至項次○履約交付項目，並經本中心驗收合格後，且無待解決事項後，撥付決標價金總額○%。

## 需求說明書

第三期：廠商於完成表 1 項次○至項次○履約交付項目，並經本中心驗收合格後，且無待解決事項後，撥付決標價金總額○%。

■其他：

本案採一次驗收，分期付款方式辦理：於廠商完成議價後，預付議價總金額之 30% 為訂金，廠商需先開立訂金金額之發票（或收據）辦理請款。其餘款項於本中心驗收合格且確認廠商無待解決事項後，依每人固定單價(新台幣)計算方式，以實際供應數量合計總額扣除訂金後撥付，依本中心請款規定理。

### 十、履約保證金

■無。

☐ 廠商於決標日起 14 日曆天內應繳納履約保證金，金額為合約金額 10%。

### 十一、保固保證金

■無。

☐ 廠商於驗收合格日起 14 日曆天內應繳納保固保證金，金額為合約金額 3%。

### 十二、投標廠商資格要求

☐ 廠商登記或設立證明。

☐ 廠商納稅證明。

☐ 廠商須具備○○經驗，並提供相關實績證明文件佐證。

☐ 本案屬「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」之資訊服務採購，廠商不得為經濟部投資審議委員會公告之陸資資訊服務業者。

■其他：

(一) 投標廠商基本資格及應檢附之資格證明文件（廠商需提出資格文件影本繳驗）：

1. 經政府合法登記之乙種以上旅行業，請提供乙種以上旅行業執照。

2. 中華民國旅行業品質保障協會會員，請提供旅行業品保協會執照。

### 十三、採購方式(請擇一勾選)

☐ 最低報價採購

■審查評選採購

☐ 指定廠商採購

### 十四、聯絡方式

(一) 需求單位：張小姐，(07)627-7015，Mail:Nicole.chang@ttc.org.tw。

(二) 採購單位：郭先生，(07) 627-7029，Mail:RenSyuan.Kuo@ttc.org.tw。

### 十五、審查評選採購

(一) 投標文件遞送

1. 投標廠商須於投標期限內提送下列文件：

(1) 本中心詢報價單 1 式 1 份

## 需求說明書

- (2) 企劃書紙本 1 式 5 份及電子檔 1 式 1 份
- (3) 其他：委外廠商個人資料管理措施說明表
- 2. 投標文件送達本中心指定收件處所：
  - (1) 地址：高雄市路竹區路科一路 3 號
  - (2) 收件人：收件人：財團法人電信技術中心 行政組郭先生收
  - (3) 連絡電話：07-6277029
  - (4) 電子信箱：rensuyan.kuo@ttc.org.tw

### (二) 企劃書製作規定

- 1. 企劃書內容：投標廠商所撰寫「企劃書」內容應包括下列主要項目：評審項目、評審內容及行程規劃表。
- 2. 裝訂方式：
  - (1) 紙張大小：書面企劃書須以繁體中文 A4 尺寸製作、繕打及裝訂。
  - (2) 裝訂方式：加封面裝訂成一冊，並加編頁碼。
  - (3) 封面格式：封面標題須註明本專案名稱，投標廠商名稱及日期。

### (三) 審查評選程序

本案採審查評選方式辦理，廠商應就本案各項需求規格說明，提出最佳解決方案，本中心將組成審查小組，評審出優勝廠商。

### (四) 書面審查方式及評定原則

- 1. 審查方式：總評分法
- 2. 由本中心組成至少 5 人之評審小組進行審查，並置召集人 1 名，召集人由請購單位主管指派師級(一)以上人員擔任。審查會議至少應有全體委員人數過半數以上全程出席審查，未達規定人數時，召集人應立即宣告散會並擇期重新召開。
- 3. 全部評審項目之合計總分數(滿分)為 100 分，由各委員對廠商進行評分，並記錄於《評審委員評分表》，各委員之分數彙總於《評分彙總表》；審查小組召集人認定有必要時，得邀請廠商到現場簡報。
- 4. 評審小組出席委員評分結果，出席委員過半數評予分數達 70 分(含)以上者始得列為合格廠商，經評定為不合格者，不得作為優勝廠商。
- 5. 優勝廠商評定方式：經計算各投標廠商之分數總和結果，以總分合計數最高且經評審小組出席委員過半數決定者為第 1 優勝序位廠商，次高者為第 2 優勝序位廠商，依此類推。
- 6. 本案依優勝序位選出優勝廠商，依規定辦理後續議價作業。

## 需求說明書

## (五) 評審項目、內容及配分

評審項目	評審內容	配分
1. 廠商規模	1.1 廠商公司簡介 1.2 廠商營運狀況	20
2. 執行規劃	2.1 行程規劃表內容之完整性 2.2 執行可行性及合理性	35
3. 專案能力	3.1 過去類似案件實績 3.2 本案人力規劃 3.3 相關專業證照等	25
4. 價格合理性	4.1 價格明細表之經費編列合理性	20