

需求說明書

一、採購案名：TTC 20 周年慶祝活動布置暨硬體配置勞務委託案

二、預算金額：新臺幣 130 萬元(含稅)

三、採購目的

財團法人電信技術中心（以下簡稱本中心）自民國 93 年成立以來，配合國家資通訊發展計畫，充分發揮資通訊政策及技術智庫之角色，鏈結產官學界能量，協助政府及通訊傳播產業發展創新服務應用。

為慶祝本中心成立 20 年，擬舉辦「TTC 20 周年慶祝活動」，以「強韌通傳，鏈接未來」為主軸，展示中心 20 年成長歷程、技術創新及透過座談會研討中心之未來展望，現場將導覽中心成果與能量，並進行餐敘交流，以回家來聚，感恩有你概念，邀集主管機關、相關政府機關、與本中心有淵源之貴賓及中心同仁蒞臨參與，展現中心能量，同時凝聚本中心全體同仁向心力。

四、需求說明（此項須配合本中心彈性調整）

（一）辦理活動時間、地點與費用

1. 活動時間：113 年 08 月 23 日（上午 10:00-下午 16:00）（視本中心需求調整）。
2. 活動地點：本中心高雄本部（高雄市路竹區路科一路 3 號）
3. 活動人數：預估至少 200 人至 250 人。
4. 本案費用包含：活動流程規劃與執行、活動會場規劃（含設計、製作及布置）、靜態展示區（含設計、製作及布置）、設備租賃、司儀、文宣設計與製作、紀念品及紀念 T-shirt 之規劃及製作、攝影、保險、進撤場施作，與其他涉及本案執行之所需費用（包含但不限於行政作業費、管理費及稅金等。）。

（二）活動規劃與執行

1. 活動流程規劃與執行：廠商應依本中心提供之議程，規劃活動整體流程、時間及動線安排，包含進場、報到、接待、活動開始、慶祝儀式、成果展示、座談會及用餐（含用餐動線及用餐區域規劃）等，以及員工互動活動；前述 20 周年慶祝儀式及員工互動活動，應各提供至少 2 款方案，由本中心擇 1 款。
2. 活動會場規劃（含設計、製作及布置）：廠商需依活動內容規劃本中心高雄本部之空間使用構想，設計及製作相應之輸出物，與完成裝潢施工及現場布置。相關規劃包含但不限於活動主視覺（主視覺應包含 20 周年 icon 元素）、主舞台、拍照牆、迎賓看板、接待區、用餐區、動線指引等，並應提供場地布置（包含但不限於花藝）、燈光音響、攝影器材及涉

需求說明書

及本活動所需軟硬體設備於活動期間使用；應提供至少 2 款 20 周年主視覺設計，由本中心擇 1 款。

3. 靜態展示區（含設計、製作及布置）：透過一樓靜態展覽「時間走廊」展現本中心 20 年成長歷程，由本中心提供照片與文字，由廠商負責設計、排版與輸出製作展板。二樓既有技術成果展示區，由本中心提供各區展示主題文字，由廠商負責設計、排版與輸出說明展牌。
4. 設備租賃（設備安排及器材租借以廠商提出規劃且經本中心同意後辦理之）：
 - (1) 燈光及影音設備：廠商應依活動需要提供燈光、音響、投影、螢幕及音訊軟硬體設備（含麥克風至少 8 支、串場音樂等）、攝影器材等，及其他涉及本次活動所須設備於活動間使用。
 - (2) 直播視訊設備：為直播 20 周年慶祝活動供本中心同仁觀看，應提供涉及本活動所需直播視訊設備至少 1 組於活動間使用。
 - (3) 桌椅租賃：包含座談會貴賓桌椅（舞台上小沙發至少 7 張、小茶几至少 2 張）、用餐區、接待區使用之桌椅等。
5. 活動司儀邀約：廠商應提供至少 2 位活動司儀之建議，由本中心決定最後人選。
6. 文宣設計與製作：以活動主視覺延伸設計製作，至少需含慶祝儀式道具、戶外迎賓看板、拍照手拿牌、司儀台前板、識別證、桌牌或椅背貼、邀請函、手舉牌、麥克風牌、活動當天 DM。
7. 紀念品及紀念 T-shirt 之規劃及製作：以主視覺延伸設計製作有紀念價值之紀念禮品與 T-Shirt 各 400 份送給貴賓與同仁。
8. 活動攝影：廠商須安排至少 1 位攝影師記錄活動全程，於活動當天提供 5 張可使用照片，並在活動後 3 工作天內提供完整活動全程照片數位檔案與精華影片檔案。

（三）法令依據及規定：

1. 智慧財產權之歸屬：廠商交付項目之智慧財產權（重製、公開播送、改作之權等）歸屬本中心所有。
2. 廠商所提出之履約標的若有使用或涉及他人之智慧財產權，廠商應負責使本中心就前述智慧財產權在本契約履約目的範圍內取得永久無償、不限時間、次數、方式、地域之任何使用或行使之授權。如涉有權利爭議糾紛，應由廠商完全負責，概與本中心無涉。
3. 廠商須依法令投保公共意外責任險，被保險人為本中心，並依本中心規定交付期限前提供保險單影本及保險繳費證明，保險期間為活動期（含場佈、撤場）（要保人為得標廠商與本中心共同投保）。

（四）預計費用：

需求說明書

(廠商應提供本活動之費用預計明細表，包含但不限下列項目費用)

1. 活動流程規劃與執行費用。
2. 活動會場規劃(含設計、製作及布置)費用。
3. 靜態展示區(含設計、製作及布置)費用。
4. 設備租賃費用。
5. 工作人員如活動司儀、攝影師、設備中控師、工讀生等之費用。
6. 輸出物、文宣及實體印刷品設計與製作費用。
7. 紀念品及紀念 T-shirt 設計及製作費用。
8. 保險。
9. 其他涉及本案執行之所需費用。

(五) 其他配合事項

1. 本案執行期間，廠商須配合本中心出席各次必要會議。
2. 廠商應依議定時間及內容完成本活動所有軟、硬體設備之供應、設置及安全檢查等各項準備工作。
3. 廠商於本活動所僱用之工作人員(含工讀生)，均應由廠商自行於事前簽約僱用之，並完成意外險等相關必要保險手續。廠商人員於工作期間之一切行為及發生之一切事故與意外，均應由廠商負完全責任。
 - (1) 承保範圍：提供活動期間在保單載明之處所內發生意外事故所致體傷、死亡或財物損害，依法應負賠償責任。
 - (2) 保險標的：履約標的。
 - (3) 被保險人：本中心。
 - (4) 保險金額：每一個人體傷或死亡之保險金額下限為新臺幣 200 萬元，每一事故體傷或死亡之保險金額下限為新臺幣 1,000 萬元，每一事故財物損害之保險金額下限為新臺幣 200 萬元(上述理賠合併單一事件之保險金額下限為新臺幣 2,400 萬元)。
 - (5) 每一事故之自負額上限：新臺幣 2,500 元。
 - (6) 保險期間：於廠商辦理活動期間(含進撤場施工期間)，有延期或遲延履約者，保險期間比照順延。
 - (7) 保險單影本(或保險機構出具之保險證明) 1 份及繳費收據副本 1 份應於交付期限前提供交本中心收執。

(六) 製作結案成果報告乙式

結案報告須彙整全案成果，如提供活動現場照片與圖片等相關資料。

(七) 其他

1. 本案需求說明書及廠商服務企劃書所涉各事項，應經本中心同意後實施。
2. 投標廠商應至本中心高雄本部進行現場場勘，並事先與本中心需求單位

需求說明書

聯繫，如因廠商未場勘而於得標後有追加項情形者應自行吸收，不得向本中心辦理追加款項。(如為本中心額外追加項目者除外)

五、保險

有

保險種類：公共意外責任險

無

六、履約期限

應於 113 年 8 月 30 日以前完成。

應於決標之(次)日起○日曆天/工作天完成。

其他：

七、履約期程及交付項目表(以下簡稱表 1)

項次	履約期程	交付項目	交付格式
1	決標次日起 7 個工作天	1. 修正後之服務企劃書 1 份 2. 活動主視覺規劃參考 1 份 3. 紙本及電子邀請函規劃參考 1 份	<input checked="" type="checkbox"/> 電子檔 1 式 1 份
2	113 年 8 月 23 日	1. 於活動前 5 日交付第四點需求說明(二)第 1 至 7 項之工作項目(並提供所有相關設計物之數位檔案) 2. 完成並於活動前交付公共意外責任險保險單影本(或保險機構出具之保險證明) 1 份及繳費收據副本 1 份。	<input checked="" type="checkbox"/> 實體交付 1 式 <input checked="" type="checkbox"/> 電子檔 1 式 1 份 (word/pdf 或其他檔案形式)
3	113 年 8 月 30 日	1. 第四點需求說明(二)第 8 項：活動照片電子檔與影片 1 式 2. 結案成果報告 1 式 1 份	<input checked="" type="checkbox"/> 電子檔 1 式 1 份 (word/pdf 或其他檔案形式)

八、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：

九、驗收

採購金額未達新臺幣 150 萬元採購案，得標廠商各期履約交付，應於履約標的預定完成履約日前或完成履約當日，將完成履約日期以書面通知(含電子郵件通知)本中心辦理驗收。廠商如以電子郵件通知，須通知本中心需求單位並副知採購單位承辦人。

需求說明書

十、付款條件

一次付清：廠商於完成表 1 項次 1 至項次 3 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○%。

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：

十一、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%，並於履約驗收合格且無待解決事項後 30 日內發還履約保證金。

十二、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%，並於保固期滿且無待解決事項後 30 日內發還保固保證金。

十三、投標廠商資格文件(與履約能力有關之廠商資格要求)

1. 廠商登記或設立證明。

2. 廠商納稅證明。

3. 廠商須具備舉辦企業活動、大型資通訊展覽或研討會論壇之經驗，並提供相關實績證明文件佐證。

4. 其他：

十四、採購方式

最低報價採購

審查評選採購

指定廠商採購

需求說明書

十五、聯絡方式

- (一) 需求單位、場勘聯絡人：藍小姐
電子信箱：Vera.Lan@ttc.org.tw/連絡電話：(02) 8953-5017
- (二) 採購單位：陳小姐
電子信箱：Vicky.Chen@ttc.org.tw/連絡電話：(02) 8953-5020

十六、企劃書製作規定

企劃書應包括章節如下表項目所示：

- (一) 執行規劃(專案名稱、專案規劃及服務企劃書內容之完整性、執行可行性及合理性、創意規劃能力)。
- (二) 專案能力(如公司簡介及營運狀況、過去類似案件成功實績、專案團隊背景及人力規劃)。
- (三) 專案時程。
- (四) 專案內容規劃。
- (五) 經費編列。

十七、審查評選須知

- (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(含履約條款)1式1份
 - (2) 企劃書紙本1式5份及電子檔1式1份
 - (3) 其他：
 - 2. 投標文件送達本中心指定收件處所：
 - (1) 地址：22063 新北市板橋區遠東路1號3樓B室
 - (2) 收件人：財團法人電信技術中心行政組 陳小姐 收
 - (3) 連絡電話：(02)8953-5020
 - (4) 電子信箱：Vicky.Chen@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：評審項目及評審內容。
 - 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。

需求說明書

(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。

(五) 評審項目、內容及配分

評審項目	評審內容	配分
1.執行規劃	1.1 活動規劃及服務企劃書內容之完整性 1.2 執行可行性及合理性 1.3 創意規劃能力	40
2.專案能力	2.1 廠商公司簡介及營運狀況 2.2 過去類似案件成功實績 2.3 專案團隊背景及人力規劃	15
3.專案時程	3.1 時程規劃安排及期程 3.2 配合本中心之時成彈性調整	20
4.價格合理性	經費編列之合理性 (提供本案之費用明細表)	25