

## 社團法人台灣金融服務業聯合總會委託辦理

### 「113 年金融服務業教育公益基金教育獎助學金頒獎典禮」勞務採購案招標規範

#### 壹、活動主軸：

社團法人台灣金融服務業聯合總會（以下簡稱本會）為彰顯台灣金融業熱心公益關心弱勢學子活動，每年舉行教育獎助學金頒獎典禮，彰顯金融服務業積極參與社會公益及善盡社會責任的形象。

#### 貳、採購標的：

本會委託辦理「113 年金融服務業教育公益基金教育獎助學金頒獎典禮」。

- 一、宣傳重點：主題希望以學生為活動主角，藉由頒獎典禮，具體呈現金融業對學生的充份關懷及對社會公益之投入與努力。

#### 二、活動單位：

- (一) 指導單位：金融監督管理委員會。
- (二) 主辦單位：台灣金融服務業聯合總會。
- (三) 協辦單位：各金融同業公會及周邊機構。

#### 三、活動日期及時間：

113 年 12 月底前擇日(以星期五優先)下午時段舉辦。但因政策或不可抗力之因素，本會得依實際需要通知簽約廠商，延後或取消活動日期與時間，得標廠商應配合本會辦理。

#### 四、活動地點：台灣金融研訓院菁業堂，由本會承借。

#### 五、活動需求內容：活動流程規劃（含預定辦理期程）及執行。

- (一) 依據活動案名「113 年金融服務業教育公益基金教育獎助學金頒獎典禮」，並融入主辦單位名稱，設計活動主視覺及主題標語。
- (二) 以活動案名及主題標語，規劃頒獎典禮流程(安排一名主持人)，包括但不限於下列事項：
  1. 主辦單位及貴賓致詞
  2. 邀請畢業有成前得獎學長/姐上台勉勵學生(由主辦單位邀請)
  3. 啟動儀式：由本會理事長、金管會主委及重要捐款嘉賓共同啟動
  4. 頒獎典禮進行 (大約出席名額：獎學生 80 名(不超過 100 名)/捐款單位代表 80 名/媒體 20 名/主管機關 5 名) :設計 3~5 名學

生代表領獎上台，同時讓在場人士知曉金總及捐款單位關懷學生的善行，以及營造激勵學生努力向上、金融業關心弱勢學子的場面。

5. 活動服務區：規劃大會服務台、貴賓休息區、報到區(學生、學校、金融同業、貴賓、媒體)。

(三) 事件行銷、媒體宣傳策略及執行：

1. 規劃活動期前宣傳策略。
2. 提供媒體宣傳及公關操作。
3. 製作刊登平面媒體廣告等（至少三大報之一），篇幅為半版，包含活動前與結束後各一次。

(四) 文宣、印製品設計及印刷作業，至少包含下列各項：

1. 指示牌：座次、動線及會場指示牌。
2. 會場座位名牌：黏貼於主管機關及捐贈單位出席人員椅背(約 50 名 )。
3. 簽到冊。

(五) 活動場地佈置：結合本案活動名稱及主題標語，設計佈置會場整體主視覺、活動會場（含旗幟）等，廠商應依相關規定取得各種合法執照。

(六) 會場人力安排：司儀、襄儀及接待人員（報到人力由主辦單位負責）

六、其他行政作業：

(一) 活動保險

1. 廠商應於履約期間辦理下列保險，並於活動前一周提供本會保單影本以茲證明確已辦理：
  - (1) 雇主意外責任險。
  - (2) 公共意外責任險。
2. 廠商依前目辦理之保險，其內容如下：
  - (1) 承保範圍：
    - A. 雇主意外責任險：受僱人因執行職務發生意外傷亡。
    - B. 公共意外責任險：活動參加人員於參加活動時發生意外傷亡。
  - (2) 保險標的：履約標的。

- (3) 被保險人：以廠商為被保險人，附加被保險人社團法人台灣金融服務業聯合總會。
- (4) 保險金額：雇主意外責任險
  - A. 每一人身體傷亡：至少新臺幣 300 萬元整
  - B. 每一意外事故傷亡：至少新臺幣 1,000 萬元整
  - C. 保險期間內最高賠償金額：至少新臺幣 2,400 萬元整
- (5) 保險金額：公共意外責任險
  - A. 每一人身體傷亡：至少新臺幣 300 萬元整
  - B. 每一意外事故傷亡：至少新臺幣 1,500 萬元整
  - C. 每一意外事故財損：至少新臺幣 200 萬元整
  - D. 保險期間內最高賠償金額：至少新臺幣 3,400 萬元整
- (6) 每一事故之自負額上限：新臺幣 2,500 元整
- (7) 保險期間：
  - A. 雇主意外責任險：自簽約日起至契約所定履約期限之日止；有延期或遲延履約者，保險期間比照順延。
  - B. 公共意外責任險：自各活動開始起至活動結束止；有延期或遲延履約者，保險期間比照順延。

(8) 未經本會同意之任何保險契約之變更或終止，無效。

(二) 活動相關行政作業執行：規劃本次活動之流程及模式。

(三) 其他：以上均包含各項安裝、配置、復原及清潔工作。

參、投標廠商資格及文件：

一、投標廠商資格：合法登記或設立之廠商。

二、投標廠商應附具之證明文件：

(一) 廠商登記或設立之證明文件影本：

如公司登記或商業登記證明文件或其他由政府機關核發之合法登記或設立之證明文件等，或列印公開於該主管機關網站，或列印公開於該目的事業主管機關網站之資料代之，非屬營利事業之法人、機構或團體依法須辦理設立登記之證明文件投標。【直轄市政府及縣（市）政府依營利事業統一發證辦法所核發之營利事業登記證，自 98 年 4 月 13 日起停止使用，不再作為證明文件】。

(二) 最近一期納稅（營業稅或所得稅）證明影本：

廠商提供營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關核章之最近一期營業人銷售額與稅額申報書收執聯，不及提出最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之。新設立且未屆第一期營業稅繳納期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函代之；經核定使用統一發票者，應一併檢附申領統一發票購票證相關文件。營業稅或所得稅之納稅證明，得以與上開最近一期或前一期證明相同期間內主管稽徵機關核發之無違章欠稅之查復表代之。廠商之性質屬免繳納營業稅者，除廠商係屬自然人外，其餘廠商應繳交免納營業稅之證明文件。（※暫停營業之公司、行號不得參與採購案之投標）

(三) 廠商信用之證明影本：

票據交換機關或受理查詢之金融機構於截止投標日之前半年內所出具之非拒絕往來戶及最近三年內無退票紀錄證明。廠商如有退票但已辦妥清償註記者，視為無退票紀錄。

※依政府機關組織法律組成之非公司組織事業機構，非屬營利法人或商業團體之身心障礙福利機構，依法令免申請核發許可登記證明文件、公司登記或商業登記證明文件、承攬或營業手冊、繳稅證明文件或加入商業團體者，參加投標時，得免繳驗該等證明文件。

(四) 具製作大型戶外媒體活動、或電視、電影及平面廣宣活動等企劃案能力之證明。（請檢附企劃案及活動照片等證明文件）。

肆、服務企劃書內容：

參加評選廠商之服務企劃書為評定廠商評審分數之重要依據，參加評選廠商應對本案需求提供完整之設計規劃、說明及所有工作預定辦理期程。

一、服務企劃書製作與交付

(一) 格式：

1. 標題統一為「113 年金融服務業教育公益基金教育獎助學金頒獎典禮」。
2. 封面註明專案名稱及廠商名稱。

3. 服務企劃書內容應製作目錄，俾便索引，除封面及目錄不必加註頁碼外，餘（含圖表）一律於各頁下方中央位置加註頁碼，惟圖表不得有模糊不清之現象。
4. 以中文 A4 直式尺寸為主，超出部分應折成 A4 尺寸，總頁數以不超過 35 頁為原則（含封面、樣張，不含附錄、廠商合作意向書及契約等），簡報現場不得發送新的資料。

(二) 份數：

書面報告：一式 6 份。

- (三) 交付：「服務企劃書」於參加評選時與其他評選文件併送，評選文件經審查，符合本評選規則所規定參加評選廠商資格及應檢附之文件者，始將其服務企劃書分送評選委員審查。
- (四) 歸還：評選未通過廠商之服務企劃書，除歸檔備查 2 份外，其餘件數，如廠商未於決標後 10 日內要求領回，則不歸還。

二、 參加評選廠商企劃書其內容至少應包括：

- (一) 整體活動之創意與說明（含本案創意重點、整合性 Slogan、文宣及主視覺等）。
- (二) 活動內容之設計與規劃（應涵蓋招標規範貳、五之所有活動需求內容）。
- (三) 活動內容涵蓋之軟硬體及周邊配套規劃，如：公共安全、交通疏導、環保執行、醫療救護等。
- (四) 公關操作與媒體宣傳計畫及執行。
- (五) 活動經費配置運用說明與價格分析。
- (六) 承辦本案之能力說明（含企劃案主持人及工作團隊成員資歷、以往實績等）。

三、 參加評選廠商對服務企劃書內容有額外之補充或建議，得於企劃書適當位置另作註解或另闢章節加以描述，但不得破壞原企劃書架構、規範或格式。

四、 評選通過廠商所設計之圖樣及文件資料版權均屬本會所有，因業務或文化推廣需要，得使用之。

伍、 預算額度：

本案預算金額以新臺幣 45 萬元為原則（含稅及活動所有費用等），廠商應在不逾預算金額之範圍內提出服務企劃書。

陸、開標及審標原則：

- 一、投標廠商提送之服務企劃書，經審查符合本評選及投標須知之製作規範後，由符合規範之廠商依收訖投標文件之外標封編列次序為準，決定簡報發言順序。
- 二、服務企劃書現場審查報告為每 1 投標廠商簡報時間 10 分鐘為限，答詢時間以 10 分鐘為原則，採統問統答方式進行，簡報以服務企劃書為主，不可偏離，亦不得顯示廠商名稱。簡報時，本會提供投影設備，其餘所需相關機器設備概由廠商自行準備。
- 三、如有投標廠商逾時未到場經 3 次唱名後，該「現場簡報與答詢」項目不予計分。
- 四、投標廠商參與答詢人數以不超過 3 人為限（含設備操作人員）。
- 五、評選標準與方式：

（一）評選項目及配分：

1. 整體企劃創意暨規劃流程完整性、活動細節之掌控、對本案之瞭解及履約時程規劃（含合理性、品質優越性、專業特性等）：配分 50 分。
2. 經費編列之合理性及完整性：配分 10 分。
3. 媒體文宣、議題操作及創新增值服務：配分 15 分。
4. 廠商過去承辦相關工作之經驗及履約能力：配分 15 分。
5. 現場簡報與答詢：配分 10 分。（通知簡報時間未到者以 0 分計）

（二）上述評選總分為 100 分，投標廠商經各評選委員評分之平均值未達 70 分者，不列入排序，並不得作為優勝廠商。

（三）評選方式與決標條件：

1. 本案廠商評選方式採序位法：  
由評選委員就各評選項目分別評分，並依總分換算為序位，再加總各廠商序位，序位合計數最低者為優勝序位第 1 廠商，且經出席委員過半數同意決定者，即為優勝廠商。倘有二家以上廠商為同一優勝序位者，以標價低者優先議價，如該等廠商標

價仍相同者，擇獲得評選委員評定序位第一較多者優先議價；  
如仍相同者，抽籤決定之。

2. 評定最優勝廠商後將評選結果簽報本會首長或授權人員核定後，另擇期辦理議價手續。

柒、 履約保證金：

評選通過廠商應向本會繳交新臺幣伍萬元整，作為履約保證金。

捌、 議價與簽約：

- 一、 本會於完成評選後擇期與評選通過廠商辦理議價，經評選委員會評選為第一名者，取得優先議價權，若議價不成或棄權，則依序由次一名次廠商經核定取得議價權，以其報價不逾底價時辦理決標。
- 二、 評選通過廠商若無故未依時簽約者，視為棄權。

玖、 驗收付款：

廠商履行應給付之標的及各項工作事項後 30 日內，應檢附單據（發票）及結案報告 5 份（含光碟、電子檔、書面資料等）書面驗收，經本會審核確認後付款。

壹拾、 履約期限：

廠商應於 113 年 12 月 31 日前履行委辦活動內容之供應，活動舉辦日期由本會決定。

壹拾壹、 場地使用規定：

- 一、 使用時間：活動舉辦當日。
- 二、 請注意活動現場安全與秩序之維護。
- 三、 不得在地面噴劃任何標誌或打樁，如有任何損害，須負擔賠償責任。
- 四、 活動結束後，應於時限內將場地確實恢復原狀並將垃圾清除運離現場。
- 五、 請辦理公共安全意外責任保險，並負責活動公共安全一切責任。

壹拾貳、 其他規定：

- 一、 本次活動執行成果經本會驗收符合要求時，本會得優先洽本次得標廠商，以議價方式承辦後續年度之頒獎典禮。
- 二、 本評選案如有未盡事宜，悉依本案評選規則暨契約條款辦理。
- 三、 各投標廠商所提服務企劃書，不支稿費。得標廠商所提供本會使用之圖檔、照片等，如有第三者主張上開物件有侵害其專利權、著作權或

其他權利時，得標廠商應負責為本會提出抗辯或和解談判，所有經法院判決確定或成立和解應由本會負擔之費用、損害賠償及本會因此所支付之費用（含委聘律師酬金）、所受之損害等，均由得標廠商負擔。

四、 本評選規則之規定與本會採購契約條款有牴觸時，以本評選規則之規定為準。