

苗栗縣苗北藝文中心
114年度售票系統代印／代售票券專業服務案
採購需求及徵求服務建議書說明

- 壹、目的：苗栗縣苗北藝文中心為穩定維護本中心票務品質及提昇品牌經營形象，並達到整體宣傳一貫作業行銷效果，委託「售票系統代印／代售」票券。
- 貳、經費預算：本案預估經費新台幣**403,540**元整（含稅）。後續擴充金額為新台幣**403,540**元整(含稅)，後續擴充期間為期乙年。承攬廠商可於114年度履約期滿前45日，得以公函併同自我評估績效表，申請以原契約條件及價金續約核算付款，延長合約乙年，是否續約本中心有裁量權。
- 參、執行期程：自114年1月1日起至114年12月31日止。
- 肆、工作內容及需求：
- 一、辦理各項售票申請、票款(稅款)結算處理。
 - 二、辦理各項票務之處理。
 - (一)退換票、補票。
 - (二)調票、印製票。
 - (三)派員配合至現場軟硬體維護。
 - 三、電腦票務系統建檔：
 - (一)廠商依機關提供之票價區位圖建立座位圖形檔。
 - (二)廠商依機關提供之演出訊息(如活動名稱、時間、地點)，製作票面文字，廠商應謹慎處理文字內容之正確性，不得因轉檔或編排而造成內容遺漏及錯誤，需於打樣(藍圖)並經機關確認後交付。
 - (三)廠商依機關提供之票價優惠資訊及優惠名冊，建檔並匯入更新系統資訊。
 - 四、售票訊息刊登：依機關提供演出活動文宣資料(如活動名稱、時間、內容及活動地點之書面或電子檔案)，刊登於廠商月節目簡介及其相關服務平台上。所提文案如需打字，請配合打字後排版並校稿。
 - 五、售票情形調查(所屬售票口及分銷點)
 - 六、本案票券印售席次、場次、預估票價等建議規格，詳見票券印售需求表。

七、注意事項：機關保留數量變更權利，各項規格如有異動，需配合機關要求適度調整，於契約總價內調應。

伍、付款與驗收：

- 一、廠商需於演出結束後，提出報表為結帳憑證，扣除售票佣金及相關費用，並經雙方確認無誤後，於收到結算表日起15日工作天內，將結算所得全數以匯款方式支付匯入本中心帳戶。
- 二、如結算後票款不足以支付售票佣金及相關費用時，得與其他場次合併結算。

陸、服務建議書之編撰：(1式8份)

- 一、編排格式：以中文，由左至右橫式繕打，A4紙張（必要時得摺疊成 A4 尺寸），裝訂線在左側，並加編封面、封底及頁碼。
- 二、服務建議書規劃內容：
 - (一)廠商簡介、專業執行能力及過去經驗與實績。
 - (二)票務作業流程與執行進度規劃。
 - (三)本案工作內容服務項目說明。
 - (四)預算分析應明列各經費項目分項預算。

三、評審項目及配分標準(總分為100分)

評審項目	評審內容	配分
一、廠商過往經驗與實績	廠商簡介、專業執行經驗能力與承作委託代售(代印)票券實績分析	20
二、廠商履約能力	本案工作內容及要求履約能力、預期效益及成果	25
三、專業執行能力	票務作業流程與執行進度規劃	25
四、預算分析	預算合理性與經費需求之各項單價分析	30

柒、評審方式：

- 一、投標廠商之資格及評審項目以外資料經審查合格者，其所提企劃書由本機關成立評審小組，依招標文件規定辦理書面評審。
- 二、基本資格審查不合格之廠商，不得參加服務建議書評審。

