

光華數位新天地115年全館行銷活動 需求計畫書

壹、計畫緣起：

光華數位新天地係配合本府規劃光華資訊產業專區三期開發計畫，為形塑極具臺灣特色的創意、文化、資訊產業園區，由本府興建第一期之資訊產業大樓。本商場2、3樓安置原光華商場196位攤商，4、5樓安置原西寧電子商場181位攤商進駐，6樓設置維修中心，1樓為公共服務區提供資訊產業發展所需之動、靜態展示、金融及餐飲等公共服務。本商場於97年7月19日開幕，營運至今將屆滿十七年，在各攤商與業者歷經十七年的努力，光華數位新天地儼然已成為民眾心目中最具代表性的3C商場，本會期望辦理全館行銷活動吸引不同消費客群為光華帶來人潮、拉抬買氣，提振商場整體績效，打造光華數位新天地成為指標性之資訊商場及增加商場能見度。

貳、計畫期程：自議價日起至115年12月31日內完成履行契約。（以實際合約為主）

參、計畫主、協辦單位：

指導單位：社團法人臺北市光華商場數位新天地發展協會

主辦單位：社團法人臺北市光華商場數位新天地發展協會

執行單位：本案得標廠商

協辦單位：臺北市市場處

肆、計畫應辦理工作項目及說明：

活動日期	115年度(不含7~8月光華周年慶期間)舉辦8檔全館行銷活動	
主辦單位	社團法人臺北市光華商場數位新天地發展協會	
計畫原則	本計畫為吸引人潮進入商場，計畫辦理集客促銷活動，例如手遊、虛擬實境、電競、VR、Cosplay、AI…等。	
經費預算	新台幣3,000,000元整(含稅)	
項目	內容	說明
活動	資源引進	廠商須提供資源引進並詳細名列數量，分別於活動期間依各樓層特色商品規劃促銷活動。 得標廠商應向商場內店家詢問參與促銷活動意願，以促銷活動或是商家配合提供消費折扣的方式規劃相關機制及配套措施，提出1至3種「全館」、「2-3樓」及「4-5樓」促銷活動，以提振活動人氣與買氣。
	展示區活動	應於每檔活動期間(至少2週)利用動態展示區辦理與消費大眾互動性活動。
	行銷宣傳	活動期間透過DM發放、海報製作張貼、關東旗、社群媒體(Facebook、Instagram、Youtube等)等宣傳管道提高曝光
執行成效	滿意度調查	消費者滿意度調查之有效樣本數應至少1,062份，攤商滿意度調查之有效樣本數應至少191份。
	提升來客數	商場平均每日來客數約為21,718人，投標廠商於活動期間需提升平均每日來客數至少10%至23,890人以上，如未達10%，每少1%(無條件進位)減少價金給付3仟元，最高以3萬元為限。

伍、行政作業：

- (一)各場活動之細項執行計畫或相關文案資料(含問卷、工作流程及分工表、製作物等)，需配合主辦單位實際時程需求，至少於活動日前12工作天提供稿件，內容需經本會核定後始得執行
- (二)媒體廣告及宣傳物之宣傳文字、圖案標誌等相關製作物須於輸出前提供樣稿確認，經主辦單位同意後，始得製作、對外公開發佈、印行、張貼或分送，除本會另有約定外，至少應於活動日前一週刊登。
- (三)活動至少前一日完成現場布置(包含軟體硬體設備、舞台、燈光、音響、安全設施、播放器材、活動看板之安裝、搭設及操作，裝飾物、用具之擺設等)、攤位設置及桌椅等之供應與安全檢驗確保安全無虞，並依規定申請相關許可。
- (四)相關媒體廣告及宣傳物應加註「社團法人臺北市光華商場數位新天地發展協會」及明確標示「廣告」字樣，違反本項規定則該項目不予支付契約價金。

陸、其他作業需求及廠商應履約事項：

- (一)得標廠商須依評選建議修正服務建議書納為合約之附件，得標廠商應提出細部執行計畫書經主辦單位審核後據以實施。履約期間各工作項目、活動內容及期程本會保留視實際需要變更調整權利。因應公共衛生事件，本案各活動可能延期或取消等變動，將須配合調整細部執行計畫書規劃內容。
- (二)廠商投標時應於服務建議書中提出整體經費規劃、人力、工作時程及各項戶外活動之雨天、颱風、其它天災及意外備案(含緊急應變之設備、人力、防護措施，所需時間及執行步驟)，活動經費以呈現辦

理各項活動之財務需求。

- (三)廠商須就活動內容規劃與主、協辦單位聯繫、協調，並出席主辦單位召開之活動相關會議(如定期工作會議、成果檢討會議、審查會議、攤商說明會、媒體會談、驗收會議等)及提出說明或簡報，俾主辦單位確實掌握各項工作進度。
- (四)續前項，廠商須就活動內容規劃於細部執行計畫書內，提供以週為單位之甘特圖。
- (五)廠商應提供足額工作人員(場控、接待、活動諮詢、指引、舞助、攝影等)並統籌協調安排活動現場及外圍相關工作，包括工作人員調度、現場交通、安全管制、舞台表演區之表演、民眾問題回覆及其他工作執行。並搭配本會人員負責活動現場拍照、媒體及貴賓之邀請、招待等工作，設計及提供本活動相關識別證件供工作人員配戴。適當派駐秩序維護人員以維活動安全，活動前廠商應負責相關安全檢查工作。活動應提送完整執行計畫，經本會同意後執行。
- (六)遵守活動場地之使用規則，場地應設置垃圾分類之垃圾桶並定時派人清潔且更換垃圾袋(符合本府環保局規定之專用垃圾袋)，活動結束後依主辦單位規定期限內，將垃圾清理完畢並將現場恢復原狀，如未依限清除處理時，主辦單位得視造成實際之損害要求賠償。
- (七)已知當天會降雨，舞台與觀眾席均應於活動前提出雨備措施；如遇天候況不穩定，無法確知活動期間是否會下雨時，廠商須事先準備伸縮式帳棚及充足搭設人力，以隨時因應天候變化。廠商應於指定時間內，以30分鐘搭設完畢為原則，完成場地雨備設施。
- (八)本案活動結束後，廠商應針對各項主題活動執行過程與結果，進行活動檢討及效益評估製作結案報告，分析整體效益及媒體效應，以瞭解活動成效，俾提供本會爾後活動計畫研擬參考。並設計客觀機

制，估計活動參與人次及活動營業額。

(九)其他經本會要求配合之事項。

柒、履約罰則：

一、 延遲扣款規定

- (一) 廠商同意依本案規定及附件所訂之進度如期完成，如有可歸責於廠商之事由，致使本案之執行無法如期完成時，每逾期 1 日按本案總金額 0.5%計懲罰性違約金。
- (二) 廠商未執行之項目係可歸責於廠商之事由時，本會除扣除該項目費用外，本會得另按本案總經費 20%計懲罰性違約金。
- (三) 本會得逕行自廠商之請款內扣除本案所訂各項違約金，如有不足，再另向廠商請求之。
- (四) 廠商已執行項目之驗收結果與本案約定不符時，本會得減價驗收。

二、 例外辦法

若延遲交貨之原因可歸責本會或其他不可抗力因素時，廠商可提出事實報告經本會同意後，免除此延誤之天數與罰金。

捌、其他注意事項：

一、權利歸屬

- (一) 廠商執行本案所完成及衍生之設計、圖形、美術、語文、攝影、電腦程式、視聽等著作均以本會或本會指定之人為著作人，並享有著作人格權及著作財產權，廠商同意不干涉中衛中心指定之人日後運用。
- (二) 廠商保證參與執行本案之人員及第三人因本案所完成著作，與其人員及該第三人約定以本會或本會指定之人為著作人，並享有著作人格權及著作財產權。

二、 保密責任

- (一) 廠商及其人員因執行本案知悉或持有本會之專業技術與營業秘密

等機密資料或文件，負有保密義務，並僅限於廠商履行本案之必要人員得接觸，非經本會事先書面同意，不得作為其他用途，亦不得以任何方式洩漏或公開予任何第三人。

- (二) 廠商應要求其參與本案之人員遵守本條約定。如前述廠商人員及第三人違反本條約定時，廠商與其人員、第三人應負連帶賠償責任。

三、文宣規劃

於工作項目涉及政府計畫政策文宣之規劃執行時，廠商方應依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」及預算法第62條之1規定，明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，不得以置入性行銷方式進行。廠商如有違反，致本會遭政府單位扣款時，廠商方須負賠償責任

玖、投標相關規範：

一、投標廠商基本資格

- (一) 依法設立登記之公司，且營業項目應與本採購標的有關。
- (二) 投標廠商不得為經數位發展部依據「各機關對危害國家資通安全產品限制使用原則」第3點所核定廠商清單之廠商，亦不得提供經數位發展部依據同原則與同點所核定產品清單之產品。

二、應檢附之資格證明文件

- (一) 依法設立或登記之證明文件影本（投標廠商得以列印公開於目的事業主管機關網站之資料代之）；但依法無者得免繳。
- (二) 納稅證明，其屬營業稅繳稅證明者，為營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關蓋章之最近1期營業人銷售稅額申報書收執聯。廠商不及提出最近1期證明者，得以前1期之納稅證明代之。新設立且未屆第1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。

(三)廠商信用證明影本（票據交換機構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3年內無退票紀錄證明影本，查覆單經塗改或無查覆單位及經辦員蓋章者無效）。

三、投標方式

由投標單位以本需求說明文件為基礎，擬定詳細執行內容之計畫書並備齊相關投標文件，於截止收件時間前送至指定地點（地址：台北市中正區市民大道三段8號6樓）。本會辦公室收件並審查確認投標廠商申請資格及文件後，將另行安排符合資格之投標廠商至指定地點進行簡報。

三、投標應備文件

(一)投標文件使用之文字：中文（正體字），但特殊技術或材料之圖文資料得使用英文。

四、投標應備文件：

1. 投標計畫書電子檔1式1份。
2. 合法登記之營利事業登記證或其他合法經營之證明文件1份。

五、投標計畫書內容及評審方式

(一)計畫書內容

1. 計畫書內容撰寫格式

- (1)以中文12級字以上撰寫，佐證資料可為英文，紙張大小為A4規格，內容以中文橫式由左至右繕打，並加裝封面裝訂成冊。
- (2)封面註明本專案名稱、廠商名稱及聯絡人電話、傳真、電子信箱（投標用封套或信封均由投標廠商自行準備）。
- (3)除封面及目錄外，一律於各頁下方中央位置加註頁碼，裝訂線在左

側。

2. 計畫書內容請分別依以下規定大綱項目

(1) 企劃目標

(2) 企劃內容：114 年品牌整合行銷暨促銷活動勞務委託案（請依前述專案內容說明撰寫相關構想）。

(3) 執行期程（須依前述交付時程規劃）。

(4) 其他加值服務

(5) 預定成果及效益

(6) 計畫經費：

須列出總經費及分項經費及比例，並提供報價估價單。

(7) 單位簡介及實績：

單位簡介(專案團隊)及過去規劃相關設計專案，含名稱、時間、內容等資料。

*投標廠商如認為以上規定內容仍有不足之處或其他原創構想，得自行提出並於企劃書中說明。

六、 評審方式

本案係分資格審查及現場評選兩階段辦理審查，由本中心組成評審小組進行評選。

1. 資格審查：由本會需求單位確認提案廠商資格及提案資料內容進行初審，通過者通知進行第二階段提案簡報之評選。

2. 現場評選：

(1)由各評選委員依據合格公司提報之計畫書與現場簡報，以評選項目及評分標準，分別評定各投標公司之得分，加總計算各公司之序位並予排序，總分平均低於 70 分者不予納入排序，依排序前後決定優勝名次。但有二家以上廠商為同一優勝序位者，以標價低者優先議價；標價亦相同時，由評選委員會討論決定之。

(2)審查評分項目分配比例：

- A. 提案企劃的完整性（佔 25％）。
- B. 規劃展場內容的豐富性（佔 25％）。
- C. 執行團隊之機動配合能力及過去履約績效（佔 20％）。
- D. 廠商資源引進之豐富性(佔 20%)
- E. 經費編列之合理性（佔 10％）。

拾、其他：

- 一、本案承攬廠商應遵守職業安全衛生管理相關規範
- 二、如遇不可抗力之因素，可與本會協調共議之。
- 三、本案承辦內容相關問題，請洽（02）2341-2202 王小姐