

「藝集棒網站--委託整體系統規劃與維運團隊」 遴選作業說明

前言：

財團法人國家文化藝術基金會（以下簡稱國藝會）所成立之「藝文社會企業育成專案」係由企業家捐贈初期資金，建立自給自足且有利於藝文發展的商業模式，期許未來能在不使用政府經費與企業捐款的情況下永續經營，並蓬勃藝文市場、創造出更有利於藝文團隊發展之環境。

由本專案發展而出「藝集棒」網站，以「企業員工」作為目標消費族群，希望建立「企業」與「藝文團隊」的平台。讓更多藝文展演與作品，能受到更多企業員工的注意與支持。並協助藝文團隊拓展新的觀眾族群，讓企業員工更能親近藝文，最終亦能達到藝文社會企業永續經營之目標。

壹、 委託標的：

藝集棒網站--委託整體系統規劃與維運團隊。

貳、 委託金額：

由獲選企業（團隊）與國藝會另行議定。

參、 委託家數：

委託家數為一家。

肆、 委託期間：

自簽約日起至系統建置完成以及維運期間（另行議定）結束為止。

伍、 辦理範圍：

- 一、 藝集棒網站前台設計製作。
- 二、 藝集棒網站後台系統建置。
- 三、 網站美工設計。
- 四、 訂票及選位系統建構。
- 五、 金流系統介接。
- 六、 系統維運。

陸、委託內容：

一、網站經營功能

- 1.藝文節目票務電子商務管理系統（包含購物車與點數機制）。
- 2.會員管理（包含企業會員與藝文團隊會員）。
- 3.訂單管理。
- 4.帳務處理。
- 5.電子報發送。
- 6.廣告與活動上下架。
- 7.藝文團體資訊分享平台。
- 8.網站搜尋引擎。
- 9.網站美工設計。
- 10.報表分析。

二、訂票與選位功能

- 1.開發網頁上訂票、選位系統，讓欲購買者能直接在網頁上選擇自己所需觀賞節目活動之場館、時間場次及選擇所需觀賞的座位與票價，相關步驟如下：
 - (1) 先與藝文團隊洽談可銷售之場館、時間場次座位與票價區，並於售票系統中將特定之票價區塊於後台上架維護，提供藝集棒的會員選位購買。
 - (2) 由合作團隊規劃出某些區塊的選位系統(制定相關後台系統之權限管理系統，交由藝集棒承辦單位統一設定可銷售之區塊上架並販售)。
- 2.所需販售相關節目資訊及場館座位之前後台維護。

三、金流處理

1. 提供與國藝會簽約之信用卡收單銀行介接，介接資料傳輸需有資料加密功能。

四、系統維運

1. 廠商於維運期間需提供系統營運之軟、硬體、防火牆及頻寬等設備。
2. 日常系統維運工作，由承辦單位負責處理。
3. 備援系統建置。
4. 廠商於維運期間需對本系統實施整體系統監控服務。監控範圍需包括：os、Database 效能及資源監控、網路、防火牆效能流量監控、Web Server 效能及資源監控。

五、計畫相關時程

自簽約日起至系統建置完成以及維運期間（另行議定）結束為止，網站於 2012 年 3 月開始營運，系統需於營運前建置完成。

六、配合與說明事項：

- 1.如受託廠商需政府相關行政單位機構之協助時，本會將協調並出具相關證明或函件。
- 2.其他經本會同意支援事項。
- 3.如對於本委託服務文件有異議之處，該項異議將於議約前再行協議。

七、驗收方法：承辦單位需提供各項查核時間點與驗收項目，待國藝會同意後實施。

柒、申請人資格條件及證明文件：

一、應備資格及證明文件：

- 1.經中華民國政府立案之公私立院校、法人團體或公司行號：
 - 1) 立案或登記證書影本一份。
 - 2) 最近一期營業稅完稅證明影本一份(不及提出者得以前一期代之；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及申領統一發票購票證相關文件代之)。
- 2.申請人於「服務建議書」內均應檢附相關履約能力經驗證明。

二、申請人應提出之資格證明文件，以影本為原則。然申請人所提出之資格文件影本，本會於必要時得通知申請人限期提出正本供查驗，查驗結果如與正本不符，係偽造或變造者，將取消該申請人遴選資格。

捌、服務建議書

一、申請人應製作本計畫服務建議書裝訂成冊印製乙式五份，編製方式應依本須知所定工作項目撰寫為原則，以中文書寫並以 A4 格式印製（若以 A3 格式印製，須折成 A4 格式大小），其本文（不含圖表）以不超過單面 100 頁、雙面 50 頁以內為原則，參選廠商之簡介、服務業績及工作人員學經歷等資料則另列附錄。

二、申請人提送服務建議書，至少應包括下列內容：

1. 服務內容及計畫構想（含對本案及相關計畫之瞭解度）。
2. 工作計畫（含操作工作內容、工作人力配置、計畫組織架構）。
3. 預定進度與查核點。
4. 網站功能規劃。
5. 軟硬體設備環境建置及資訊安全維運計畫。
6. 經費需求與配置（預算表需含主要工作項目之數量與價格）。
7. 預期成果。

8. 相關工作業績：工作計畫名稱、起訖時間、委託單位名稱等相關證明文件影本（可檢附委託單位評比成果優良之證明以供參考）。
9. 執行本案之工作人員組織分配。
10. 應徵資格證明文件。

三、服務建議書之內容，應僅限本案有規定，且與本案標的有關者。

玖、申請人遴選標準：

- 一、請評審委員，進行申請人「服務建議書」之書面審查評選。
- 二、請申請人於遴選會議上進行 15 分鐘口頭簡報說明。
- 三、評審項目及標準與遴選方式：

1. 評審項目

評 審 項 目
1.服務建議書內容、系統規劃、選位安排、執行與分工、系統安全性等
2.履約能力（含相關操作維護工作經驗）
3.執行本案費用配置之完整性及合理性
4.承案主持人及組織內人員之學經歷（專長、證照、類似工作經歷）
5.簡報內容與呈現

2. 議約：

於評審會議結束後，本會將通知序位第一之申請人進行議約手續，該申請人應備妥立案或登記證書正本、完稅證明正本供查驗。若該申請人無法完成議約，本會得續與次順位之申請人進行議約手續。

四、其他注意事項：

1. 本案申請人所提規劃建議內容如未達一定水準，評審委員會有權決議從缺，並由本會重新辦理遴選作業。
2. 評審過程各項問題之處理，均依本須知之規定辦理，如有未盡事宜，評審委員會討論決議之。

壹拾、申請程序：

- 一、申請人應提送下列各項文件及數量，並於收件期限內遞送至本會：
 1. 申請人證明文件(見本說明「柒、申請人資格條件及證明文件」)
 2. 服務建議書乙式五份(見本說明「捌、服務建議書」)。

二、 收件期限：自公告日起至 2011 年 11 月 30 日止，上班時間內(上午九時至下午六時)派專人送達本會(臺北市仁愛路三段一百三十六號二樓二〇二室)國藝會藝文社會企業育成專案陳譽仁先生(02-27541122#116)。

備註：本遴選過程含口頭簡報，時間暫定於 2011 年 12 月 1 日。時間如有更動，本會於收到申請提案後，另行通知面試時間。