

文化內容策進院
「2024 年 TCCF 創意內容大會」國際機票採購案(案號 1130524003)
需求說明書

壹、履約標的、期限、規格及價格

- 一、履約標的：委託代購公務國際機票及相關服務。
- 二、履約期限：自決標日起至 113 年 11 月 26 日止。
- 三、機票價格計價方式：以「機票成本價」加計「服務費」扣除「廠商主動減價」之報價作為機票價格；廠商提供「機票成本價」之報價倘與「機票成本價證明文件」不同時，如無不可歸責於廠商之正當理由，文化內容策進院(以下簡稱本院)以價格低者核付票款，報價錯誤致生票款差額之損失概由得標廠商自行負擔。
- 四、機票成本價證明文件：廠商應本誠信原則提供成本票價證明文件供本院審核，憑付票款。機票成本價證明文件包括：我國籍航空公司開立之購票證明、支付國際航空運輸協會(IATA)之付款明細報表、航空公司指定之代理旅行社(可辦理開票作業之票務中心)出具之代收轉付收據等足資證明實際支付機票價格之文件；未提供者，本院不予核銷及撥付該機票款。
- 五、服務費報價上限：服務費得分區報價(詳附件 2-1-1「投標廠商服務費報價單」)，惟均不得高於本院規定之價格上限(報價前請參考附件 2-1-2「服務費上限標準」)。
- 六、廠商主動減價：得標廠商提供代購機票之報價時，得依機票成本價加計服務費後，另主動提供本院減讓報價(詳附件 2-1-3：簽約廠商機票報價單)。
- 七、本院訂購國際機票之規格說明：國際機票種類包括限制性及非限制性二種機票，限制性機票包含特惠票，另同時訂購機票數量達 10 張以上得訂購團體票，但均不得訂購包機票或加班機票，且均為可辦理變更航班及退、換票之機票。
 - (一) 限制性機票：指可更改日期及航班、不可更改行程、不可轉讓其它航空公司。
 - (二) 非限制性機票：指可更改日期及航班、可更改行程、可轉讓其它航空公司。
- 八、前述機票若因改票、退票或改搭其他航空公司班機衍生額外費用，廠

商需於「簽約廠商機票報價單」上註明金額。

- 九、得標廠商供應本院之機票價格，如遇航空公司提供優惠票價或優惠折扣優於得標廠商提供之折扣時，得標廠商應主動以該優惠票價或折扣價供應本院，對於各得標廠商之報價，本院保有比價及選擇提供最優惠票價之得標廠商承做之權利。
- 十、履約保證金金額：計新台幣 34 萬元整(含稅)。詳契約書第八條規定辦理。
- 十一、本院訂購國際機票數量之預估，詳附件 2-1-4：機票需求預估表。

貳、得標廠商服務內容及應配合事項

- 一、廠商應提供專任業務人員至少 2 名以上名單及聯繫電話（含 24 小時可取得聯繫之緊急聯絡電話），建立直接緊急應變及專責聯繫管道，名單及聯繫管道如有變更應隨時通知本院，以便利本院洽辦機票問題（例如：因公務需要變更行程等）。廠商應避免同時段服務多位機票使用人時，導致代購機票溝通來回影響符合所需之航班或機位等需求，**必要時，廠商應加派專任業務人員協助本院洽辦機票服務。**
- 二、廠商除代購機票外，應依本院需求，代辦護照、簽證、安排行程、代訂機位手續，及提供廠商同意之其它不另收取費用之服務項目。**前述簽證等規費由廠商檢附單據送交本院憑付**，廠商不得另申請其他代辦服務費用；倘遇有未在我國內設立館處之國家，需交由代辦中心代辦簽證者，廠商除需檢附原簽（發）證機關憑證正（影）本外，並需檢附代辦中心向廠商收取費用之憑證正（影）本以為佐證。
- 三、廠商安排行程及代購機票應依下列原則辦理：
 - (一) 優先開立符合行程需要之最短效期機票。
 - (二) 優先開立限制性機票，**倘因故必須開立非限制性機票者，應於「簽約廠商機票報價單」內註明原因**，且應優先開立最短效期之非限制性機票，其次始能安排非限制性機票年票。
 - (三) **分段開票或整段開票，應以票價較低者為優先原則。**
 - (四) 行程安排以最直接航線為原則，如有轉機之必要或不可抗力因素等特殊情形，其轉運點須經本院同意，並儘量避免安排過早或過晚之航班。
 - (五) 機票使用人抵台後臨時改變機票，廠商可與機票使用人優先確認後，以書面、傳真或電子郵件方式通知本院。

- 四、廠商代購之機票應於節省公帑及配合公務行程之考量下，規劃最適當班機行程並安排、訂購最合於機票使用人行程及需求之機票；當同一出團人員可配合本院需求時，則可同時辦理限制性機票及非限制性機票之訂購(含同時訂購機票數量達 10 張以上之團體票)。
- 五、除經本院同意之特殊情形外，不得安排、採購廉價航空班機；倘於經本院同意之特殊情形而安排、採購廉價航空班機者，需完整說明使用/限制條件、改(退)票費用及應注意事項。
- 六、得標廠商應於接獲本院提出服務需求通知後，於 24 小時內電子郵件或電話回覆確認需求，並於 2 個工作日內依本院要求完成最妥適之班機行程安排，及提供規定之「簽約廠商機票報價單」，並以書面傳真或電子郵件方式告知機票使用人有關訂購機票之相關資訊及注意事項(含提供電子機票時，提醒機票使用人有關航空公司官網登入機票之方法)，經本院完成簽報及審核程序後，通知報價廠商辦理開票事宜，廠商不得以任何理由拒絕開票，並應配合機票使用人之需求於指定期限內完成相關服務，以供本院同仁估算機票款及服務費。
- 七、廠商依本院服務需求提供之「簽約廠商機票報價單」，均應註明所報價格有效期限。未註明報價效期者，視為無效報價。
- 八、如有下列情形之一者，應主動告知機票使用單位（或使用人），並經本院相關業務單位承辦人員或機票使用人申報准後，訂購外國籍航空公司機票。
 - (一) 出國、返國或轉機當日無本國籍航空公司班機飛航或客位已售滿，並檢附證明文件。
 - (二) 搭乘本國籍航空公司班機再轉機，其轉機等待時間超過 4 小時。
 - (三) 本國籍航空公司班機無法銜接轉運。
 - (四) 其他特殊狀況。
- 九、非本院同意之行程，機票使用人如需要自行增加停留地點致增加之費用，由機票使用人自行修改停留點及自行負擔，廠商並應將此增加之費用（即機票使用人應自行負擔之費用）以書面、傳真或電子郵件方式通知本院。
- 十、機票使用人因公務需要或不可抗力因素等特殊情形，經本院同意必須辦理退票、更改搭機日期及航班者，廠商應負責向航空公司辦理退票或更改日期航班等之手續，航空公司因之而收取之相關費用（按：依據廠商檢附之航空公司證明所載金額）由本院負擔，廠商不得據以另

加收手續費。惟倘因機票使用人個人因素之情形者，退票、更改日期及航班所衍生之損失費用由機票使用人自行負擔。

- 十一、除本招標規範書同意支付之費用外，廠商不得另行收取其他服務費用。
- 十二、廠商應視機票使用人需要協助提供住宿過境旅館、疾病管制諮詢、班機變動等有關資訊及服務。
- 十三、廠商應免費協助本院辦理加入航空公司「企業會員」，並協助所累計之哩程數申請兌換免費機票或機艙升等之訂位事宜，免費機票應另支付之相關稅款得由廠商先行墊付再檢據向本院請款。
- 十四、廠商辦理本院機票採購及有關行程，應負保密之義務，不得洩露。
- 十五、本案契約或本招標規範書中所未詳細規定之點，應按商業習慣處理。
- 十六、廠商應於113年11月26日(含)前提送結案報告，詳細說明代購之機票件數、金額及佐證資料等。

參、票款支付注意事項

- 一、票款依契約書第3條及本招標規範書第壹條第3款規定辦理核付，除甲方已撥付之款項，由得標廠商先行墊款代購機票為原則，俟完成履約後，檢齊下列文件向本院辦理請款。
 - (一) 機票票根或電子機票。
 - (二) 國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件(如國際航空運輸協會【IATA】BSP報價單)。
 - (三) 登機證存根或足資證明出國事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明。
 - (四) 本院使用單位(或使用人)之行程表，倘廠商另繕行程表，填列項目應符合本院使用單位或使用人之行程。
- 二、得標廠商如將前述之相關單據交由機票使用人繳回時，應確實告知機票使用人繳回相關單據之作業，以利本院辦理帳款核銷及結案，未完成核銷之帳款如屬可歸責於得標廠商之事由者，本院不予付款，如屬本院已預付款項者，本院得併予追回相關款項。
- 三、得標廠商所附「機票成本價證明文件」所載之機票成本價與「簽約廠商機票報價單」所報機票成本價不同時，本院均依兩者取其低者核付票款。
- 四、本院對得標廠商所提之報價及相關文件有疑義時，得要求廠商提出說

明或補正，相關說明或補正資料未被本院認可接受時，本院保有委託其他簽約旅行社代購機票及提供相關服務之權利。

肆、服務建議書規格

- 一、投標廠商應於本案公告截止收件期限前，備妥服務建議書 1 式 10 份（含電子檔乙份），連同投標文件併送本院。
- 二、所有投標及簽約前所需費用均由投標廠商自行負擔，所提服務建議書經提出後概不退還或更換、補件，且投標廠商保證所提服務建議書及所有資料不涉及智慧財產權爭議。
- 三、服務建議書內容請以中文（由左至右橫式）書寫，A4 紙張雙面列印為原則，並加封面及目錄，編頁碼左側裝訂成冊。
- 四、服務建議書內容：請參酌投標廠商評選辦法。