

【森泉灣社區】物業管理暨駐衛保全招標公告

主旨：本社區辦理物業管理暨駐衛保全招標，請符合資格廠商踴躍參加。

說明：

一、依據(111)森管字第 111092601 號、(111) 皇家字第 1110930001 號函辦理，因目前服務本社區之廠商：皇家侍衛保全股份有限公司、皇家侍衛公寓大廈管理維護股份有限公司提出提前解約，故辦理重新招標。

二、本社區概況：

1. 總戶數：399 戶；棟數：大基地 ABC 三棟，小基地 DE 二棟；樓層：地上 15 層、地下 3 層。
2. 公共設施：視廳室、交誼廳、游泳池、健身房、KTV、戶外兒童遊戲區。
3. 停車場：大、小基地各一座地下三層停車場。

三、招標內容：

1. 物業管理維護：總幹事一名，秘書一名。
2. 駐衛保全服務：中控及前後車道共三哨，24 小時人員輪值。
3. 合約起迄日：111 年 10 月 31 日晚上七點至 112 年 11 月 1 日下午三點，試用期為兩個月，若得標廠商未通過試用期，由排序第二順位廠商依序詢問意願遞補簽約。
4. 森泉灣社區聯絡人：洪憶玲秘書(上班時間：上午 9 點至下午 5 點)、電話：02-86481052
5. 廠商須提出履行本採購案所需的總金額以及計算方式。

四、招標作業相關期程：

1. 招標期間：自即日起至 111 年 10 月 14 日 17:00 止，如至截止期限未達三家廠商投標（依本社區規約規定），本採購案自動順延一週開標（本會將另行公告延長等標期至 111 年 10 月 21 日 17:00 止，已投標廠商投標文件不退還、視同第二次投標廠商之投標文件，第二次開標時間將另函通知已投標廠商），如順延後仍未達三家廠商投標，則適用本社區規約之緊急採購，得依現有投標廠商家數逕行開標。
2. 開標時間：111 年 10 月 15 日(星期六)19:00。
3. 開標地點：森泉灣社區服務中心，資格符合廠商須親臨現場簡報，未到者視同棄標。
4. 簡報暨決選日期：111 年 10 月 15 日 19:30 假本社區視聽室，簡報後當日決定得標廠商。

五、投標規定事項：

1. 自公告日起，於辦公時間內親至本社區服務中心領取投標須知。
2. 投標廠商需於投標截止時間前，將填妥之投標單，簡報書面資料，置於投標專用信封內密封後加蓋騎縫章，送達本社區管理委員會洪憶玲秘書

收；採郵遞投標者，請於招標截止日期前將相關資料以郵局掛號寄達新北市汐止區保長路 102 號，森泉灣社區管理委員會。

3. 請廠商業務負責人留手機號碼，以方便聯絡告知審選結果。

【森泉灣社區】物業管理暨駐衛保全投標須知

一、投標資格與審查：

1. 保全公司資本額：新台幣肆仟萬元以上。
2. 公寓大廈管理維護公司資本額須為新台幣壹仟萬元以上，並依「公寓大廈管理服務人管理辦法」，廠商須提供公寓大廈事務管理人員和公寓大廈技術服務人員各四人以上之資格證明文件。物業管理公司與保全公司須為同一公司負責人或互為關係企業者(檢附證明)。
3. 投標之物業及保全公司須於大台北地區設有辦事處。
4. 具公寓大廈管理維護公司及保全公司營利事業登記證，備有公司變更登記事項卡，其營業項目同時包含公寓大廈管理服務業(營業項目代碼 I801011)及保全業(營業項目代碼 I901011)，並具「公寓大廈管理維護公司登記證書」及「保全許可證明文件並註明許可文號」及「保全業責任險投保證明」。
5. 已加入同業公會，具有本年度(民國 111 年)「公寓大廈管理維護商業同業公會會員證」及「保全商業同業公會會員證」。
6. 目前在大台北地區有經營三個以上社區(每個社區 200 戶以上)之社區經驗，必須檢附請款發票及合約影本以資證明。
7. 廠商信用證明：非拒絕往來戶或最近三年內無退票紀錄之金融機構證明文件，查詢日期應為截止投標日前六個月以內，由票據交換所或受理查詢金融機構出具之票據信用查覆單，應加蓋(1)查覆單位及(2)經辦員圖章及(3)該單位權責人員者等三個章，始可作為證明之文件。
8. 月營業額達新台幣壹佰萬元以上，提供最近一期完稅證明(401 表含物業及保全且必須同公司名稱或負責人)。
9. 社區工作人員資格：
 - (1) 總幹事：1 人，需檢附警察刑事紀錄證明書並無刑事記錄，須具大專程度，具備公寓大廈事務人員管理證照，熟悉電腦操作及社區管理維護實務經驗二年以上。
 - (2) 秘書：1 人，需檢附警察刑事紀錄證明書並無刑事記錄，丙級會計證照，須熟電腦操作，具社區行政與會計相關經驗二年以上。
 - (3) 保全：皆需檢附警察刑事紀錄證明書並無刑事記錄且身體健康(需檢附政府提供之文件資料)，具社區保全經驗二年以上。
 - (4) 社區召開區分所有權人會議時，相關人力支援。
10. 派駐人員其基本工資需符合勞基法及保全法等相關規定，並為其投保勞保、健保、勞退金及辦理健康檢查，年終獎金(含端午、中秋及春節禮金)，相關資料影本應於任職後三日內送達管理委員會存查，如發生勞資糾紛概由廠商自行負責，若因而損及服務品質者，管理委員會得逕行終止合約並追償所衍生之損失。

11. 投標前與決標後，投標廠商不得與本社區管理委員有任何餽贈及金錢往來關係；本社區管理委員不得收受投標或得標廠商餽贈物品及錢財。違者，得標廠商視同解約。

二、檢附資料

1. 服務企劃書及廠商投標資格等證明文件請加蓋公司大小印鑑及影印本 1 式 15 份，廠商務必將上述資料以適當方式包裝，並於封口加蓋公司大小印鑑，如未依規定者恕不接受辦理。
2. 服務企劃書請以繁體中文撰寫，格式採 A4 印製，頁數 40 頁為限。
3. 服務企劃書內容格式規定：
 - (1) 廠商簡介(含資本額、營業額、公司地址電話及聯絡人資訊，與本案相關之標章、認證、公司專業品質與榮譽等說明)。
 - (2) 近兩年內之經驗(含時間、社區名稱規模、單月服務費用)，相關經驗實績介紹如管理社區曾獲相關獎項，以及是否曾受有法院訴訟判決或被行政院公平會處分記錄及說明。
 - (3) 承攬本年度管理維護之服務費用估算、運用分配預估、人力資源配置以及工作團隊各項工作內容、細則、配置、規範、考核及紀律懲戒辦法。
 - (4) 就本社區面臨以下問題，提出解決方案：
 - a. 住戶佔用公共空間，擺放私人物品之處理。
 - b. 住戶未繳管理費或其他相關費用之處理。
 - c. 住戶亂丟垃圾、製造噪音擾鄰、垃圾分類不確實、寵物隨地大小便、煙味飄散、煙蒂亂丟之處理。
 - d. 將機車駛入汽車停車場之處理。
 - e. 公設陸續出現修繕問題之處理。
 - (5) 針對本社區服務中心之實際規劃(含社區管理計畫、保全計畫、環境清潔計畫、公共設施維護計畫、創新服務)。
 - (6) 社區居住品質提升(包含推動社區管理標準流程、共用部分與附屬設施管理維護品質、社區活動、社區安全發展、社區圍藝維護及綠化、社區節能省電、綠建築及低碳社區發展)。
 - (7) 優惠方案(提出本年度管理維護承攬之優惠方案，包含無償或有償提供之硬體、服務、提升社區附加價值之具體作法項目及價值說明)。
 - (8) 各項經費預定支出明細表、估價單(應詳載單價、數量及總價，並參考預算數訂定)。
 - (9) 廠商後勤支援制度與內容(請說明如何督導與協助總幹事)。

三、決標評選辦法

1. 本標採品質合理標。
2. 評選項目包含下列事項：
 - (1) 公司規模、營運管理模式、客戶實績/滿意度、公司後勤支援完整

度。

(2) 總標價之完整性、報價合理性。

(3) 評選第一名廠商，具優先議價權。

四、注意事項

1. 得標廠商應於交接前三日(含)，每日由欲派任本社區之總幹事於上班時間至社區現場瞭解作業方式與進行陸續交接事宜，但管委會不支付本項人事費用，由得標廠商負責吸收負擔。
2. 合約自 111 年 10 月 31 日至 112 年 11 月 1 日，為期一年，其中前兩個月為試用期，經管委會評鑑通過正式行文告知，始為正式任用至 112 年 11 月 1 日止，若期間表現不良，本社區管理委員會得扣減服務費用與請求懲罰性違約金，並得隨時終止合約。
3. 本社區委員會任期自每年的 11 月 1 日至隔年的 10 月 31 日止，得標廠商需配合新委員會辦理續約、重新招標相關事宜，並同意依據原有合約條件自合約到期日延長兩個月或配合新委員會決議調整合約內容（需經當屆委員會會議決議執行）。
4. 簽訂合約：
 - (1) 得標廠商應於得標七日內呈送合約書草案（物業及保全各一份）及欲派任之總幹事人事資料交付與本會，合約書經雙方協議後修改簽訂。
 - (2) 得標廠商應於委託管理維護起始日起，依投標內容履行合約。
5. 如有任何疑問請洽本社區招標作業聯絡人：洪憶玲秘書(上班時間：上午 9 點至下午 5 點)、電話：02-86481052
6. 本招標公告與投標須知，視為未來與本會簽訂合約的一部份，若遇相衝突之條款，以利於本會（本社區）並以本會解釋說明為主，投標廠商經審慎評估投標後，即視為同意此條款，未來得標後不得有異議。

『森泉灣社區』

物業管理公司投標資料送達收執證明

茲證明已收到「
」公寓大廈管理

維護公司參加森泉灣社區委託管理維護之相關投標資料。

送達時間：民國 年 月 日 時 分

收件人簽章：