

巴里島社區管理委員會

112年度物業及保全委託管理維護服務招標公告

中華民國112年元月19日

壹、招標範圍：

- 一、招標名稱：巴里島社區物業及保全委託管理維護服務
- 二、標的地址：新北市中華路2段536~558號，共376戶。
- 三、聯絡人：杜娟 總幹事 聯絡電話：2619-4257

貳、服務期間：民國112年4月1日00:00至民國113年3月31日24:00止。

參、投標企劃書收件截止時間：

- 一、民國112年2月15日下午5時止，以密封掛號郵寄（以郵戳為憑）。
- 二、寄送地址：新北市八里區中華路二段538-9號1樓（張正榮 主委收）

肆、企劃書內容：

- 一、公司簡介
- 二、人力配置

1. 總幹事1名。無前科紀錄、具有效事務管理人員證照、會計實務經驗，社區服務二年以上經驗，熟電腦操作、文書編輯軟體、財務報表公告事宜、公文公告撰寫經驗，負責案場人員工作及協調，及維修工程之詢價、監督、驗收等工作，另廠商須出具忠誠保證條款，以示負責。每日工作8小時(不含休息用餐時間)月休八日。
2. 保全人員3人力(1哨24小時)，無前科紀錄，身心健康，應符合保全業法規相關規定。
3. 清潔人員2名(每日工作6小時)，身心健康。月休四天

三、承攬內容

1. 如果讓貴公司承攬本社區工作，請問以下人員的工作項目，工作時應注意事項，如何稽查工作品質？如何告知管委會人作人員的實際服務情形？（可用表格，照片，或其他方式）
 - 1.1. 清潔人員
 - 1.2. 保全人員
 - 1.3. 總幹事
 - 1.4. 當有住戶向管委會反應，有工作人員服務不佳，貴公司會如何處理？

2. 社區安全方面：

- 2.1. 如何避免各項意外發生？
- 2.2. 如何維護各項公共安全檢查及各項消防安全設備的安全性？
- 2.3. 如何確保全體工作人員能有效率，正確的執行以上事項？
- 2.4. 當有各項意外發生時，貴公司會如何處理？

3. 社區財務方面：

- 3.1. 日、月、季、年的報表中必須含應收、實收、未收金額會計科目，請提供實際報表以做參考。
- 3.2. 如何避免收人憑證、支出憑證、各項報表的遺失？
- 3.3. 如何確保總幹事寫入各項資料數據的正確性？

4. 社區管理方面：

- 4.1. 如何處理住戶違規情事？
- 4.2. 當有住戶提出各項問題，工作人員應如何處理？
- 4.3. 如何管理社區門禁？
- 4.4. 如何管理住戶平信、掛號信、包裹、冷凍食品與外送餐點。
- 4.5. 如何管理管委會掛號信件？
- 4.6. 如何發包、執行與監督社區各項工程？
- 4.7. 如何監督各項設施廠商保養維護工作？
- 4.8. 如何管制社區各重要設施與重要控制箱避免遭入侵或破壞？
- 4.9. 如何保存社區各項資料並建議保存期限？
- 4.10. 當以上事件發生時工作人員處理不當貴公司會如何處理？

5. 會議方面：

5.1. 開各項會議應注意事項，請分各種會議加以說明？

5.2. 如何執行區分所有權人會議的有效性？

6. 交接方面：

6.1. 保全人員就任前須交付無前科紀錄證明給管委會。

6.2. 保全組長就任必須經管委會同意並交付無前科紀錄證明給管委會。

6.3. 總幹事就任必須經管委會同意並交付管理服務人認可證影本與無前科紀錄證明。

6.4. 總幹事交接必須通報管委會，並事先呈報交接清冊經管委會認可後方可交接，由管委會派員監交。

6.5. 保全、物業公司交接清冊，需事先呈報管委會認可由主委監交。

6.6. 如何協助新舊管委會做好點交與移交工作。

四、附帶提供回饋事項：請廠商就本社區性質及可能需求提案。

五、評選方式及流程：

一、評選分初選及決選兩階段辦理，由管委會評分優遴選(合理標)。

委員會初選(書面初審)，擇優3家進入決選。

二、決選：

簡報(簡報時間另行通知)：於本社區地下室會議室進行簡報，決選之廠商每家簡報 20 分鐘(10 分鐘簡報，另 10 分鐘委員詢答時間)，並由抽籤決定入場順序。進入決選廠商可與未來駐場總幹事及主管出席決選簡報(最多2人)。

陸、投標廠商資格：

一、投標廠商所提之任何文件，若有偽造或詐欺等行為，刑責自負，並即刻撤銷服務資格，廠商絕無異議。政府登記合格之保全公司(資本額 4,000 萬元或以上)持有內政部核發經營許可證。

二、政府登記合格之公寓大廈管理維護公司(資本1,000 萬元或以上)。

三、保全、物管公司(含清潔服務)隸屬同一集團及同一負責人，不得有借牌靠行參標或有圍標情事。

四、參與優良公寓大廈評選得獎事蹟【非必要項目，得予加分】。

柒、檢附文件：

- 一、主管機關核發保全、公寓大廈管理維護公司之核准函及公司變更登記表影本一份，並加蓋公司大小章及「與正本相符」章戳。
- 二、依政府規定投投保保全責任險、員工誠實險、雇主意外責任險，需檢附保單影本。
- 三、受委託管理服務契約書(草約)一份。
- 四、管理服務企劃書(九份)內容以廠商專案評估提出本社區服務方案及預算明細(含人力編制、員工實領薪資、勞健保投保及勞退提繳，需蓋公司大小章)。上列文件及證明以大型信封袋裝上。
- 五、報價單需單獨裝入報價單信封。
- 六、企劃書及簡報內容文件於廠商得標後併入為合約附件。

捌、得標廠商配合簽約規定：

- 一、應於簽約當日提供所有證件正本供本會稽核查驗，如有偽造或借牌者，本會將逕行取消得標資格，絕無異議。
- 二、未經本會許可，擅自將部份業務轉包他人，本會將立即解除合約，絕無異議。
- 三、總幹事、保全組長於合約前10天進駐社區了解與現任物管及保全人員工作及各項資料交接。

玖、排除條款：

凡曾經服務過本社區的公司如有違法、違規、等不良紀錄廠商，不得參加投標。

拾、保證金30萬，到期無息退還。

拾壹、其他未盡事宜另行通知。

巴里島社區管理委員會 敬邀