

# 宏國桃園新城社區招標公告

日期：112 年 4 月 24 日

字號：宏新字第 112042401 號

主旨：桃園市宏國桃園新城社區委託事務管理暨駐衛保全招標案。

依據：宏國桃園新城管理委員會 112 年 4 月 12 日會議決議辦理公告事項：

壹、社區位置及聯絡人：

一、地址：桃園市江南十街 34 號。

二、聯絡人及聯絡電話：社區顏主任 3790528。

貳、需求人力及管理服務項目：

一、總幹事、副總幹事各 1 人，具事務管理人員證照，上班時間 1 人 0900 至 1700，另 1 人 1300 至 2100，每月休假依人事行政總處規定之休假日數排假。

二、財務秘書 1 人，商科畢，具社區財報製作實務經驗，上班時間 0800 至 1700，1200-1300 休息 1 小時，每月休假依人事行政總處規定之休假日休假。

三、保全 3 人(中控、機巡、車道哨)區分早晚班共 6 人，24 小時輪班值勤全年無休。

四、管理服務項目：112 年 7 月 1 日至 113 年 6 月 30 日社區一般事務管理及環境保全防災管理。

參、招標方式：

公開招標，區分兩階段，由管理委員會完成資格審核後，再進行價格開封及簡報，採最低價格標，由評審決標。

肆、預算金額：不公開。

伍、領標期間：

自 112 年 5 月 7 日 10 時起至 112 年 5 月 17 日 19 時止，至本社區管理中心領取投標須知及標單。

陸、投標期間：

自 112 年 5 月 8 日 10 時起至 112 年 5 月 18 日 19 時止。

柒、開標及決選日期：

於 112 年 5 月 22 日開標實施資格審查，5 月 24 日（星期三）2000 時實施簡報與決選。

捌、其它相關規定詳如投標須知。

玖、請社區住戶協助推薦優良廠商參與投標。

# 宏國桃園新城 112 年度

## 「物業及保全」管理服務投標須知

### 壹、委託管理服務單位：

- 一、地址：桃園市中正路 782 號。
- 二、聯絡人及聯絡電話：社區李主任 3580133。。
- 三、社區概況：地上 13 層地下一層，925 戶及 38 部電梯。

### 貳、需求人力及管理服務項目：

- 一、總幹事、副總幹事各 1 人，具事務管理人員證照，上班時間 1 人 0900 至 1700，另 1 人 1300 至 2100，每月休假依人事行政總處規定之休假日數排假。
- 二、財務秘書 1 人，商科畢，具社區財報製作實務經驗，上班時間 0800 至 1700，1200-1300 休息 1 小時，每月休假依人事行政總處規定之休假日休假。
- 三、保全共 3 個哨點(中控、機巡、車道哨)區分早晚班共 6 人，24 小時輪班值勤全年無休。
- 四、管理服務時間暨項目：112 年 7 月 1 日至 113 年 6 月 30 日社區一般事務管理及環境保全防災管理，服務項目詳如附件一及附件二。

### 參、招標方式：

公開招標，區分兩階段，由管理委員會完成資格審核後，再進行價格開封及簡報，採最低價格標，由評審決標。

### 肆、領標期間：

自 112 年 5 月 7 日 10 時起至 112 年 5 月 17 日 19 時止，至本社區管理中心領取投標須知及標單。

### 伍、投標期間：

自 112 年 5 月 8 日 10 時起至 112 年 5 月 18 日 19 時止，將資格證明文件及標單分別密封後裝入外標封，並於封口處蓋公司印章後親送管理中心或掛號郵寄（以郵戳為憑）至

宏國桃園新城主任委員。

陸、開標及決選日期：

於 112 年 5 月 22 日開標實施資格審查，5 月 24 日（星期三）2000 時實施簡報與決選。

柒、社區現地勘查：

112 年 5 月 7 日至 112 年 5 月 18 日，請先以電話連絡排訂時程。

捌、開標流程：

開標地點於社區一樓文藝中心會議室，第一階段於 112 年 5 月 22 日（星期一）2000 時召開資格審查會議，入選廠商另以電話通知，依公開抽籤方式決定簡報順序，資格審查不合格之廠商送審文件恕不退還。

玖、決選日期及流程：

一、於 112 年 5 月 24 日（星期三）1900 時實施簡報與決選

二、請廠商於簡報前 10 分鐘至會場報到，遲到者視同棄權，代理者須備有委託代理授權書。簡報每家 10 分鐘，委員提問 15 分鐘，簡報完畢，管委會立即評選前 3 名廠商參與議價。

三、議價時由評選第一名廠商優先議價，議價 2 次不成則與第二名廠商議價並依此類推。

四、以最低價者得標。

拾、投標公司應提供之送審文件：

一、桃園市保全、公寓大廈管理維護商業同業公會有效期內會員證書」、投標比價證明及自律公約證書影本各 1 份，並請加蓋「與正本相符」章戳。

二、管理服務報價單 1 份（個別密封）。

三、受委託管理服務契約書（草約）5 份。

四、管理服務企劃書 14 份。

- 五、投標日一年內公司營業無退票紀錄證明書。
  - 六、近一年內（401）完稅申報書及稅額繳款證明書。
  - 七、主管機關核發保全、公寓大廈管理維護公司之核准函或公司變更登記表影本 1 份，並請加蓋「與正本相符」章戮。
  - 八、依保全業法規定投保之責任保險。
  - 九、公司負責人身份證影本正反面。
  - 十、近三年內受委託管理一個 300 戶以上的社區證明。
- 上列之證明文件均需蓋公司大小章及正本相符章。

拾壹、本案委託工作期間：

自 112 年 7 月 1 日起至 113 年 6 月 30 日止，為期一年。

拾貳、免費回饋項目：

- 一、區權會活動費用贊助 12000 元，並無償支援人力。
- 二、社區影印機租賃費用每月 2,500 元。
- 三、超商手續費回饋每 2 個月 3000 元。。
- 四、免費提供法律諮詢。
- 五、保全勤務必須使用之通信訊備。

拾參、其它：

- 一、得標廠商於合約之服務期前七日與舊有現任廠商完成相關業務交接。
- 二、需於 112 年 6 月 1 日前與社區管理委員會完成簽約，未如期簽約，管委會有權另與遞補公司議價簽約。
- 三、簽約當日，提供所有證件正本查驗，如有偽造或借牌者，逕行取消得標資格。
- 四、擅自將部分業務轉包他人，將立即解除合約。
- 五、招標相關規定如有疑問時，以本社區管理委員會之解釋為準。

## 附件一

### 社區一般事務管理服務事項

- 一、社區區分所有權人及住戶基本資料之建檔、保管、維護事項。
- 二、社區財產清冊、建物使用執照謄本、竣工圖說、水電、消防、機械設施、管線圖說、公用鑰匙保管、公共安全檢查及消防安全設備檢修之申報文件、印鑑及有關文件之建檔、保管、備份維護事項。
- 三、社區規約、章程、管理辦法之修正及公共事項。
- 四、區分所有權人會議及管理委員會會議之召開、紀錄、執行與追蹤事項。
- 五、管委會對社區住戶及對外行文之文書、工作日誌、報表等作業事項。
- 六、社區財源規劃與社區公共基金、管理費之收支、保管、運用及催收等事項。
- 七、社區所需公用物品之簽呈申購與造冊庫存保管事項。
- 八、社區公共設施、遊憩設備之營運管理與修繕等事項。
- 九、住戶信件與包裹代收發事項。
- 十、住戶進住、裝潢施工、申辦公共事務等登記服務事項。
- 十一、住戶諮詢服務與問題反映之協調處理事項。
- 十二、社區住戶文康聯誼活動之策畫事項。
- 十三、社區支援機構(如縣市政府、警察、消防、醫院、緊急救難中心、水氣電瓦斯等單位)資料之建立與聯繫協調事項。
- 十四、其他本社區管理委員會委託事項。
- 十五、社區住戶違反規約之勸導、法令解說、政令宣導等事項。

## 附件二

### 社區及其周圍環境保全防災管理維護事項

- 一、門禁管制、訪客過濾、引導、登記換證事項。
- 二、社區大門外閒雜人、車之淨空事項。
- 三、車輛進出管制、登記事項。
- 四、停車場違規車輛之查處事項。
- 五、裝潢施工車輛之管制與查察事項。
- 六、防竊、防盜、防火、防災、環境衛生設備之監管事項。
- 七、防竊、防盜、防火、防災、環境衛生之應變處理及建議事項。
- 八、社區中控、通信系統之監看、反映處理事項。
- 九、緊急事故、突發事件之即時反映、處置與回報事項。
- 十、社區暴力案件之處理事項。
- 十一、燈火管制、節約能源事項。
- 十二、其他管理委員會委託事項。