

# 『人文秀樹社區管理委員會』112 年物業暨保全招標公告

地址：桃園市蘆竹區福祿一街 66~90 號

電話：(03)322-0630

聯絡人：黃主任

主旨：本社區辦理 112 年物業暨保全管理公司招標，詳如說明，請符合資格廠商踴躍參加。

說明：

一、依據『人文秀樹社區管理委員會』第六屆管理委員會 112 年 5 月 19 日會議決議辦理。

二、目的：在提升本社區生活品質及精進各項管理工作之遂行。

三、聯絡人：

社區主任 電話：(03)322-0630 (請於 11:00~16:00 聯絡場勘)

四、本社區管理委員會地址：桃園市蘆竹區福祿一街 66~90 號

五、本社區樓層：地上 15 樓、地下 3 層、建物 5 棟、電梯 5 部，總戶數：145 戶。

六、服務內容：

(1) 公寓大廈一般事務管理服務事項。

(2) 本社區公共區域清潔及機電設施維護已採獨立委外作業，物業管理公司仍需負管理及督導之責。

(3) 其他服務由投標廠商自行規劃，若有額外增加服務者，將作為評選加分項目。

七、人力需求：

(1) 社區主任：1 人。

(2) 保全人員：1 哨(日、夜班各一，24 小時)，全年無休。

八、辦理方式與說明：

(1) 自公告日起，欲投標之廠商須於 112 年 6 月 27 日下午 1800 時前，將投標資料以密封方式，送達本社區管理中心，逾時不候。

(2) 投標廠商應為「桃園市公寓大廈管理維護商業同業公會」正式會員，且領有效期內「會員證書」及「投標比價證明書」者。

(3) 投標廠商需領有「桃園市公寓大廈管理維護自律公約證書」者。

(4) 本委員會將以電話或簡訊通知廠商至本社區進行簡報遴選作業。

(5) 招標方式：公開招標，採品質合理標。

(6) 本採購案係以「最有利標」決標。廠商之價格，應提出

標價之組成內容。

- (7) 委託管理維護起迄日：112 年 8 月 1 日至 113 年 7 月 31 日止。
- (8) 招標截止時間：112 年 6 月 27 日下午 1800 時止，投標廠商應於上述時間之前送達服務企畫書 7 份(含相關證明文件)及標單(須封套)。
- (9) 投標相關資料及投標單金額需密封並蓋公司大小印鑑，於招標截止時間前送達本社區管理中心參與投標，逾時視同放棄。
- (10) 簡報暨決選日期：本會聯絡人通知簡報時間。
- (11) 請廠商業務負責人留手機號碼，以方便聯絡告知審選結果。

## 人文秀樹社區管理委員會

主任委員 趙 晉 億

## 附件：投標須知

### 『人文秀樹』社區 物業管理公司投標須知

#### 一、投標資格與審查：

- 1、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及保全業，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」。
- 2、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(附證明)。
- 3、投標廠商應為「桃園市公寓大廈管理維護商業同業公會」正式會員，且領有效期內「會員證書」及「投標比價證明書」者。
- 4、投標廠商需領有「桃園市公寓大廈管理維護自律公約證書」者。
- 5、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)。
- 6、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）。
- 7、社區工作人員資格：
  - (1)社區主任：需無刑事紀錄，具備公寓大廈事務人員管理證照，熟電腦操作及社區管理維護實務經驗。
  - (2)保全：需經警政署查核、身體健康無虞（需檢附政府提供之文件資料）且須熟悉電子化郵件收發系統。
- 8、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、中秋及春節慰問金)，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。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。
- 9、投標前與決標後
  - (一)投標廠商不得與本社區管理委員會委員有任何餽贈及金錢往來關係。違者，得標廠商視同解約。
  - (二)檢附資料
    - 1、服務企畫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 7 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、服務企畫書請以繁體中文撰寫，格式採 A4 印製。

3、服務企畫書內容須包含：

- (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運用分配預估、人力資源配置(含姓名、年齡、籍貫、住址、身分證字號、照片、學經歷、專長等相關訓練證照及資格證明文件)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) 針對本社區實際規劃(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)。
- (5) 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、社區園藝維護及綠化、社區節能省電、綠建築及低碳社區發展、以及如何協助本社區獲選優良社區之說明)。
- (6) 回饋方案(提出本年度管理維護承攬之回饋方案，例：無償提供之硬體、服務、提升社區附加價值之具體作法項目及價值說明)。
- (7) 廠商後勤支援制度與內容(請說明如何督導考核與協助社區事務推行)。

二、開標及決標流程：

1、本標採品質合理標。

2、評選項目含下列事項：

- (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) 派任人員之專業能力與工作態度，請於簡報時提出派任社區人員簡歷與相關工作實績。
  - (3) 總標價之完整性、報價合理性。
3. 預訂於 112 年 7 月 5 日前召開資格審查會議，會後以簡訊

或電話通知入圍決選廠商，實施簡報；未進入決選資格之廠商送審之文件，恕不退還。

4. 決選簡報每家十五分鐘、委員提問十五分鐘；簡報完畢，本會立即與決選廠商參與議價。
5. 議價時由決選第一名廠商優先議價，議價兩次不成，則與第二名廠商議價，依此類推。

### 三、注意事項

- 1、得標廠商應於交接前五日(含)每日由欲派任本社區之社區主任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、112年8月1日起三個月為觀察期，若期間表現不良，社區管理委員會得隨時終止合約。
- 3、簽訂合約及履約保證：
  - (1)得標廠商應於三日內呈送合約書(物業及保全)各二份。
  - (2)得標廠商應為服務於本社區之員工投保勞、健保及6%退職金提撥。保全人員需經警政署核定人員。
  - (3)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。
- 4、如有任何疑問請洽本社區主任 電話：(03)322-0630
- 5、未盡事宜，本會具最終解釋權，投標廠商投標時已確認並同意本案所有內容均符合需求且不得有異議，簽約後亦同。

## 人文秀樹社區管理委員會

主任委員 趙 晉 億