



璞園那山階社區 112 年委辦管理維護及駐衛保全甄選須知

壹、委辦工作地點、範圍及內容：

一、工作地點：中壢區領航南路一段 175-189 號等（總戶數96戶）

二、範圍：

（一）工作地點全部區域之共用及約定共用部分。

（二）其他依「公寓大廈管理條例」之專用部分及約定專用部分之區域，由所有權人或使用人負責，受委任公司須負公共秩序維護之責任。

三、工作內容包含：

（一）公寓大廈一般事物管理服務事項。

（二）建築物附屬設施（備）之檢查及建議修護事宜。

（三）公寓大廈及其周圍環境之防災、防盜、防火等安全措施與監控及管理維護事項。

（四）免費提供法律諮詢服務。

貳、投標資格：

一、須政府立案領有保全、公寓大廈管理維護等合法證明之公司。

二、須在桃園市內受委託管理2個300戶以上社區之公司，且受託服務之社區時間須達1年（不含）以上。

三、外縣市公司必須在桃園市設有分公司。

參、投標廠商應備文件及注意事項：

一、內政部、經濟部核准保全公司及管理維護公司設立函件（附公司登記表、登記事項卡）影本。

※營利事業登記證及公司執照失效拒收。

二、資本額證明文件影本。

三、最近一期營業稅完稅證明(401表)及勞、健保繳交憑證影本。

四、**桃園市公寓大廈管理維護商業同業公會核發之效期內同業公會會員證。**

五、一年內無退票紀錄證明。

- 六、公司投保責任保險單影本。
- 七、對本社區之服務企劃書7份。
- 八、參加本案投標之授權同意書。
- 九、報價單：

(一) 以每月服務費(含稅)報價，金額應以中文大寫填寫，並加蓋公司印鑑及負責人私章，以信封袋密封加印。

(二) 服務費報價內容須明列保全人員、秘書及主任薪資，防止得標公司削價競爭以低價聘請素質較低人員擔任。

(三) 本案採合理標。

※一~十項文件不得補件，缺一即予淘汰。

- 十、多列舉有利公司之相關文件：。

(一) 近10年執行駐衛保全、公寓大廈管理維護榮獲台北、桃園政府優良社區評比獎項影本。

(二) 對本社區有實質助益之回饋方案(包含估算回饋方案之總金額)。

- 十一、投標文件使用中文繁體。

- 十二、各項文件影本需加蓋公司印鑑及負責人私章。

肆、委辦期限：

民國112年9月1日零時起至民國113年8月31日零時止，為期壹年。

伍、服務費付款方式：

按月支付。

陸、投標截止日期及規定：

- 一、民國112年6月24日(星期六)下午5時截止收件，**投標文件以送達之簽收時間為準，非以郵戳日期為憑**，郵寄請自行評估寄送所需時間，逾時者視同棄權。

捌、本案開標分二階段實施：

- 一、第一階段：資格審查

(一) 管理委員會就廠商送達之文件及服務企劃書作資格審查及評定名次。

(二) 6/25日開標評選名次前3家廠商，由主任電話通知參加第二階段-簡報。

二、第二階段：簡報（含詢答）、評比、決選。

(一) 民國112年7月1日（星期日）上午09時30分假本社區會議室舉行。

(二) 簡報（含詢答）：

- 1.入選廠商簡報人員、本會全體管理委員及主任參加。
- 2.以抽籤決定簡報先後順序，每家廠商簡報15分鐘。
- 3.管理委員提問及廠商答覆10分鐘，請廠商針就本會提供之Q&A先行回答（Q&A俟獲評為入選簡報廠商後再行提供）；另Q&A應答內容請以簡報方式實施，並依公司實況殷實應答，內容除列為本階段評分項目外，若獲評得標，將併入合約規範之一部。

※簡報會場採全程錄音，會請參與廠商依公司實況與服務計畫殷實報告；另廠商完成問答後，請先行離場。

4.管理委員針對簡報及詢答情況進行名次評定。

(三) 評比/決選：依廠商資格審查、簡報（含Q&A與詢答）及報價3項名次評定決選廠商。

玖、派駐物業與保全、清潔人員配置：

1. 主任（具事務管理人員效期內證照）、財務秘書各一名，周休二日
2. 保全人員3名（須檢具良民證），早班2哨、夜班1哨，每哨各12小時
3. 清潔人員2名，上班時間8小時，每日至少一人上班。
4. 依勞動基準法、全民健康保險法及勞動退休金條例等相關規定辦理並列舉前開人員之勞保（含普通事故保險、就業保險、職災保險）、健保、勞退金及加班費等相關項目。

附記：

一、駐衛保全：

(一) 日班時段派遣中控、及機動巡邏各 1 人。

- (二) 尖峰時間擔任車道交通管理服務保全。
- (三) 排班、休(請)假及職務代理，悉由委任公司負責處理。
- (四) 事假三天前請假，病假要附上就醫收據。

二、物業管理服務人員：

(一) 輪班規定：

物業/保全	時 間	備 註
經 理	每日工作 8 小時 10:00-19:00	每周休假 2 天，休假日須經管委會事先批准。
財務秘書	每日工作 8 小時 08:00-17:00	每周輪流休假 2 天，不得與經理同時排休，休假日由物業公司派人替補。

- (二) 節(假)日社區舉辦活動或召開會議時，主任或秘書需配合上班，並擇日補休。
- (三) 留駐人員上班時間如有變動，依雙方合議行之。
- (四) 如遇社區要務處理，本會主任委員得召回工作人員或公司派員協助。

拾、其他事項：

- 一、投標廠商因投標所需之任何費用，不論標案有無決標，均由投標廠商行負擔。
- 二、本案各項評審／評選標準，由本會訂定之，投標廠商不得提出異議。
- 三、本次招標作業採**合理標**，並以服務品質為優先考量，拒絕同業惡性競爭。
- 四、本案公告之各相關資料如有修正，將採通知各投標廠商或以公告方式處理。
- 五、得標廠商於議價之翌日起算3日內提供企劃書及Q&A回答內容之電子檔資傳本會，俾利製作契約書。廠商如有增(修)訂意見，須經本會同意，經雙方協議後，最遲於112年7月15日前簽訂之。
- 六、得標廠商人員進駐注意事項：
 - (一) 進駐前10日請提出物業保全移交計劃，以利交接完整。

- (二) 進駐前三日，得標廠商率所有派駐人員至社區進行身分確認（檢附服務人員名冊、**保全人員需良民證**），若發現未依限制條件派駐，應於進駐當日前完成人選更換，若無力改善，將依招標須知予以罰款。
 - (三) 進駐前二日，已確定之行政祕書、日班中控及夜班保全組長至社區辦理移交，期間必須併同瞭解機巡保全工作範圍。
 - (四) 巡邏卡點必須於進駐後12小時內設置啟用完成。
 - (五) 進駐後三個月為試用期，續約與否得依本會管委會會議決議行之。
- 七、受委任廠商負責履約人員之薪資、加班費、提撥退休準備金及年終（節）獎金等福利及必須投保服務員工勞工保險與健康保險費；另須對總幹事與行政祕書投保誠實保險。
- 八、本須知未盡事宜，悉依本會相關規定辦理或修正、補充之。

璞園那山階社區管理委員會

地址：桃園市中壢區領航南路一段 175~189 號

聯絡電話：(03) 2873053