

政大御花園管理委員會招標公告

日期：112年7月08日

文號：(112)政御字第1120708號

地址：台北市文山區萬壽路75巷1號

承辦人：社區總幹事侯先生

電話：(02) 22347972

主旨：政大御花園社區物業管理服務(含保全、清潔)公開招標事宜。

公告事項：

一、招標單位：政大御花園社區管理委員會

二、履約期限：民國112年10月01日00時起至民國113年09月30日24時止；為期一年(含試用期二個月)。

三、公告及領標期限：民國112年07月10日至民國112年07月20日17時止共計10天。

四、領標方式：自公告時間起，每日上午8時至下午18時止，至本社區大門警衛室領取。

五、投標期限：民國112年07月17日至民國112年07月24日18時止。投標廠商應於上述時間送達企劃書(含招標通知及相關證明文件)、標單(須封套)。

六、招標方式：本招標案採最有利標。管理委員會進行初選(資格審查)，並遴選最優前三家廠商，另行通知時間進行企劃簡報說明與評比開標，最後由管理委員會票選擇優一家得標並進行議價締約。

七、初選(資格審查)：民國112年07月29日進行資格審查；112年08月01日通知入選廠商，請廠商專案負責人留手機號碼，方便聯絡告知審選結果。

八、決選(簡報說明)：民國112年08月05日(暫訂)晚上19時30分管委會於本社區活動中心公開審議通過初選之物管公司簡報與決選。

九、委託管理服務費用(底價)：每月以不超過新台幣五十萬元(含稅)為限。

十、本招標案相關事務聯絡人及文件發放簽收為社區總幹事或其代理人，服務中心辦公時間為每日上午8時至下午18時止。投標廠商得洽社區總幹事或代理人預約至社區現場會勘評估，其餘投標相關事務詳見投標須知。

十一、公告截止日期：112年07月20日

社區管理委員會章

中華民國 112 年 07 月 10 日

政大御花園社區112年度物業管理服務招標須知

中華民國112年07月10日

一、招標業主：政大御花園社區管理委員會(以下簡稱本會)

地址：台北市文山區萬壽路75巷1號

代表人：社區總幹事侯先生

聯絡電話：02-22347972

二、物業管理服務需求：

1. 管理服務標的範圍：政大御花園社區基地面積**1878.39平方公尺**、建築面積**1168.72平方公尺**，**RC造**，**地上12層**，**共342戶**、地下停車場2層平面車位342位、(另G棟2個租車位)社區內所有公共設施：垃圾收集及資源回收場、多功能活動中心、消防蓄水池休閒區、籃球場、羽球場、兒童遊戲區、自然生態魚池區)。

2. 上述招標標的範圍之管理服務項目：

(1) 政大御花園社區一般事務管理服務事項(詳見附件一)。

(2) 政大御花園社區清潔及環境衛生之維持事項(詳見附件二)。

(3) 政大御花園社區及其周圍環境安全防災管理維護事項(詳見附件三)。

(4) 得標公司附帶回饋服務項目(詳見附件四)。

(5) 本案管理服務最低基本人力需求(詳見附件五)。

3. 本案委託工作期限：自民國112年10月01日起至民國113年9月30日止，**簽約後前兩個月為試用期**，**試用期滿合格時則合約自動生效至合約期滿**；**試用期滿不合格時則本契約自動終止**，並由決選之第二順位遞補。本社區得依服務表現由本會決議續聘與否。

三、投標物業公司具備資格證明文件應依「資格審核評鑑表」(附件七)提供資料審核(違者不得參標)：

1. 公司執照。

2. 營利事業登記證。

3. 完稅證明及最近2年內無退票證明。

4. 公司投保僱主責任保險。

5. 勞工安全衛生管理證。

6. 報價單一份(總價須含稅金，環境清潔維護標案亦須包含人事、清潔消耗品及清潔用具成本在內)。

7. 契約書草約

8. 公司投保服務人員相關誠實保險。

9. 主管機關(內政部、經濟部)所核發許可證。

10. 同業公會會員證。
11. 目前在台北地區(近本社區者尤佳)有經營物業管理實際執行之300戶以上社區個案合約(影印本)至少3個個案。
12. 預定出任本社區總幹事之認可證及學歷證明文件。
13. 契約所需資格文件(請提供正本文件，若為影本文件，請加蓋公司大小章及「與正本相符」之印章)
14. 協助社區評選優良公寓大廈實績。
15. 依本社區現況，擬定「管理維護服務企劃書」15份。
16. 保全公司投保意外傷害之保單影本。

參考檢附資料：

1. ISO 9001 : 2015國際品質認證證書(若能提供相關「品質手冊」、「財務管理手冊」、「程序書」、「作業規範」、「作業表單」備查尤佳)。
2. 內政部評鑑優良公寓大廈管理維護公司證書。
3. 其他政府機構所頒發之績優廠商證明。
4. 優良公寓大廈評選實績。
5. 優良廠商證明(符合政府電子採購網<http://web2.pcc.gov.tw>所刊載之優良廠商名單，得為審查加計評分參考)。

四、招標方式：本案採最有利標選出有利於本社區優質簽約廠商，不採最低價標(廠商自量)。附註：本案不收押標金及履約保證金。

五、投標公司投標「企劃書」格式：計畫書應依下列項目順序撰寫，以A4紙張直式橫寫。

1. 公司基本資料(含名稱、地址、負責人、成立沿革、關係企業等)。
2. 公司對本社區物業管理服務之規劃及實施方法(分項詳述)。
3. 公司對派駐本社區管理服務人員之招考、訓練、代理、考核、懲罰、保險、工時、薪資等福利與休假制度。
4. 公司過去履約紀錄、經驗、實績以及稽核實例。

六、投標公司送審文件及送達：

1. 符合本社區物業管理服務「企劃書」15份。
2. 物業管理公司「參標資格審核評鑑表」壹份。
3. 本社區保全物業委任管理服務案合理「報價單」壹份。
4. 本社區保全物業委任管理服務「契約書」(草約)乙式15份。
5. 參與廠商請於**112年7月24日(星期一)下午18時00分前**，備妥相關檢附企畫書、證明文件、相關文件及標單(須封套)密封並蓋騎縫章，逕自送達或雙掛號郵寄(須於截標前送達)，逾期款難受理，廠商送審資料，無論獲選與否，恕不退件。

七、開標及決標程序：

1. 本會預訂於民國**112年7月29日(星期六)晚上19時30分**召開資格審查會議，符合資格廠商將由本會於8月3日當日以電話通知合格廠商於**8月5日(星期六)到場簡報時間**，資格審查不合格之廠商不予通知及退件。
2. 簡報會議預定召開時間為**112年8月5日(星期六)晚上19時30分(暫訂)**，如有

異動另行通知)舉行，請廠商依簡報時間提前三十分鐘到場簽到並以抽籤決定簡報順序。廠商未依時間到場簡報者該廠商視同自動放棄簡報。簡報時間原則上每家20分鐘，簡報結束委員提問後統問統答，答詢時間10分鐘，所有符合資格廠商於當日完成簡報後，本會將立即評選前2名參與議價。議價時由評選第一名優先議價並以兩次為限，若兩次議價不成，則依序與第二名議價，依此類推，直至本會議訂出簽約廠商為止。

3. 簡報時請廠商區域主管及未來計畫派遣至本社區任職之總幹事一併到場，本會將現場提問狀況題，以驗證區域主管及未來社區總幹事對於事務管理熟悉度及專業度。
4. 經本會議定簽約之廠商應於112年8月17日(星期四)前與本會完成簽約事宜，得標簽約公司並當日派人前來依約進行保全事務交接會議報告。

八、得標簽約公司未經許可擅自將部分業務轉包他人作業，違者罰三個月服務費用並解除合約，不得異議。本會並對得標公司派駐人員有異議權，具有汰換服務品質不佳人員之主動權；對本會認可之總幹事等管理服務人，得標公司不得任意藉故調換及撤換，否則以違約論處。得標公司對派駐人員之薪資、福利、各種保險等應依政府相關法令辦理，否則以違約論處。參標公司服務企劃書應詳述擬提供管理維護服務之人力配置情形(包括：組織編制、執勤人數、工作時間、工作職責、勤務內容、作業重點、人事費用、值勤設備、保全人員配備等)。得標公司在派員任職後，如遇解約時，其所派任人員願意留下繼續服務，在經本會同意下，得標公司不得限制與剝奪其基本工作權。

九、本招標須知與附件及得標廠商簡報檔案(紙本)列為本合約之一部份，以資信守。

政大御花園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、公告、工作日誌、報表等作業事項。
- 六、 外部公文收發、處理、追蹤及回覆等事項。
- 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、 社區所需公用物品申購之簽報與造冊列管庫存等事項。
- 八、 社區公共設施、遊憩設備之營運管理、維護與修繕等事項。
- 九、 住戶信件與包裹代收發事項。
- 十、 住戶進住、裝潢施工、申辦公共事務等申辦監督等事項。
- 十一、 住戶諮詢需求與問題反映等事項之處理與回覆。
- 十二、 社區住戶違反規約、管理辦法等事項之處理。
- 十三、 本社區爭議事件協助調解及處理等事宜。
- 十四、 社區住戶舉辦文康聯誼活動協助策畫辦理事項。
- 十五、 社區合作廠商(如法律顧問、機電保養、消防維護、水電、電器等)資料之建立與聯繫協調事項。
- 十六、 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。
- 十七、 其他本社區管理委員會委託事項。

附件二

政大御花園社區清潔環境衛生之維持事項

一、經常性作業事項

1. 社區內巷道、人行道等路面、落葉等之清掃與污物清除。
2. 公共遊憩設施(多功能活動中心、消防蓄水池休閒區、籃球場、羽球場、兒童遊戲區、自然生態魚池區)之清掃。
3. 各棟各樓層公共空間、樓梯(含地面、壁面、樓梯扶手、信箱、消防箱、電表箱)之清潔擦拭及掃除蜘蛛網。
4. 停車場及停車場樓梯間清掃清潔，並隨時注意清掃停車場內垃圾雜物、管線管路污物及蜘蛛網。
5. 各棟電梯車廂(車廂門、地面、壁面、鏡面)之清潔擦拭。
6. 垃圾收集及資源回收場(按本社區時間規定)地面清潔及垃圾清除(含資源回收整理)。

二、週期性作業事項

1. 社區排水溝定期(每月)清潔疏通清除雜物。
2. 各棟樓頂平台每週定期清掃清除垃圾雜物。
3. 樓頂平台排水孔每月清理一次。
4. 自然生態魚池區定期(每月)清潔清理。
5. 電梯機房、電信室、發電機室、汗水機房、消防機房每月清掃一次。
6. 照明器具、冷氣空調通風口隨時擦拭。

三、備註

1. 清潔用品耗材由本社區提供。(清潔工具由清潔廠商提供)
2. 經常性作業及週期性作業均不含超高作業。

附件三

政大御花園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；監督管理社區巷道隨意違規停車事項。
- 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及應變處理。
- 七、 具備熟悉本社區防竊、防盜、防火、防災、安全系統、各種設施發生故障時之緊急應變處理能力。
- 八、 社區中控、通信系統之監看、反映事項處理。
- 九、 安全衛生檢查申報、引導事項。
- 十、 消防設備檢查申報、引導事項。
- 十一、 緊急事故、突發事件之緊急處理、即時反映、應變處理與回報事項。
- 十二、 社區暴力案件之處理事項。
- 十三、 設置夜間警衛定點定時巡查巡邏點，包括各棟樓頂平台安全巡視。
- 十四、 燈火管制、節約能源事項。
- 十五、 其他管理委員會委託事項。

附件四

得標公司贊助回饋服務項目(加分)

- 一、 每年清洗水塔二次(42座) 2、8月
- 二、 魚池清洗/每年1次
- 三、 每年一次中央車道二側人行道及擋土牆牆面以高壓水柱清洗並將青苔清除(6月)
- 四、 提供年終摸彩禮品一批
- 五、 彩色影印機一年租金
- 六、 合約內提供優管家APP系統
- 七、 清洗社區消防蓄水池及平台一次(6月)
- 八、 每年社區環境消毒二次(6月/1月)

政大御花園社區保全及物業管理最低基本人力需求

區分	職稱	工作內容及條件限制	
公寓大廈管理維護公司派遣	總幹事	性別：不限 人數：一人 每日上班時段：排定 月休：依勞基法	* 資格條件：應具有大專畢業(含)以上畢業學歷，且有參加中央主管機關舉辦之事務管理人員講習，並經測驗合格領得講習結業證書後，並領有認可證者。 * 需著公司制服 * 需具實務經驗(總幹事經驗3年以上) * 熟電腦Word、Excel、Powerpoint等應用軟體操作、公文公告撰寫擬稿能力、具溝通協調能力 * 廠商應於投標時提出預派之總幹事人選簡歷，並請該人選於簡報時到場說明
	行政助理	性別：不限 人數：一人 每日上班時段：排定 月休：依勞基法	*資格條件：應具有大專畢業(含)以上畢業學歷。 * 需著公司制服 * 具文書事務、檔案管理、熟稔電腦Word、Excel、Powerpoint應用軟體操作、公文撰寫擬稿能力、並有製作財務報表、會計出納等實務經驗與管理費催繳經驗 * 為總幹事職務代理人
	清潔人員	性別：不限 人數：三人 每日上班時段：排定 月休：依勞基法	* 需有實務經驗 * 刻苦耐勞，品德操守良好者
保全公司派遣	白班保全警衛	人數：兩名 性別：不居 月休：依勞基法	* 資格條件：需符合保全業法中央法規規定 * 穿著：需穿著公司制服並配戴名牌 * 具備保全人員完整訓練(職前1周/在職每月4小時)、良民證
	夜班保全警衛	人數：兩名 性別：不拘 月休：依勞基法	* 須會操作使用智慧型手機 * 外哨須為站哨, 值班時要有處理偷盜不法份子滋事入侵社區的能力。 * 身心健康有活力、儀容整潔、具服務熱忱、與住戶互動良好；可獨立支援事務性工作 * 值勤期間，禁止抽菸、吃檳榔、飲酒、賭博、滑手機；夜間警衛嚴禁睡覺 * 派駐前需先提送相關人事資料經本會同意者始得派駐；須採固定保全人員

其他規定：

1. 本會對得標公司派駐人員有異議權，具有汰換服務品質不佳人員之主動權；對本會認可之總幹事等管理服務人，得標公司不得任意藉故調換及撤換，否則以違約論處。
2. 得標公司對派駐人員之薪資、福利、各種保險等應依政府相關法令辦理，否則以違約論處。
3. 參標公司服務企劃書應詳述擬提供管理維護服務之人力配置情形(包括：組織編制、執勤人數、工作時間、工作職責、勤務內容、作業重點、人事費用、值勤

設備、保全人員配備等)

4. 得標公司在派員任職後，如遇解約時，其所派任人員願意留下繼續服務，在經本會同意下，得標公司不得限制與剝奪其基本工作權。

附件六

標案名稱：政大御花園社區112年度物業管理招標案標單

職稱	人數	單價	小計金額	備註
社區總幹事	1人			
行政助理	1人			
清潔人員	3人			
合計(每月)			元	
5%營業稅金(每月)			元	
總計(每月)		新台幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整		

標案名稱：政大御花園社區112年度保全招標案標單

職稱	人數	單價	小計金額	備註
保全員	4名 人力			
合計(每月)			元	
5%營業稅金(每月)			元	
總計(每月)		新台幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整		

上述人員編制請依實際所須編列與報價，管委會保留所需編制人力決定權。

公司名稱：

負責人：

請蓋公司大小章

地址：

統一編號：

中 華 民 國 年 月 日

附件七

政大御花園社區管理委員會112年度辦理公開招標
物業管理公司參標資格審核評鑑表（請編列資格審核頁碼）

投標廠商	廠商電話	審核日期	年 月 日
項目	參標管理公司應備審核資料影本		資格評鑑
1頁	內政部營建署核發(法定資本額壹仟萬元含以上)連續營業公司認可證		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
2頁	政府核發(法定資本額壹仟萬元含以上)連續營業並具備(5)年以上之公司變更登記表及營利事業登記證		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
3頁	()年度公寓大廈管理公司同業公會核發之合法管理公司會員證書		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
4頁	()年度公寓大廈管理公司同業公會核發之合法會員投標比價證明書		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
5頁	管理公司應具備有效期限內之ISO國際品質認證書(中英版)		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
6頁	經行政院勞工委員會准予核發甲種勞工安全衛生業務主管訓練結業證書1張及複訓證書1張		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
7頁	()年度()月~()月份之(401)完稅申報書及就額繳款證明書		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
8頁	()年度公司於投標日六個月內公司營業無退票記錄說明書		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
9頁	()年度依勞基法規定投保員工誠信保險及雇主補償責任意外保險		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
10頁	()年度()月份依法繳納6%員工退職金繳款證明書 ()年度()月份依法繳納勞、健保險繳款證明書		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
11頁	依營建署規定公寓大廈管理公司應具管理人認可證4張、技術類4張共計8張認可證		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
12頁	縣(市)政府頒發公寓大廈物業管理師專業證照1張		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
13頁	縣(市)政府頒發清潔維護訓練班證書1張		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
14頁	縣(市)政府核發環境清潔專業技術管理人員種子教官證書1張		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
15頁	縣(市)政府頒發病媒防治專業技術人員證書1張		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
16頁	管理、保全公司應具備統一負責人之縣(市)政府核發於投標日30天內公司變更登記抄錄表(正本)		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
17頁	管理公司目前正在接受委任管理300戶以上之不同社區()個契約書及委任證明書文件(內含社區地址、主委姓名、聯絡電話)		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
權責審核委員簽名	主 委： 副主委： 監 委： 財 委：		審核委員將參標管理公司應備審核資料是否合格與不合格於 <input type="checkbox"/> 內打勾