

九揚華冠社區大樓管理案需求說明書

一、社區概述：

- (一)樓層概述:本社區大樓共1棟主建築111戶, 1棟15層樓每層8戶;1樓為公共設施區, 地下3層停車場。
- (二)公共設施區說明:包含社區管理中心、交誼廳1間、圖書館1間、多功能教室1間、健身中心1間、兒童遊戲室1間(含公共廁所共1間)、公共廁所(男、女、無障礙共1間)具冷藏功能垃圾回收間1間。
- (三)管理中心軟硬體說明:社區行政用電腦一組、社區監視設備一組、電梯用連絡電話一組、社區廣播系統一組、社區機電設備自動控制系統一組、社區 APP用電腦一組, 其他未詳列者以現場設備為主。

二、履約期限:自113年02月01日起至114年01月31日止共1年。

三、管理案基本需求項目如下：

(一)物業：

1. 負責執行社區所有行政事務, 清潔、保全人員管理及工作分配。
2. 其他維護合約管理。
3. 應至少包含社區經理1名, 經理上班時間為10:00-19:00, 經理須配合召開管理委員會及區分所有權人會議。
4. 經理應具有公寓大廈事務管理人員認可證, 經理任職時應有當月份安全調查紀錄。
5. 除現行管理中心軟硬體設備外, 如有其他需求, 由廠商自行準備。
6. 應提供每日工作報表及執行進度。
7. 應提供經理工作職掌及每月班表。

(二)清潔：

1. 負責社區每日全區清潔(包含各棟梯廳外玻璃清潔, 但不含外牆清洗)、垃圾及資源回收處理。
2. 其他定期清潔事項:
 - (1). 每季1次垃圾間及資源回收倉庫深度清潔消毒。
 - (2). 每年1次一樓大庭大理石晶化處理。
 - (3). 每年2次社區環境消毒。
 - (4). 每年2次社區水塔清洗。
 - (5). 每年2次社區外圍人行步道、中庭石材步道高壓清洗。
3. 每日應至少配置1名清潔人員, 上班時間白班為 08:00-17:00, 需配合社區垃圾清運及資源回收時間。
4. 清潔所需器具及耗材(包含清潔劑、消毒水、垃圾袋、公廁衛生紙•••等), 由廠商自行準備, 本社區

不另提供。

5. 應提供各清潔人員負責清潔區域表、清潔頻率表及班表。

(三) 保全：

1. 負責社區人員及汽機車出入管理、社區內外安全巡檢及配合物業執行社區行政事務。
2. 應提供24小時保全人力，每日應至少配置白班1名及夜班1名。
3. 保全任職時應有當月份安全調查紀錄。
4. 除現行管理中心軟硬體設備外，如有其他需求，由廠商自行準備。

(四) 其他需求事項：

1. 前述清潔及保全人力，應自行評估輪班機動人力及費用。
2. 前述所有人力，除輪班人力及臨時調派人力外，固定人員應於上任前3日報經社區管委會同意，方得任用。
3. 應提供社區 AED一台，置於管理中心使用。

四、付款方式：

1. 人力費用每月支付共分12期，人力費用請款時須檢附：勞健保加保證明及上下班紀錄表，由社區審核無誤後支付。
2. 遇有定期清潔項目，應附上清潔紀錄，併同當月人力費用申請。

五、其他未盡事項，由雙方協議並簽訂之契約書補充說明。

九揚華冠社區大樓管理案投標及評選須知

- 一、允許廠商共同投標，但須有代表廠商負責統一聯絡窗口。
- 二、投標廠商有下列情形者為不合格標，不予簡報機會：
 - (一)投標時未檢附保全經營許可證及公寓大廈管理維護公司登記證。
 - (二)投標廠商(包含共同投標廠商)，經查詢為政府電子採購網刊登之拒絕往來
- 三、為避免投標廠商錯估致無法履行契約影響社區作業，投標廠商於投標前應前往社區勘查，以瞭解工作環境、工作特性及估價有關資料，若草率從事，致有錯誤估算得標，須自行負責，不得藉詞請求補償或變更契約。
- 四、收受招標文件地點：九揚華冠社區管理中心(林口區忠孝路272號)
- 五、投標截止日：113年1月18日中午12時00時前密封送達收受招標文件地點，並以專人送達或郵件寄達時間為憑。

遣專人送達者，可先聯繫管委會 李先生 電話：0980175380

管委會完成收受後，簽章統一保管。
- 六、開標時間：113年1月18日下午08時00分。
- 七、開標地點：九揚華冠社區會議室。
- 八、標價為含稅價。
- 九、投標廠商需提出服務建議書1式12份，內容包含下列項目：
 - (一)公司簡介：
 1. 公司規模。
 2. 履約實績。
 - (二)本社區營運計畫：
 1. 對本社區了解，包含工作範圍及職掌、現況詳細說明(應含原本社區管理方式、設施動線及監控、相關機電設備位置等說明)。
 2. 物業人員資格、經歷及管理計畫。
 3. 清潔人員資格、經歷及清潔計畫。
 4. 保全人員資格、經歷及保安計畫。
 5. 其他緊急應變計畫。
 - (三)與本社區有關回饋內容：包含基本需求項目之回饋(如定期清潔項目饋)，或與社區有關之額外饋。
 - (四)報價及其合理性：
 1. 各項人員費用：應包含人力實際薪資、勞健保相關費用及利管費。

2. 各項耗材費用：應包含耗材預計消耗量及單價。

3. 各項定期清潔費用。

4. AED 費用。

十、前述各項目評分標準如下：

(一)公司簡介(25分)。

(二)本社區營運計畫(40分)。

(三)與本社區有關回饋內容(10分)。

(四)報價及其合理性(20分)。

(五)現場簡報及答詢(5分)

十一、開標及評選流程：

(一)開標時先審查投標廠商保全經營許可證及公寓大廈管理維護公司登記證，並決定簡報順序。

(二)簡報順序：依開標現場抽籤排定(若廠商未參與抽籤，由本社區代抽)。

(三)簡報及答詢：廠商進場人員最多5人，應由投標廠商負責人、案場負責人或未來社區經理進行簡報；未到場之廠商，經唱名3次未到者，簡報及問題答詢項目以0分計。

(四)廠商簡報時間15分鐘(若超過5家廠商投標，則縮短為12分鐘)，簡報時間剩2分鐘時響鈴一次，簡報時間結束時響鈴二次，應即結束簡報，隨後由管理委員提問，委員提問時間不計。

(五)廠商接受管理委員提問，採統問統答方式進行，廠商整理提問3分鐘，廠商入場人員皆能答詢，答詢時間共計10分鐘(若超過5家廠商投標，則縮短為7分鐘)，答詢時間剩2分鐘時響鈴一次，答詢時間結束時響鈴二次，管理委員得視需求延長廠商答詢時間，答詢結束後廠商應即離場。

十二、評選方式：

(一)管理委員應有一半以上出席，評選結果經出席委員過半數同意後生效。

(二)管理委員於各評選項目之評分加總轉換為序位後，彙整合計各廠商之序位，平均總評分在75分以上之序位第一(序位合計值最低)廠商，且經出席管理委員過半數之決定者為優勝廠商，由管理委員與優勝廠商議約後宣布。

(三)序位第一(序位合計值最低)之廠商有2家以上相同，且均得為決標對象時，決定最有利標之方式如下，對序位合計值相同廠商再行綜合評選一次，以序位合計值最低者決標。綜合評選後之序位合計值仍相同者，抽籤決定

(四)評選委員評選評分表及評選總表如附件。

十三、其他：

(一)服務建議書決標後視為合約一部分。

- (二) 投標廠商若備有簡報資料，除簡報現場所使用電子檔外，須一併檢附1式7份供管理委員參考。若簡報檔與服務建議書內容不同，由本社區擇優列為合約一部分。
- (三) 除本社區會議室可撥放簡報檔電視or 投影機一台外，廠商簡報所須之各項設備(如電腦、光筆等)均應自備。
- (四) 評選會議召開時，將全程錄音錄影。

九揚華冠社區大樓管理案管理委員評分表

日期： 年 月 日

評選項目	評選內容	配分	廠商編號及得分		
			甲	乙	丙
公司簡介	<ul style="list-style-type: none"> ● 公司規模。 	25			
	<ul style="list-style-type: none"> ● 履約實績。 				
本社區營運計畫	<ul style="list-style-type: none"> ● 對本社區了解, 包含工作範圍及職掌、現況詳細說明(應含原本社區管理方式、設施動線及監控、相關機電設備位置等說明)。 ● 物業人員資格、經歷及管理計畫。 ● 清潔人員資格、經歷及清潔計畫。 ● 其他緊急應變計畫。 	40			
與社區有關回饋內容	<ul style="list-style-type: none"> ● 回饋內容須與本社區大樓管理營運有關。 	10			
報價及其合理性	<ul style="list-style-type: none"> ● 人員價格。 	20			
	<ul style="list-style-type: none"> ● 耗材價格。 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● 各項定期清潔費用。 				
	<ul style="list-style-type: none"> ● AED費用。 				
現場簡報及答詢	<ul style="list-style-type: none"> ● 投標廠商負責人、案場負責人或未來社區經理親自簡報與答詢。 	5			
得分合計		100			
序位					

委員簽名：

