

青逸社區 113 年度保全物業管理服務招標須知

中華民國 113 年 04 月 30 日

- 一、招標業主：青逸管理委員會(以下簡稱本會)、地址：新北市五股新城一路 12-20 號，代表人：行政組長，聯絡電話：(02) 2292-8528
- 二、保全物業管理服務需求：
 - (一)管理服務標的範圍：青逸社區，12 層大樓共 1 棟 45 戶、地下停車場 3 層平面車位 37 位、B1 機車位 35 位、外圍花園造景及社區內所有公共設施、休憩空間等。
 - (二)上述招標標的範圍之管理服務項目：
 1. 青逸社區一般事務管理服務事項(詳見附件一)。
 2. 青逸社區清潔及環境衛生之維持事項(詳見附件二)。
 3. 青逸社區及其周圍環境安全防災管理維護事項(詳見附件三)。
 - 4.得標公司附帶服務項目(詳見附件四)。
 - 5.本案管理服務最低基本人力需求 2 人，設行政組長 1 人、保潔人員 1 人(詳見附件五)。
 - (三)本案委託工作期限：自民國 113 年 06 月 01 日(星期六)起至民國 113 年 08 月 31 日(星期六)止三個月為試用期，試用期滿不合格則本契約自動終止，期滿合格本契約延續至 114 年 05 月 31 日(星期六)，為期壹年。甲方得依其年度服務表現暨委員會決議續聘，本契約即自動延長執行壹年；嗣後亦同。
- 三、投標保全公司具備資格證明文件應依資格審核：
 - (一)投標公司需政府立案合法公司且須參加同業公會證明
 - (二)投標公司需核准設立 5 年以上
- 五、招標方式：本案採取最有利標，遴選出優質簽約廠商。
- 六、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。
 - (一)公司基本資料(含名稱、地址、負責人、成立沿革、關係企業等)。
 - (二)公司對本社區物業管理服務規劃及實施方法(分項詳述)。
 - (三)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。

(四)公司過去履約紀錄、經驗、實績。

七、投標公司送審文件及送達：

(一)符合本社區保全物業管理服務企劃書 5 份。

(二)保全公司、管理公司參標資格審核評鑑表各壹份。

(三)本社區保全物業委任管理服務案合理報價單壹份。

(四)本社區保全物業委任管理服務契約書(草約)乙式貳份。

(五)參標公司將所有招標文件及資格審核封面資料密封，於 113 年 05 月 13 日(星期一)18:00 前以密封存郵寄(以郵戳為憑)至：新北市五股區新城一路 12-20 號青逸社區管理委員會行政組長 收。聯絡電話：(02)2292-8528(請郵寄後另以電話確認之，並檢附郵局證明)。

(六)參標公司將所有招標文件及資格審核封面資料密封，於 113 年 5 月 13 日(星期一)18:00 前送至管理室並蓋上收發章。

八、開標及決標程序：

(一)本會預訂於民國 113 年 5 月 14 日~5 月 16 日(審核時間由委員訂之)召開資格審查會議，符合資格廠商將由本會自行公開抽籤決定簡報順序並於 5 月 16 日以簡訊及電話通知合格廠商於 5 月 18 日(星期六)到場簡報時間，資格審查不合格之廠商不予退件。

(二)簡報會議預定召開時間為 113 年 5 月 18 日(星期六)上午 10 時整舉行，請廠

商依簡報時間提前 30 分鐘到場簽到。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 10 分鐘，簡報結束委員提問後統問統答，答詢時間 7 分鐘。

(三)經本會議定簽約之廠商應於 113 年 5 月 25(星期六)前與本會完成簽約事宜。

(四)得標簽約公司須於 113 年 5 月 26 日(星期日)上午 10 時派人前來了解相關交接程序，並於 113 年 5 月 26 日(星期日)15:00 依約進行保全事務交接會議報告，如無法辦理交接會議報告除沒收履約保證金外，得由本會順位遴選公司遞補議價簽約，不得異議。

九、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。

十、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。