

信陽大樓社區

【113 年度物業保全管理服務公司招標投標暨遴選辦法】

中華民國 113 年 07 月 20 日

- 一、招標業主：信陽大樓社區聯合管理委員會(以下簡稱本會)。
地址：桃園市中山路 373 號管理中心，聯絡人：社區經理 岳家好。
聯絡電話：03-3320375。
- 二、保全物業管理服務需求：
- (一)管理服務標的範圍：基地面積 4263.75 平方公尺、社區十二層大樓共 5 棟 146 戶、5 部電梯、地下停車場一層、平面車位 52 位、平面機車位 69 位、中庭花園、後花園及社區內所有公共設施等。
- (二)上述招標標的範圍之管理服務項目：
1. 信陽大樓社區一般事務管理服務事項(詳見附件一)。
 2. 信陽大樓社區及其周圍環境安全防災管理維護事項(詳見附件二)。
 3. 得標公司附帶服務項目(詳見附件三)。
 4. 本案管理服務最低基本人力需求(詳見附件四)。
- (三)本案委託工作期限：自民國 113 年 9 月 1 日起至民國 113 年 11 月 30 日止三個月為試用期。
若試用期滿，經管委會委員投票達半數以上認定不合格，則本契約自動終止。
若試用期滿合格，則本契約延續自 113 年 12 月 1 日至 114 年 08 月 31 日止。
- 三、投標廠商資格：
- (一)資本額：公寓大廈管理維護公司(壹仟萬)/保全公司(肆仟萬)，投標公司須隸屬同一集團及同一負責人之保全公司、管理公司，且僅得由一家公司代表參與投標，不得借牌靠行參標或圍標，違者永不聘任。
- (二)基本資格資料：
1. 經政府機關登記合格，稅籍齊全之公寓大廈管理維護公司及保全公司。
 2. 備公寓大廈管理維護公司及保全許可或登記證明文件。
- (三)現場派駐人員須具備合格有效證照，或符合主管機關規定資格。
- (四)投標廠商須提具有效之責任保險單、員工誠實保險單等。
- (五)須為保全同業公會及公寓大廈管理同業公會會員。
- (六)最近一期(401)完稅繳款證明書。
- (七)一年內公司無退票證明。
- (八)以上證明文件影本應蓋投標公司大小章戳與正本相符章，違者以投標公司資格不符處理(投標公司不得異議)。
- 四、公告地點：本招標須知公告於本社區公佈欄及相關網站。
- 五、招標方式：公開評選，採最有利標選出優質簽約廠商，不採最低價標(廠商自量)。
- 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，並列舉服務中 100 戶以上社區名稱供管委會評估參考。

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 9 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 9 份。
- (五)投標截止日期：參標公司將所有招標文件及資格審核資料密封，信封上下黏貼處加蓋公司章，於 113 年 8 月 2 日(星期五)17:00 前送達至：桃園市中山路 373 號信陽大樓社區社區-管理委員會。
社區經理:岳家好 聯絡電話:03-3320375。

八、審查時間及辦法：

- (一)初選時間及地點(資格審查)：本會預訂於民國 113 年 8 月 2 日(星期五)晚上 19:30 於本社區二樓神召會召開文件資格審查會議，選定參標公司。
- (二)複選時間及地點：入圍複選公司將以電話通知，於 113 年 8 月 9 日(星期五)晚上 19:30 至一樓神召會進行簡報。廠商須依決定之簡報時間提前十分鐘到場簽到，未依時間到場簡報者該廠商視同自動放棄。簡報時間原則為每家三十分鐘，簡報結束後委員將統一提問，廠商統一答詢，答詢時間約十五分鐘。
- (三)經評選第一優先公司取得議價優先權，於評選後立即議價。
得標公司應於 113 年 8 月 28 日(星期五)前與本會完成簽約事宜，簽約當日須檢驗所有證件之正本稽核，若發現有偽造、借牌或變造情事及不參加議價或無法簽約者，則由本會議定遞補公司議價簽約不得異議。
- (四)交接：得標公司簽約後，113/08/30(星期五)由本會與得標公司確認交接清冊，由主委、監委、財委推派一人進行監交事宜，於 113 年 8 月 31 日(星期六)晚上 19:00 前，完成所有交接事項。

九、其他事項補充說明：

- (一)得標簽約公司所提任何文件不得有偽造行為，或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，刑責自負，並撤銷其服務資格解除合約，不得異議。
- (二)為確保服務品質及維持本社區管委會之清廉、公平、公正公開之形象，本案相關廠商之公司負責人、部門主管人員，不得與現任管委會委員及委員配偶(含前配偶)有直系血親、直系姻親及三等親(含)之內旁系血親或共同居住親屬關係。若查證屬實，則視同自動解約，廠商不得請求任何賠償。
- (三)為秉持中立客觀原則，投標廠商不得派用本社區住戶擔任本社區留駐人員，或與本社區住戶、管委會委員(含配偶及三等親內親屬)，有任何餽贈及金錢利益往來關係。違者，得標廠商視同解約，涉案管委會委員自負法律責任。

(四)本辦法如有未詳盡之處，得由本會補充，本會對本招商案有解釋及增訂之權利，如有任何疑問請洽本會。

十、履行承諾：

- (一)物業保全公司若欲更換派遣工作人員(除人力不可抗拒因素外)，須於一個月前向本會提出並經同意始可更換，且須附更換人員履歷及良民證並同意社區公告之。
- (二)經本會判定不適任之工作人員，管理公司應於一週內撤換，並附上更換人員履歷同意社區公告之。
- (三)管理公司所訂定之合約內容須依約履行。
- (四)上述注意事項若違反或累犯，將依合約執行罰款或解約。

十一、社區回饋：

- (一)回饋社區住戶繳納管理費之手續費，每月實支實付，並於次月匯入社區帳戶。
- (二)社區舉辦區分所有權人會議免費人力及設備支援。
- (三)合約期間贊助社區活動經費或禮金_____元整。(請自行填寫)
- (四)若有其他回饋項目請自行增加。

十二、本招標辦法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。

信陽大樓社區聯合管理委員會 敬啟



附件一

信陽大樓社區聯合管理委員會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、工作日誌、報表等作業事項。
- 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、社區所需公用物品之簽呈申購與造冊庫存保管事項。
- 八、社區公共設施、遊憩設備之營運管理與修繕等事項。
- 九、住戶信件與包裹代收發事項。
- 十、住戶進住、裝潢施工、申辦公共事務等登記服務事項。
- 十一、住戶諮詢服務與問題反映之協調處理事項。
- 十二、社區住戶文康聯誼活動之策畫事項。
- 十三、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。
- 十四、其他本社區管理委員會委託事項。
- 十五、社區住戶違反規約之勸導、法令解說、政令宣導等事項。

附件二

信陽大樓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。
- 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事項。
- 七、防竊、防盜、防火、防災、環境衛生之應變處理及建議事項。
- 八、社區中控、通信系統之監看、反映處理事項。
- 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、突發事件之即時反映、處置與回報事項。
- 十二、社區暴力案件之處理事項。
- 十三、機動支援巡邏勤務事項及頂樓欄杆安全巡視，並設巡邏點。
- 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。

附件三

得標公司附帶回饋服務項目

一. 請廠商自行表述。

附件四

信陽大樓社區保全物業管理最低基本人力需求

職稱	人數	資格條件	備註
社區經理	一名	1. 應具備內政部公寓大廈管理服務人員講習結業證書證照。 2. 無前科記錄應檢附警察機關安全查核之無犯罪前科記錄證明。 3. 須熟悉智生活 APP 各項功能。 4. 具備電腦文書處理能力及處理社區事務能力。 5. 具備二年以上中大型社區事務與財務管理經驗。 6. 具備危機處理應變能力、溝通協調能力且能妥適處理住戶糾紛。 7. 須配合社區工作、社區財務與事務活動相關需求、例行性會議調整或延長，每日實勤 8 小時，11:00~19:00，(月排休八日，例假日依勞基法排休)。	公司須出具忠誠保證條款，以示負責
保全人員	1 哨 二名	1. 依法完成職前及在職訓練，且應具備保全護照與訓練紀錄文件。 2. 無嚼檳榔、酗酒、賭博等不法行為與嗜好。 3. 無前科記錄應檢附警察機關安全查核之無犯罪前科記錄證明。 4. 每人每日實勤 12 小時，全體人員需配合調配管理室每日 24 小時全年無休(依據勞基法規定輪值排休，不得過勞)。 5. 負責門禁管制、社區巡邏、緊急事故處理、郵務收發、防火防盜防震防颱處理、社區經理交辦事項等。	須經保全公司完整保全訓練完成且合格

特別需求：

1. 管委會對於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，但管委會認可之服務人員，得標公司不得任意藉故調換及撤換，否則以違約論處新台幣壹萬元整。
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，在經管委會同意下，得標公司不得限制與剝奪其基本工作權，或要求本社區賠償得標公司任何費用。

附件五

標案名稱：信陽大樓社區 113 年度保全服務、物業管理招標案標單

職稱	人數	單價	小計	總價	員工薪資	備註
社區經理	1 人					
日班哨	1 人					日班哨 巡邏每日 2 次 1、14:00 2、16:00。
夜班哨	1 人					夜班哨 巡邏每日 4 次 1、11:00 2、01:00 3、03:00 4、05:00
小計						
5%營業稅金						
合計						