

# 湯泉美地社區管理委員會公告

主旨：湯泉美地社區 113 年度物業管理服務採購案公開招標。

說明：

一、投標資格：詳如投標須知。

二、領取投標書表：

中華民國 113 年 09 月 01 日 08:00-09 月 09 日 18:00 止，至本社區  
新北市新店區溪園路 393 號 B1F 服務中心，領取招標資料(一份新  
臺幣貳佰元整)，憑保全或公寓大廈管理維護服務證件(或名片)登  
記並領標。

領標後投標前務須勘查現場，否則後續有任何問題或責任概由廠商  
自行負責。

三、招標時程、規定及注意事項詳見社區領取之領標文件。

四、洽詢專線：(02)8218-9003 #171 (張經理)。

五、投標截止日：112 年 9 月 10 日 18:00 止。

# 湯泉美地社區管理委員會 敬啟

服務中心：(02)8218-9003#168

傳真：(02)8218-9004

湯泉美地社區管理委員會

統編：21581209

管委會 Email：tang.cyuan.mei.di@gmail.com

## 湯泉美地社區 113 年度 物業管理服務勞務採購案

### 領標文件清單

1. 招標須知
2. 需求說明
3. 評選委員評分表
4. 外標封範本
5. 履約標的符合需求條件聲明書範本
6. 代用印章授權書範本
7. 共同投標協議書範本
8. 合作同意書範本
9. 預算書範本
10. 物業人員月薪參考表

## 一、 招標資訊

1. 名稱：湯泉美地社區管理委員會
2. 地址：新北市新店區溪園路 393 號，社區服務中心
3. 聯絡人：張建明經理
4. 連絡電話：(02) 8218 9003 # 171
5. 領標期間：113 年 09 月 01 日至 113 年 09 月 09 日止
6. 投標截止時間：113 年 09 月 10 日 18:00 止  
(親送或郵寄皆可)

## 二、 管理服務標的範圍

湯泉美地社區物業管理服務勞務採購案（下稱「本案」）之採購標的為於本社區範圍內提供行政管理、安全管理、環境管理、設施管理等服務；服務需求項目參見次節。



## 社區基本資訊：

- 總戶數 1,262 戶，分 26 棟，每棟 14 層樓。
- 停車場於地下 B3 及 B4 兩層，共 986 停車位，一處出入口。



- 住戶出入口三處（大門、二號門、三號門）。
- 貨車進出口一處（五號門）。
- 電梯 37 部（包含 30 部大樓主梯、6 部停車場轉乘梯及 1 部公設轉乘梯）。
- 公共設施  
含：游泳池、SPA 清水池、溫泉池、健身房、三溫暖室、韻律教室、多功能教室、視聽教室、KTV 包廂、球檯設施、橋棋室、交誼廳、管委會辦公室、閱覽室、圖書室、資訊室、兒童遊戲室、自助洗衣房、才藝教室及儲物區等項目

### 三、 服務需求

1. 契約執行期間

自民國 113 年 10 月 01 日起，  
至民國 114 年 12 月 31 日止（共十五個月）。

2. 人力需求（詳如附件）

經理一人  
副理一人  
秘書長一人  
財務秘書一人  
出納秘書一人  
行政秘書七人  
駐衛保全五哨（7x24）  
機電工程師二人  
環保人員十三人

3. 管理維護項目（詳如附件）

- 3.1. 行政管理服務
- 3.2. 安全管理服務
- 3.3. 環境管理服務
- 3.4. 設施管理服務

### 四、 投標公司資格

投標公司應依「公寓大廈管理維護公司資格審核表」以及「保全公司資格審核表」提供下列資格證明文件，以供資料審核。

1. 投標之公寓大廈管理維護公司應具資格證明：

- 1.1. 地方政府機關核發之「營業公司設立變更登記表」：  
法定資本額須達貳仟萬元（含）以上  
登記營業項目列須有「公寓大廈管理服務業」

- 1.2. 近十二個月公司 401 報表  
每月營業收入均須達 2,000 萬以上（含物業與保全）
  - 1.3. 相關同業公會 113 年度之「會員證」
  - 1.4. 兩年內具有 500 戶以上社區之實務管理經驗  
須提供三個以上之社區名稱、地址、電話，並檢附社區管理服務之合約證明
2. 投標之保全公司應具資格證明：
- 2.1. 地方政府機關核發之「營業公司設立變更登記表」：  
法定資本額須達伍仟萬元（含）以上  
登記營業項目列須有「保全業」
  - 2.2. 近十二個月公司 401 報表
  - 2.3. 相關同業公會 113 年度之「會員證」
  - 2.4. 本年度依保全業法規定投保保全業責任保險證明書
  - 2.5. 兩年內 500 戶以上社區之實務管理經驗  
須提供三個以上之社區名稱、地址、電話，並檢附社區管理服務之合約證明

上述投標之公寓大廈管理維護公司及保全公司之證明文件影印本應蓋投標公司大小章戳及與正本相符章，違者以投標公司資格不符處理（投標公司不得異議）。

## **五、 標案執行規範與程序**

1. 自公告日起，至中華民國 113 年 09 月 09 日 18：00 止，投標公司應派員至本社區領取招標資料，一份新臺幣貳佰元整。
2. 投標檢附文件與資料詳如次節。
3. 投標公司需於中華民國 113 年 09 月 10 日 18：00 前親送或郵寄至開標地址，逾時視同無效。
4. 投標文件送達後，廠商不得以任何理由申請退還投標文件。

5. 本案採二階段開標：

投標文件書面審查階段：

- 中華民國 113 年 09 月 11 日 20：00
- 就投標廠商文件進行書面資格審查，以電話及電子郵件通知符合資格之廠商，進入第二階段簡報評核。

服務企畫書與簡報評選階段：

- 預計時間為中華民國 113 年 09 月 14 日 10：00  
正式日期依管理委員會通知為準，地點為本社區 B1 管委會會議室，簡報設備（單槍投影機，HDMI 介面）由社區提供。
- 通過第一階段審查之廠商依投標先後順序進行 20 分鐘簡報說明，簡報完畢後進行 20 分鐘評選委員詢答，隨即進行委員評選作業。
- 輪由特定廠商簡報，而該廠商未能及時辦理簡報者，得允許將該廠商簡報次序延至末位（可能導致委員酌情扣分）；廠商如延後一次後仍未能及時辦理簡報者，視同該廠商放棄簡報（及答詢）。
- 簡報及答詢計時於倒數 1 分鐘時，將按鈴 1 聲；時間到時按鈴 1 長聲，廠商應立即停止簡報。
- 評選委員於評選中得就參選廠商所提與評選項目有關之書面資料及簡報內容提出詢問，參選廠商列席人員僅得就該詢問事項發言；詢答採用統問統答制，提問不列入時間計算。
- 簡報內容與詢答視同契約。
- 每一投標公司最多可派 5 人入場，但僅能由 1 人進行簡報；本案若有預定之經理或副理人選則應到場備詢。
- 與會廠商均應攜帶印鑑或檢具授權書及代用印章，以進行後續程序。

- 評選委員對任一投標廠商給分低於 70 分或高於 90 分者應敘明理由；評選得分未達 70 分者不得列為優勝廠商。
- 本案採最有利評選標，投標公司在服務企畫書與簡報中均不展示投標價。
- 由評選委員記名評分評選出最高分數之三家得標廠商，再由委員會開價格封，議定底價後由最高分數優勝廠商優先議價三次。
- 總得分數相同時，以廠商投標服務費總價較低者為優先議價。
- 完成議價後由評選委員宣布決標。
- 如廠商之投標價超過底標但未超過 8%，則由評選委員表決，若同意委員超過半數則依採購法第 53 條決標。
- 如所有廠商之評選得分均低於底限，或所有廠商之投標價格均超過底價 8%，則本標廢棄，由社區管理委員會重新辦理招標。



## 需求說明

| 職務名稱  | 人數 | 資格限制   |
|-------|----|--|
| 財務秘書  | 1  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 大專以上（含）商科相關科系畢業或同等學歷。</li> <li>2. 具備會計丙級證照及1年以上會計實務資歷（檢附相關工作證明）。</li> <li>3. 具備財務系統使用經驗，且能夠熟練使用 Excel 進行財務數據處理。</li> <li>4. 了解基本的財務管理和會計知識，能夠協助財務報表的編制和分析。</li> <li>5. 誠實可靠，細心嚴謹。</li> <li>6. 無前科紀錄（檢附警察刑事紀錄證明書）。</li> </ol> |
| 出納秘書  | 1  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 大專以上（含）商科相關科系畢業或同等學歷。</li> <li>2. 具備會計丙級證照。</li> <li>3. 具備財務系統使用經驗，且熟悉 Excel 基本功能。</li> <li>4. 熟悉日常出納工作流程，能夠獨立處理現金收支、銀行對賬等事務。</li> <li>5. 誠實可靠，細心嚴謹。</li> <li>6. 無前科紀錄（檢附警察刑事紀錄證明書）。</li> </ol>                              |
| 行政秘書  | 7  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 高中職以上（含）畢業或同等學歷。</li> <li>2. 熟悉 Windows 作業系統及 Office（含 Word、Excel、PowerPoint）之操作及電子郵件之收發。</li> <li>3. 富親和力與抗壓力。</li> <li>4. 無前科紀錄（檢附警察刑事紀錄證明書）。</li> </ol>   |
| 駐衛保全  | 14 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 高中職以上（含）畢業或同等學歷。</li> <li>2. 具有保全訓練護照。</li> <li>3. 具有足夠執勤之體力與緊急情況應變能力。</li> <li>4. 日夜班組長應具有勤務規劃與調度能力，且熟悉 Windows 作業系統之基本操作及電子郵件之收發。</li> <li>5. 無前科紀錄（檢附警察刑事紀錄證明書）。</li> </ol>   |
| 機電工程師 | 2  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 高中職以上（含）電工相關科系畢業或同等學歷。</li> <li>2. 至少一名具備室內配線乙級技術士證照（或甲種電匠）及3年以上社區機電實務資歷。</li> <li>3. 另一名須具備2年以上水電或機電實務資歷。</li> <li>4. 無前科紀錄（檢附警察刑事紀錄證明書）。</li> </ol>  |
| 環保人員  | 13 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 依物業公司規定。</li> </ul>   |

## 工作時間

投標公司應於服務企畫書中妥善規畫合理且符合勞動基準法之勤務時間，以符合本案之服務時間需求。

此節依據社區規劃提供工作時間範例，以供投標公司參考。

一般早班 08:00 - 17:00，一小時休息時間

一般晚班 13:00 - 22:00，一小時休息時間

一般午班 10:00 - 19:00，一小時休息時間

保全日班 07:00 - 19:00

保全夜班 19:00 - 07:00

清潔日班 07:00 - 16:00，一小時休息時間

清潔夜班 13:00 - 22:00，一小時休息時間

服務時間需求：

大廳櫃檯：08:00 - 22:00

服務中心：08:00 - 22:00

駐衛保全：24 小時無間斷

註： 招標時程、規定及注意事項詳見社區領取之領標文件