

首耀社區 公寓大廈管理維護服務暨保全服務

113 年度招標公告

無領標金/無履約保證金/無押標金

一、招標資訊

1. 名稱：首耀社區管理委員會
2. 地址：台北市萬華區康定路 60 號
3. 聯絡人：管理中心 / 陳正杰(主任委員)
4. 連絡電話：02-2312-3346 / 0926-286-679
5. E-MAIL：jackychen0104@gmail.com
6. 招標期間：自民國 113 年 09 月 01 日起至民國 113 年 09 月 30 日止
7. 投標資料收件截止時間：民國 113 年 09 月 30 日 19 :00 止 (親送/郵寄皆可與 E-MAIL 電子檔)

二、管理服務標的範圍

1. 基地坪：社區建築物面積 3,566.42 坪
2. 棟數與戶數：共計 80 戶，棟數分為 1 棟 及 1 店面戶，為地下 4 層、地上 15 層之建築物
3. 地下停車場：B1機踏停車 43、公務機車 3 位、臨停汽車位 3 位、
B2平面停車 18 位、B3 平面停車 18 位、B4 平面停車 5 位及機械式汽車 34

位

4. 公共設施： 2 部電梯， 2 座水塔。

■健身房 ■會議室 ■空中花園

三、公寓大廈管理維護服務暨保全服務需求

1. 委託管理約期：民國 114 年 01 月 01 日 至 民國 114 年 12 月 31 日止

2. 管理維護項目：

(1) 一般公共事務管理服務事項：

協助推動大樓各項事務管理、大樓公共財產管理、區分所有權人會議召開、財會業務、公共事務...等。

(2) 警衛安全管理服務：

安全維護、車輛管制、信件服務、緊急狀況通報...等。

(3) 環境清潔美護服務：

大門、中庭、公共空間、電梯間、公共廁所、地下室停車場、頂樓、垃圾室、車道等清潔維護。本項服務由得標廠商負責協助尋找績優、物美價廉廠商，並進行施作督導與基本維護。

(4) 機電與設備管理服務：

機電維修、給排水設備、消防設備等...維護檢查。本項服務已有合約廠商負責，請進行施作督導與基本維護。

3. 現場人員需求配置：

- (1)服務人員基本人力需求請見附件一。
- (2)垃圾清運廠商需求
- (3)本社區管理服務標案及垃圾清運報價單格式請見附件一-1。

四、投標公司應依「公寓大廈管理維護公司資格審核表(附件二)」以及「保全公司資格審核表(附件三)」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) 內政部營建署核發(法定資本額壹仟萬元含以上)營業公司登記證
- (2) 地方政府機關核發之營業公司設立變更登記表
- (3) 本年度公寓大廈管理維護公司同業公會核發之合法管理公司會員證書
- (4) 本年度最近月份依法繳納勞工保險、全民健康保險、提撥 6%勞工退休金繳款證明書
- (5) 銀行一年內第一類票據信用資料查覆表(無退票證明)

2. 投標之保全公司應具資格證明：

- (1) 內政部警政署核發(法定資本額肆仟萬元含以上)保全業經營許可證明
- (2) 地方政府機關核發之營業公司設立變更登記表
- (3) 本年度保全同業公會核發之合法保全公司會員證書

- (4) 本年度依保全業法規定投保保全業責任保險證明書
- (5) 本年度最近月份依法繳納勞工保險、全民健康保險、提撥 6%勞工退休金繳款證明書
- (6) 銀行一年內第一類票據信用資料查覆表(無退票證明)

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、投標公司應檢附社區服務規劃企畫書_____份(或提供電子檔自行列印)，企劃書項目應包

含但不限以下內容：

1. 公司基本資料
2. 公司對本社區物業服務規劃
3. 公司對派駐人員之訓練、考核、獎懲、薪資與休假制度
4. 若有特殊優良事蹟、實績，或擁有服務、技術用以協助維護居住品質者，請自行列舉

六、投標公司送審文件及送達時限

1. 符合本社區保全物業管理服務企劃書一份。(須蓋公司大小章)
2. 公寓大廈管理維護公司、保全公司參標資格審核評鑑表各一份。(須蓋公司大小章)

3. 本社區保全物業委任管理服務案合理報價單一份。(須蓋公司大小章)
4. 本社區保全物業委任管理服務契約書(草約)一式三份。
5. 將所有招標文件及資格審核資料密封，於民國 113 年 09 月 30 日 19:00 止，親送(警衛室代收)/郵寄(以郵戳為憑)皆可與 E-MAIL 電子檔。

七、開標及決標程序：

1. 本會預訂於 113 年 10 月 02 日 召開資格審查會議，送審文件不合格者不予退件。
2. 符合資格廠商將由本會於 113 年 10 月 04 日 當日以電話與 Email 通知合格廠商於 113 年 10 月 16 日 20:00 到場，進行簡報。請廠商依簡報時間提前 20 分鐘到場簽到，未依時間到場視同自動放棄。簡報時間每家 30 分鐘，答詢時間 10 分鐘。
3. 本會將於 113 年 11 月 29 日，以電話與 Email 通知所有參與簡報之廠商結果。
4. 本案採最有利標選出優質簽約廠商，不採最低價標。
5. 經本會議定簽約之廠商應於 113 年 12 月 18 日前與本會完成簽約事宜。如無法簽約完成，則由本會議定遞補公司議價簽約不得異議。
6. 得標公司簽約當日檢驗所有證件之正本稽核，如有偽造或借牌本會將取消該公司得標資格，由本會遴選公司遞補議價簽約，不得異議。
7. 得標簽約公司須於 113 年 12 月 31 日前，依約完成進行保全、事務交接會議報告，如無法辦理交接會議報告，得由本會順位遴選公司遞補議價簽約，不得異

議。

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。

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。

附件一 首耀 社區公寓大廈管理維護服務及保全服務標案人力需求

職稱	人數	需求條件	備註
社區主任	一名	<ol style="list-style-type: none"> 1. 高中職以上之中華民國公民。 2. 應具備效期內之內政部公寓大廈管理服務人員認可證照。 3. 有社區管理經驗。 4. OFFICE 軟體作業能力。 5. 能配合本社區特殊性以及管委會運作者。 6. 每日上班 8 小時，每週排休 2 日，國定假日休假，依政府勞基法規定辦理。 	
工作項目		<ol style="list-style-type: none"> 1. 社區區分所有權人及住戶基本資料之建檔、保管、維護事項。 2. 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。 3. 消防設備以及安全衛生檢查申報、引導事項。 4. 社區規約、章程、管理辦法之修正及公共事項。 5. 區分所有權人會議及管委員會會議之召開、紀錄、執行與追蹤事項。 6. 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。 7. 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。 	

	8. 社區所需公用物品之簽呈申購與造冊庫存保管事項。 9. 社區公共設施、遊憩設備之營運管理與修繕等事項。 10. 住戶進住、裝潢施工、申辦公共事務等登記服務事項。 11. 裝潢施工車輛之管制與查察事項。 12. 住戶諮詢服務與問題反映之協調處理事項。 13. 社區住戶文康聯誼活動之策畫事項。 14. 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。 15. 社區住戶違反規約之勸導、法令解說、政令宣導等事項。 16. 其他本社區管理委員會委託事項		
職稱	人數	需求條件	備註
清潔人員	一名	男女不拘，每日上班 8 小時，每週固定三、日休及國定假日休假，依政府勞基法規定辦理。	
工作項目	1. 負責建物清潔美護之日常勤務運作。 2. 負責建物公共區域清潔及廁所清潔維護工作。 3. 配合管理中心進行特定區域清潔工作。 4. 社區外圍垃圾巡檢及停車場清潔維護工作。 5. 負責社區 VIP 公設及公共空間之清潔。 6. 負責垃圾室及資源回收等分類。 7. 清潔區域完成時立即將清潔工具收好以免影響住戶行進。 8. 清潔人員依規定穿著制服工作。		

職稱	人數	需求條件	備註
----	----	------	----

保全人員	24 小時 單哨	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中華民國公民。 2. 符合保全業法任用資格。 3. 俱電腦能力，可操作包裹與掛號收發的線上管理系統。 	
工作項目		<ol style="list-style-type: none"> 1. 門禁管制、訪客過濾、引導、登記換證事項。 2. 住戶信件與包裹代收發事項，冷凍商品需立即連繫住戶。 3. 社區大門外閒雜人、車之淨空事項。 4. 車輛進出管制、登記事項。 5. 停車場違規車輛之查處事項。 6. 防竊、防盜、防火、防災、環境衛生設備之監管事項。 7. 防竊、防盜、防火、防災、環境衛生之應變處理及建議事項。 8. 社區中控、通信系統之監看、反映處理事項。 9. 緊急事故、突發事件之即時反映、處置與回報事項。 10. 社區暴力案件之處理事項。 11. 機動支援巡邏勤務事項及頂樓欄杆安全巡視，並設巡邏點。 12. 燈火管制、節約能源事項。 13. 其他本社區管理委員會委託事項。 	

廠商	需求條件	備註
垃圾清運	1. 台北市環境保護局廢棄物清除許可證。 2. 垃圾清運：收垃圾、垃圾處理。 3. 廚餘：廚餘回收、收廚餘。 4. 垃圾車限高 2 公尺。 5. 全年無休 (僅配合農曆春節環保局歲休及颱風政府宣布停班)	

備註：

1. 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。
2. 參標公司服務企劃書應詳述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)。

附件一-1 首耀社區公寓大廈管理維護服務及保全服務標案報價單

職稱	人數	單價	小計	備註
社區主任				
清潔人員				
保全人員				
項目金額合計				
5%營業稅				
總計				

工程項目	數量	單價	總計	備註
垃圾 代運清除	約 2.7 噸/月			
厨餘 代運清除	約 0.3 噸/月			
項目金額合計				

5%營業稅		
總計		

附件二 首耀 社區 公寓大廈管理維護公司資格審核表

投標廠商：_____ 投標日期：_____

聯絡人：_____ 連絡電話：_____

項次	投標公司應檢附資料	資格評鑑
(1)	內政部營建署核發(法定資本額壹仟萬元以上) 營業公司登記證	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
(2)	地方政府機關核發之營業公司設立變更登記表	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
(3)	本年度公寓大廈管理維護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)	本年度最近月份依法繳納勞工保險、全民健康 保險、提撥 6%勞工退休金繳款證明書	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
(5)	銀行一年內第一類票據信用資料查覆表(無退票 證明)	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
權責審 核委員	主 委： 監 委：	審核委員根據參標公司應 備審核資料是否合格，在

簽名	財委：	內打 V
----	-----	------

附件三 首耀 社區 保全公司資格審核表

投標廠商：_____ 投標日期：_____

聯絡人：_____ 連絡電話：_____

項次	投標公司應檢附資料	資格評鑑
(1)	內政部警政署核發(法定資本額肆仟萬元含以上) 保全業經營許可證明	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
(2)	地方政府機關核發之營業公司設立變更登記表	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
(3)	本年度保全同業公會核發之合法保全公司會員證書	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
(4)	本年度依保全業法規定投保保全業責任保險證明書	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
(5)	本年度最近月份依法繳納勞工保險、全民健康保險、提撥 6%勞工退休金繳款證明書	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
(6)	銀行一年內第一類票據信用資料查覆表(無退票證明)	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
權責審	主 委：	審核委員根據參標公司應

核委員	監 委：	備審核資料是否合格，在
簽名	財 委：	內打 V

附件四首耀社區年度回饋事項

1. 年度社區清洗水塔二次。(4 月、10 月)
2. 年度社區環境消毒二次。
3. 年度社區地面晶化一次。範圍為一樓大廳、一樓大廳至廁所走道、包裹放置區、外門大理石階梯及二部電梯。
4. 年度區權會及節慶活動增派人力支援。
5. 免費專人法律諮詢、存證信函、撰寫聲請強制執行狀及支付命令及相關之附隨事務。

6. 提供清潔工作所需用品、用具 (不含各式垃圾袋、酒精、衛生紙、擦手紙、殺蟲劑)
7. 提供多功能塑鋼清潔專用推車 1 部(列為公司裝備)
8. 以上回饋由乙方開立折讓單予甲方蓋章確認(回饋項目不可折抵現金)。