

冠德美麗大湖駐衛保全暨管理維護招標公告

1130906



公告事項：

壹、招標說明及委託服務期間：

一、本社區原物業管理公司合約將於113年10月31日19:00到期，為提供住戶便利的生活及確保社區的安全，將辦理新一期物業管理暨保全公司遴選，執行物業保全等相關事宜。

二、標的範圍：主建物5棟，每棟地上14層，共計160戶，含地下停車場B1-B2共2層、中庭花園造景、法定開放空間及社區內所有公共設施、休憩設施。

三、試用期：自113年10月31日19:00起至114年1月31日止19:00止，共計3個月。

四、管理服務項目：

(一) 社區一般事務管理服務事項。(詳見附件一)

(二) 專案要求事項。(詳見附件二)

貳、招標時程：

一、領標資料領取：

自113年9月10日10:00時起至113年9月25日18:00時止，

欲參加可至本社區投標之廠商，請至台北市內湖區金湖路45號

(管理中心)索取資料或於公告網站下載。

二、企劃書及標單收止日：

截止至113年9月27日18:00時止，以掛號郵寄（須於113年9月27日前寄達以郵為憑）或親自送達台北市內湖區金湖路45號（管理中心），逾時或未照規定送件，概不受理。

三、社區現場參訪時間：

自113年09月11至113年09月26日（每日上午11：00至下午16：00止），請於參訪前一日電洽管理中心：林總幹事電話：02-8791-7999

參、初選--參加投標廠商資格及必備檢附資料如下：

(一)投標廠商資格：

- 一、廠商應經政府立案領有合法證明。
- 二、具物管或保全公司公會會員資格，無不良管理紀錄(含財務、暴力、詐欺等糾紛)。
- 三、公寓大廈管理維護公司與保全公司之負責人須為同一人
- 四、保全公司資本總額肆千萬（含）以上。
- 五、公寓大廈管理維護公司資本總額壹仟萬（含）以上。

(二)投標應檢附資料，以下資料須加蓋「投標公司大小章」及「與正本相符」章，資料缺漏以投標公司不符處理，投標公司不得異議：

- 一、公司執照及營利事業登記影本
- 二、政府登記合格之保全公司資本證明。

(資本額肆仟萬元(含)以上)

三、政府登記合格之公寓大廈管理維護公司資本證明。

(資本額壹仟萬元(含)以上)

四、具備保全商業同業公會資格並出具公會核發績優、會員證書。

五、具有政府立案之物業管理公司及保全公司雙證照,且不得租借

牌照;簽約與實際執行須同一家公司,不得轉包。

六、檢附最近三個月內無跳票證明。

七、內政部特許函影本:

1. 公寓大廈管理維護公司:內政部營建署許可證。

2. 保全公司:內政部警政署特許函。

八、檢附員工團體險、誠實險、雇主意外責任險、保全責任險

近期有效保單影本。

九、員工近期投保勞基法勞工保險繳費單據。

十、勞工衛生安全管理證。

十一、至少3年以上具備160戶以上社區管理經驗證明,需含服

務社區名稱、戶數、有效合約影本、案場地址及委任證明

書影本。

十二、企劃書 12 份，格式不拘，但須包含下列項目：

1. 公司簡介與實績：公司人力現況（總幹事及保全人員）及經營管理能力、聲譽、財務狀況、相關經驗及實績（例如危機處理）。
2. 保全勤務規劃：保全勤務之完整性、可行性及可擴充性、人員的教育訓練、評選和考核流程。
3. 物業管理與財務控管：物業管理之完整性、可行性，具體工作計畫，教育督導考核計畫、督導及會計人員背景專業證明。
4. 住戶服務：便利住戶、住戶服務的計畫和配套，住戶服務的 E 化。
5. 對冠德美麗大湖社區的管理建議。
6. 其他：有何創新？社區回饋機制為何？

十三、合約草本 1 份。

十四、報價單(各項含稅明細,須蓋公司大小章,請另單獨密封)1 份。

十五、加分條件參考檢附資料：

1. 內政部評鑑優良公寓大廈管理維護公司證書。
2. 其他政府機構所頒發之績優廠商證明。

3. 優良公寓大廈評選實績。
4. 曾協助其他社區參與評選獲得優良社區實績。
5. 優良廠商證明。
6. 一年內公司無跳票證明及最近一期完稅證明。

肆、招標作業流程

- 一、本標案採公開招標方式評選，分為資格、文件初選及企劃簡報、詢答、議價決選，共二階段辦理。
- 二、本會資格初選日期:113年9月28日，經本管委會初審通過後，始可參加決選，本會預定於113年9月30日通知入選廠商，告知其簡報到場時間，未入選者不另行通知且不退還投標文件，投標廠商不得異議。
- 三、廠商簡報及決標時間:113年10月5日。
- 四、評選流程:本標案採公開招標方式。本案將採最有利標(合理標)。決標原則依比序名次最優者入選,若因價格過高不符本社區管理委員會之期待獲選之公司亦不願議價時,視為該公司棄權,本社區管委會得依比序名次與其他競標公司議價。(資格審查合格並入選決選公司另行通知) 得標者簽約一年,試用期三個月,試用不合格

者，試用期滿合約自動失效。試用合格者合約自動延展至一年期滿。

伍、重要要求事項：

- 一、投標廠商得標時，應依所提供之草約範本及本社區管委會增修刪改條文簽約，得標廠商不得提出任何異議。
- 二、投標時所附各項證件應具備齊全，影印本須加蓋公司大小章與正本符合章，否則視為無效標。
- 三、倘有虛構偽造證明之情事，一經查證屬實或同業告發舉證屬實，本社區得解除合約，得標廠商不得異議。
- 四、如因得標廠商未盡善良管理人之責任，導致本社區有危及公私領域之人身安全 或財產損失時，管委會得隨時中止合約。
- 五、投標廠商因投標產生費用，均請自行負擔，與本社區管委會無關 也不得要求退費。
- 六、得標廠商應於進場後 10 天內，提出所有固定及機動派駐人員名冊列，須含每位派駐場人員之相片、資格、教育訓練紀錄及安檢證明、人員名單文件給予本社區管委會審查，未辦理者以違約論，違約金懲罰每人每次新臺幣貳千元。

七、決標廠商應於 10 日內完成簽約事宜，如不參加議價或具不簽約，視同棄權，不得異議。本社區管委會得通知第二順位優勝公司辦理後續議價及簽約事宜，以此類推。

八、得標且簽約後，廠商須於 113 年 10 月 18 日前派員至社區辦理交接相關事務含總幹事、服務本社區六名保全人力、緊急應變措施 SOP、相關教育訓練記錄全數到位準備，如無法辦理交接，則通知下一順位優勝公司辦理後續議價及簽約事宜以此類推。

九、得標廠商派駐社區人員應於進駐前及進駐後，須定期於本社區辦理職前教育訓練，更換人員及機動人員亦同。(除不可抗力之情形發生；例 COVID19，經管委會同意後得於線上辦理教育)。訓練後應提出教育訓練紀錄及授課內容等資料給本社區管委會備查，未辦理者以違約論，違約金懲罰責每人每次新臺幣貳仟元。

十、得標廠商所派任及派駐人員如有不適任情形，本社區管委會得隨時要求調換；另與本會業務直接或間接相關的任何人事調任、轉派或有任何異動前，除有特殊情形可先以電話或 LINE 群組訊息告知外，否則應於 7 日前以書面告知本社區管委會，未辦理者以違約論，違約金懲罰每人每次新臺幣壹萬元。

十一、派駐保全及派任總幹事面試：

1. 新派駐保全人員，須經貴司專業考核面試合格後，再經總幹事面試合格後，終經由安全委員（或其他委員任一位）複試合格後才能赴任，但經總幹事及委員連續判退 3 位以上面試者，由於貴司未善盡專業考核面試，違約金懲罰每人每次新臺幣貳千元。
2. 遴選總幹事人選至少 2 位以上，初試須經貴司專業考核面試合格後，終試由管委會面試決定新派任總幹事人選後，再與舊任總幹事進行交接作業並留下交接紀錄資料且經管委會審查文件同意後能派赴就任，未辦理者以違約論，違約金懲罰每人每次新臺幣參萬元。

十二、試用期不合格或合約屆期終止，得標廠商必須完成移交作業，經本管委會點交確認無誤，本管委會應給付終止日當月之物業及保全兩項服務費用，若得標廠商在服務期間怠忽職守、廢弛職務、未善盡管理人義務，造成社區管理費帳目不合或短少、社區設備損害或遺失、社區相關安全檢查延遲未申報遭受罰鍰...等缺失，須擔負賠償責任，得標廠商若拒絕賠償或出面

協商，本管委會可無限期且無須支付法定延遲利息停止給付終止日當月之物業及保全兩項服務費用，直到雙方完成協商並完成移交清冊簽署後再給付之，若得標廠商刻意逃避協商，直接對本管委會提出訴訟，本會無須負擔其訴訟費及衍生相關費用，得標廠商則必須全額賠償本管委會聘請律師費用、相關人力成本、時間成本、文書處理費用。以上內容得標廠商不得提出任何異議。

十三、投標廠商應檢附工作人員管理工作規章含下列特別約定事項：

1. 工作人員值勤期間，不得嚼檳榔或喝酒。
2. 值勤及非值勤不得對住戶性騷擾經住戶投訴，若查證屬實，本管委會有權要求撤換人員，並依法送辦不得異議。
3. 工作人員工作期間，若未遵守規章及經住戶投訴，若查證屬實，本管委會有權要求撤換人員，並依雙方合約規定處罰不得異議。

十四、道德行為規範：參與投標之公司應於說明會時，以專業形象

服務品質爭取認同，不得私下關說、利誘行銷

，如有不正當之行為，一經查明屬實，取消投

標資格。

十五、本招標公告為合約之一部分，法律上若與得標廠商簽署合約

條文內容有所牴觸時，以本招標公告內容為主。

十六、本招標公告有疑義時，由本社區管委會解釋之。

陸、回饋事項：免費提供簡易法律顧問團隊諮詢及協助。

柒、至本會現場索取紙本簡章須收費，每份工本費新台幣 200 元。

附件一社區一般事務管理服務事項

人員編制：

一、總幹事一名

(一)值勤時間：管理中心：10:00-19:00（可依狀況彈性調整）。

(二)每日執勤 8 小時，中午休息 1 小時，週休二日（上班時數依行政院人事行政局行事曆定之）。

(三)工作條件：

- 1、具有高中以上學歷且三年以上實務經驗；具有專科以上學歷且兩年以上實務經驗。
- 2、具中華民國公民身份。
- 3、熟悉電腦文書作業及財報製作（熟悉財務系統-雙子星者佳）。
- 4、具備內政部公寓大廈事務管理人員證照。
- 5、無前科紀錄，應檢附警察機關安全查核之無犯罪前科紀錄證明。
- 6、具簡單機電基礎常識，簡易水電維修技能，熟諳社區機電及公共設施運作者佳。

(四)工作要求：

- 1、工作日誌格式不拘，每日下班前提供本社區管理委員群組中並存

於電腦備查。

- 2、社區內合約及工程金額超過 1 萬元，須至少 3 家以上報價，並向廠商議價、安排施工日期、監工、並製作簡易驗收紀錄（須有廠商、總幹事、至少一名委員的簽名）、協助廠商請款（須檢附報價單、驗收紀錄、施工前/中/後的照片佐證）。
- 3、社區大樓巡視及督導合約廠商日常工作落實度。
- 4、社區區分所有權人及住戶基本資料之建檔、保管、維護。
- 5、租客、使用人的基本資料建檔、保管、維護。
- 6、社區財產清冊、建物使用執照謄本、竣工圖說、水電、消防、機械設備、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及有關文件之建檔、保管備份維護。
- 7、社區規約、章程及各項管理辦法之修正、公告及執行。
- 8、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。
- 9、汽機車及腳踏車基本資料建檔、保管、管理、收費、識別。
- 10、協助管委會製作對社區住戶或對外行文之文書、報表等作業。
- 11、社區管理費之收支、保管處理。
- 12、住戶諮詢、問題反映之協調處理。

二、保全員六名（輪班制）含設置保全組長及副組長各一名

（一）值勤位置及時間：（依現場狀況調整）

- 1、日班櫃台 1 人，值勤時間為：06:30-18:30。
- 2、夜班櫃台 1 人，值勤時間為：18:30-06:30。
- 3、日班車道哨 1 人，值勤時間為：06:30-18:30。
- 4、夜班車道哨 1 人，18:30-06:30。

（二）每日每哨 24 小時執勤、全年無休（保全員出勤須符合勞動部
保全業之保全人員工作時間審核參考指引）。

（三）工作條件：

- 1、具有國中以上學歷，至少一年以上實務經驗。
- 2、無前科紀錄，應檢附警察機關安全查核之無犯罪前科紀錄證明
及公立醫院出具之健檢證明。
- 3、具中華民國公民身份、年齡 65 歲內(含)。

（四）工作要求：

- 1、保全人員須會基本操作監視設備、消防受信總機、廣播系統、
排除鐵捲門異常狀況。須隨時注意消防及各項警報設備，並記
錄火受信主機之警報與處理，如有異常時應立即向本社區管理

委員警提出報修。

2、廠商及施工人員及機具進出管制換證及登記。

3、日班車道哨除每週一到週五 07:00-09:00、18:00-20:00，兩個時段應配合本社區進行車道管制及指揮引導外，須隨時支援管理中心及日班櫃台人員。

4、處理住戶信件、包裹之收發及代收付貨款。

5、住戶諮詢、問題反映之協調處理。

6、遇有設備故障則立即提出報修。

7、本社區如遇緊急狀，協助立即通報警消處理。

8、其他相關社區須協助事項。

肆、工作範圍：

本社區物業管理、安全管理等建物管理作業，包含一切行政事務、相關人員之任用、管理辦法制定與執行、政府機關及公用事業之聯繫、緊急事故處理、生活服務及推展社區活動計畫等。

附件二專案要求事項：

一、社區主辦或協辦的節慶活動，並派遣人力支援。

二、本會召開區分所有權人大會及臨時區權會，提供編制外的額外人力支援、會議文件印刷及會場佈置(含電腦、布幕、投影機、紅布條、海報、選舉紀錄紙、擴音設備、錄音錄影設備)等。

三、每月請款時，須付以下資料：

1、總幹事須檢附當月值勤班表(排班表)、當月值勤人員出勤紀錄簽到表，總幹事加班之加班補休時數表及工作月報。

2、保全員須檢附當月值勤班表(排班表)、當月值勤人員出勤紀錄、當月值勤人員出勤紀錄簽到表；新進人員須提供教育訓練證明，若遇現場工作人員臨時無法值班，保全及物業派駐社區代班的機動人員，須接受過本社區現場職前訓練並通過委員會認可之固定人員，不可臨時找非熟悉社事務人員頂替代班，不接受現金班。

冠德美麗大湖社區物業管理、保全公司招標單

項次	人員名稱	人員編制	單價	金額	薪資	休假方式	備註
1	總幹事		元	元	元		
2	保全		元	元	元		
其他成本			元	元	元		
小計			元	元	元		
稅金			元	元	元		
總計			新台幣 萬 仟 佰 拾 元/月				

公司名稱：

負責人：

請蓋公司大小章

地址：

統一編號：