

天之驕子社區管理維護服務暨保全服務

114 年度招標公告

一、招標資訊

1. 名稱：天之驕子社區管理委員會
2. 地址：台中市北屯區文心路 4 段 468 號
3. 聯絡人：易莛芮
4. 連絡電話：0921-299321

說明：

- 一、公告日期:114 年 01 月 09 日至 114 年 01 月 18 日止共計 10 天公告於本社區公佈欄、社區住戶平臺、以及台中市公寓大廈管理維護商業同業公會、台中市保全商業同業公會。
- 二、招標方式:依社區管委會招標程序，區分兩階段由管理委員會完成資格審核後，再進行簡報及價格開封，採最有利標。
- 三、委託管理維護起訖日:114 年 03 月 01 日至 115 年 02 月 28 日止，為期一年。
- 四、領標單日期:114 年 01 月 9 日 09 時起至 01 月 18 日 17 時止至本社區管理中心索取投標須知及標單。
- 五、截標時間:114 年 01 月 18 日（星期六）17 時止，
投標廠商應於上述時間將企劃書（含相關證明文件）7 份及標單等，密封送達社區管理中心收執。
- 六、審標日期:第一階段書面審核 114 年 01 月 20 日（星期一）晚上 19：30。
- 七、簡報決選日期:114 年 01 月 22 日（星期一）第一階段書面審核後，即由社區管理委員會，通知審議通過之管理公司需參加 114 年 01 月 22 日晚上 19：30 之簡報說明與決選。
- 八、投標相關資料及投標單金額須密封並蓋騎縫章，於 114 年 01 月 18 日 17 時前逕自送達或掛號郵遞方式寄達（以郵戳為憑）管理中心參與投標，逾時視同棄權。
- 九、歡迎住戶踴躍推薦優秀廠商參與競標。

天之驕子社區物業管理及保全投標須知

壹、人力配置需求與學經驗：

一、人力配置需求：

- (一)物業管理:社區經理 1 人，實際上班每日八小時（不含午休時間）月休八日，上班工時依法規，但須配合社區運作或任務調整排班、調班。(須具有大樓住戶 100 戶以上社區經理經驗、具備公寓大樓事物管理人員證照、經歷二年以上)
- (二)駐衛保全:保全警衛 2 人，配合業主全年無休且每日分日、夜二班，共計二十四小時執勤。

二、學經歷要求：

(一)社區經理：

- 1. 須具有大樓住戶 100 戶以上社區經理經驗，且具事務管理經驗二年以上。
- 2. 具備公寓大廈事務人員管理之證照，年紀 60 歲以下。

(二)保全人員:高中（職）以上程度無不良前科記錄者、年紀 60 歲以下。

(三)一般清潔項目：

- 1. 清潔人員而二名。
- 2. 星期二、四、六，需有二名工作人員，不能排休。
- 3. 乙方若有人請假，請委派另一名人員替補。
- 4. 若經檢查未達標準 3 次，甲方得替換人選（乙方若有失，甲方可隨時替換人選）。（詳見附件）

三、管理服務標的範圍：

- 1. 基地坪:社區基地面積、建築面積 21186.19 平方公尺
- 2. 棟數與戶數:共計 161 戶，連棟分為 A、B 棟及 7 店戶，為地下 3 層、地上 21 層之建築物。
- 3. 公共設施:4 部電梯，2 座水塔，游泳池暫歇。

■健身房撞球區兒童遊戲區韻律室視聽室

四、管理維護項目：

(1) 一般公共事務管理服務事項：

(2) 警衛安全管理服務：

(3) 機電與設備管理服務：

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。

安全維護、車輛管制、信件服務、緊急狀況通報…等。

機電維修、給排水設備、消防設備等…維修檢查。本項服務由得標廠商負責協助尋找績優、物美價廉廠商，並進行督導與基本維護（費用由社區支付）。

貳、投標資格與審查：

一、廠家資格：

(一) 政府立案領有合法證明，須符合保全業，且資本額四仟萬，並在台中市設有公司或分公司。

(二) 具台中市公寓大樓管理維護同業公會及台中市保全同業公會會員資格，且領有有效期限之「會員證書」、「投標比價證明書」、及「自律公約證書」。

(三) 保全與物管公司須同一負責人，不得同業借牌，且簽約與實際執行須同一家公司，不得轉包。

(四) 具機動保全配置機制，遇緊急事故可機動調派人力支援。

(五) 應為派赴本社區服務人員投保勞、健保及提撥勞退金。

(六) 應為派遣赴本社區服務人員加保誠實險、雇主補償責任保險或團體險之證明。

二、檢附資料：(所送資料無論得標與否均不予退還)

(一) 保全、物業管理營利事業登記證(變更登記表)

(二) 保全內政部特許函、公寓公司登記證。

(三) 112, 113 年度(401)完稅證明(近一期)。

(四) 113 年無退票證明(近一期)。

(五) 113 年投保保全責任險證明(保全公司自負額 10%以下)。

(六) 保全人員之約定書(勞基法 84 之 1 條排外條款)。

(七) 近一期雇主依法繳納員工 6%退職繳款證明書 (含繳費收據)。

(八) 近一期公司投保員工 (勞、健保及意外險) 與雇主責任保險證明書或團體險 (含繳費收據)。

(九) 保全人員符合保全業法任用安調證明 (檢附函文警務機關安全查核與警務機關函覆公文影本)。

(十) 具台中市公寓大樓管理維護同業公會及台中市保全同業公會會員資格，且領有有效期限之「會員證」、「投標比價證明書」、及「自律公約證書」。

(十一) 報價單 (如附件)。

(十二) 以上之證明文件影本應蓋參標公司大小章與正本相符合章，否則以參標公司資格不符處理。

(十三) 勞工安全衛生許可證

參、服務企劃書內容說明: (共需製作 7 份)

(一)、管理公司簡介、規模與經營理念。

(二)、履約能力與保證之說明，事績說明。

(三)、服務工作團隊各項工作內容 (職掌)、證照、評鑑及紀律獎懲辦法等。

(四)、服務費用之估算及運用分配預估。

(五)、可提供之行政後勤支援工作。

(六)、對本社區服務管理之規劃及建議事項。

肆、回饋事項

(一) 提供社區 AED 設備一部，年度租賃費用。

(二) 提供相關法律顧問諮詢。

(三) 社區三節活動及區分所有權人會議提供贊助費。

(四) 區分所有權人會議之人力與投影，錄影，廣播等設備支援。管委會月會錄影上傳建立天之驕子社區的 YouTube。

伍、注意事項：

- 一、廠商投標資料均雙面打印且需密封，外標封未密封並加蓋騎縫章，以及投標文件、所附證件為偽（變）造者，一律視為無效標。
- 二、投標資料逕自送達或掛號郵遞方式寄達（以郵戳為憑）社區管理中心簽收，逾時送達者為無效標。
- 三、投標前與決標後，投標廠商不得與本社區管理委員會之委員有任何金錢饋贈往來及利益輸送關係；本社區管理委員會之委員不得收受投標或得標廠商饋贈任何物品及錢財。
- 四、得標廠商與社區原服務廠商交接：
 - （一）正式交接前 10 日（含），每日由預派任之社區經理於上班時間（8 小時）至社區與原服務物管公司之相對人員實施交接及見習。
 - （二）保全人員於交接前 5 日（24 小時）至社區現場了解社區保全執勤作業方式、注意事項與遂行執勤交接與突發狀況應變處置等事宜。
 - （三）上述派員交接見習所需之各項人事及差旅所需費用，由得標廠商負責吸收。

陸、決標評選辦法：

- 一、本標採最有利標。
- 二、評選項目含下列事項：
 - （一）公司規模、營運狀況及實績。
 - （二）價格（總標價之完整性、各單項報價之合理性）。
 - （三）執勤人員專業能力、對本社區服務管理之建議事項與規劃之完整性與履約績效等。請於簡報時提出以上相關事項說明資料（含社區經理簡歷、相關證照及績效等...）。

柒、其他說明：

- 一、參加投標之廠商所提供之資料概不退還。
- 二、本須知如有未詳盡事宜，得由社區管理委員會補充。
- 三、如有任何疑問請洽管理服務中心。

TEL: (04) 22346891 王曉秋經理

附件 天之驕子社區物業管理、保全公司招標標單

項次	人員編制		單價	金額	備註
1	社區經理	1人			上班時間：
2	保全	2人			日班-上班時間： 夜班-上班時間：
3	清潔員	2人			

註：上述人員編制請依實際所須編列與報價，管委會保留所需編制人力決定權。

公司名稱：

負責人：

請蓋公司大小章

地址：

統一編號：

中 華 民 國 年 月 日

附件 投標廠商資料檢核表

<書審>

1. 保全、公寓大廈管理維護 2 家公司登記證明及營利事業登記證影本，以物業管理公司為投標廠商。
2. 公司資本額：
 - (1)保全公司資本額:新台幣肆仟萬元(含)以上。
 - (2)公寓大廈管理維護公司資本額:新台幣壹仟萬元(含)以上
 - (3)上述 2 家公司負責人須為同一人，不得同業借牌。
3. 加入同業公會會員證明。
4. 最近一期完稅證明(401 表)。
5. 無退票紀錄證明。
6. 投標公司需投保「保全責任險」及「服務人員誠實險」，並提供相關證明。
7. 未曾有違約及危安事件紀錄。
8. 曾有 100 戶以上社區管理維護經驗，目前服務 5 個以上社區，需檢附社區名稱、地址及電話以供查證。
9. 協助社區獲評選優良公寓大廈之實績。
10. 社區經營管理服務企劃書。
11. 投標相關資料，請依序放於同一文件袋，袋口密封並加蓋公司大小印鑑，於截止時間前，送達本社區管理中心秘書處，並填寫聯絡人資料參與投標。
12. 送件截止時間:即日起至 114 年 1 月 日下午 5 點止，逾時視同放棄。

附件 清潔及環境衛生維護範圍：

維護事項	工作重點	備註
公共走道	<ol style="list-style-type: none"> 1. 地板清潔維護 2. 手可觸及之牆面清潔維護 	
<p>樓梯廳 樓梯間</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 地面清潔維護 2. 污漬處拖把拖式 3. 門及手可觸及之牆面污漬清除 4. 扶手擦拭 5. 金屬部分擦拭 6. 玻璃門窗擦拭 	
<p>社區外圍 樓頂平台 中庭</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 隨時巡視垃圾雜物清除 2. 地面視需要以水清洗 3. 排水溝雜物清除 4. 廣告張貼物清除 5. 花木澆水、落葉清掃 	
<p>大廳 服務台 管理室</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 地面清潔維護 2. 桌面擦拭 3. 玻璃、金屬部分擦拭 4. 牆面(手可觸及高度) 	
<p>環保室</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 地面清潔維護 2. 協助資源分類 3. 垃圾桶清洗 	
<p>洗手間</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 小便斗、馬桶、洗手台清潔 2. 鏡面、門窗擦拭 3. 地面清潔 4. 垃圾收取 	
<p>停車場</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 地面清潔 2. 車位油漬清理 3. 排水孔清理 4. 車位上方蜘蛛網清理 	
<p>電梯車廂</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 地面、壁面、鏡面清潔 2. 按鍵、面板、扶手清潔 	