

福滿門社區 114年度 保全暨物業委託管理服務招標須知

壹、招標資訊：

- 一、招標業主：福滿門公寓大廈管理委員會（下稱本會）
- 二、地址：新北市中和區華新街 109 巷 31~77 號
- 三、聯絡人：管理中心總幹事或秘書
- 四、管理中心電話：(02) 8945-1409
- 五、招標暨領標時間：即日起至 **114 年 4 月 5 日（星期六）18:00 止**。有意參與投標公司請派人親至本社務中心領取招標資料，於總幹並觀察案場。
- 六、截標時間：**114 年 4 月 7 日（星期一）18:00 止**（須於期限內密封親送，遞交管理中心總幹事或秘書），逾期喪失資格。
- 七、招標方式：本案採**最有利標並議價**。訂於 **114 年 4 月 8 日（星期二）20:00** 開標後進行資格初審。**114 年 4 月 11 日（星期五）20:00** 於本社區進行簡報及決選。
- 八、管理服務範圍：本社區共計有8棟地下1或2層、地上14層之建築物，共計327戶。公共設施含括8部電梯、8座（含上、下）水塔／儲水槽，及會議室、健身房、羽球／桌球室、KTV室、兒童遊戲室…等。管理維護服務範圍除契約另有規定外，以共用部分及約定共用部分為準。
- 九、管理勤務需求：
 1. 物業管理相關事務管理、警衛安全管理、環境清潔美護、機電與設備管理等服務事項。
 2. 現場勤務人力配置需求（含總幹事1人、財務秘書1人、保全人員兩班、行政助理1人、清潔人員3人）及資格（如附件一）。
- 十、本案委託管理服務期為 **114 年 5 月 31 日 19:00 起至 115 年 5 月 31 日 19:00 止**。自 **114 年 5 月 31 日 19:00 起至 114 年 8 月 31 日 19:00 止**，三個月為試用期，期滿合格則本契約延續至 **115 年 5 月 31 日 19:00 止**，共計壹年。得標廠商並應於**履約期限之前七日**，配置足額人員進駐本社區見習交接並熟悉社區事務，不另計酬金。

貳、企畫書內容說明：共需製作十份(並提供電子檔案)，內容應包含但不限以下內容

- 一、公寓大廈管理維護（含清潔服務公司）與保全公司之簡介（含名稱、地址、負責人、資本額、成立沿革、關係企業等）、履約能力與保證之說明。
- 二、對於本社區之服務方案規畫（含管理人員配置、工作執掌及管理計畫、門禁安全管制作業、緊急應變與危機處理機制、行政、庶務、財務年度計畫、社區清潔服務計畫等）。
- 三、對於派駐人員之相關職訓、考核、獎懲及薪資福利、休假制度說明。
- 四、服務費用之預算明細及運用分配，並提供本社區委託管理服務報價單（如附件二）。
- 五、近三年間管理雙北地區之案場（達300戶以上之大型社區）實績說明。
- 六、其他特殊優良事蹟、實績，或具獨特服務、科技技術用以協助增進社區安全、維護居住品質者，請自行列舉。（非必要項目、得予加分）
- 七、其他附帶服務項目。須納入雙方契約履行。
- 八、請檢附廠商之公寓大廈管理維護、保全契約草約。草約至少須有以下內容：
 1. 人力配置時間須配合社區需求，人員班表需經管委會同意。
 2. 管理中心人員（如總幹事、財秘、保全人員等）須固定，原則不得經常更換代班人員。
 3. 配合社區需求，明定現場人員之職務內容。
 4. 現場人員之缺失罰則，因影響社區權益，其扣款費用應返還於社區，用以抵充社區應給付公司



福滿門

之每月費用（開立折讓單用以折抵次月費用或以支票給付）。

5. 契約內明定損害賠償條款。

參、投標資格審查：

- 一、保全公司須資本額新台幣四千萬元，公寓大廈管理維護公司須資本額一千萬元以上，並須政府立案領有合法證明、公司證照（保全及專業公寓大廈管理維護合格證照、保全公司之內政部警政署特許證），同時應檢附核准函及公司變更登記表影本。
- 二、具新北市公寓大廈管理維護商業同業公會、保全商業同業公會會員資格，檢附會員證書、主管機關核准投標比價資格之證明書。
- 三、投標廠商應具有與本案規模相符之雙北地區達 300 戶以上大型社區管理服務實際經驗（提供社區名稱、地址及服務年資，供本會自行前往參訪。）
- 四、公寓大廈管理維護公司（含清潔服務公司）及保全公司須備齊最近一期 401 表、最近年度之營業稅完稅證明，以及最近三年內，公司未曾受票據交換所進行拒絕往來處分之證明，且在金融行庫無退補票紀錄、並由銀行出具相關之證明。
- 五、投標廠商應提供公寓大廈管理維護、保全業之責任保險單證明。
- 六、檢附依政府規定投保之廠商員工誠實險、員工團體險、雇主意外險責任險保單影本，與最近兩期勞健保及勞工退休金繳款證明影本。
- 七、公寓大廈管理維護（含清潔服務公司）與保全公司應隸屬同一企業集團或同一負責人，不得有借牌、靠行參標，或圍標、轉包等情事。
- 八、曾有侵占、挪用公款等不法行為、損及住戶權益之公寓大廈管理維護公司、保全公司，限制其招標資格，不得參與本社區之招標作業。
- 九、公寓大廈管理維護公司合約書內容須參照內政部營建署函告之「公寓大廈管理維護公司受任管理維護業務契約本」，保全公司合約書內容須參照內政部警政署訂定之「駐衛保全定型化契約」。
- 十、契約內明定損害賠償條款依第三方公正裁決。

上述投標廠商所檢附之證明文件或影本，應蓋投標廠商之公司大小章戳及與正本相符之章戳，且所有文件不得有偽造、變造或詐欺行為，違者以投標廠商資格不符處理，本會並有權隨時終止契約，投標廠商不得異議。

肆、評選與決標：評選分資格審查及決選兩階段辦理。

一、資格審查：

1. 本案於 114 年 4 月 8 日（星期二）20：00 開標後進行資格初審。
2. 本會將於 114 年 4 月 10 日（星期四）18：00 前，以電話通知合格廠商進行簡報複審。資格審查不合格者，本會敬表謝忱，恕不另行通知並不予退件。

伍、簡報與決選：

1. 簡報時間：114 年 4 月 11 日（星期五）20：00 於本社區BI會議室進行簡報。
2. 參與決選之廠商每家簡報20分鐘（另10分鐘由委員提問），主席得延長或縮短。參加決選之廠商由本會決定入場順序。邀請進入複審之廠商可與未來駐場總幹事及一級主管共同出席決選簡報。
3. 本會當日評選第一順位之廠商後，將於 114 年 4 月 14 日（星期一）18：00 前，以電話通知，並進行後續議價程序，議價成立即為得標廠商。如議價不成，則由次一順位廠商進行議價，廠商不得異議。
4. 決標之得標投標單及企畫書內所含內容，經決選程序為本會接受後，即成為契約內容，

為契約附件之一。本招標須知於得標後亦視為契約文件之一部份。

陸、注意事項及說明：

- 一、參標應將所有投標文件併同企畫書（一式十份）、單獨密封之報價單，裝入不透明之大型信封袋密封，外部書明投標廠商名稱、地址及標案名稱，於投標時限內送達指定處。
- 二、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餽贈往來及利益輸送關係。

柒、得標廠商配合簽約規定：

- 一、本標之相關人力配置、工作細項、設備器材、請款支付等內容均須列載於契約書中。
- 二、得標廠商須於 **114 年 5 月 10 日（星期六）前**，與本會完成簽約作業，若未能如期簽約，本會有權另與遞補公司議價簽約，廠商不得異議。
- 三、得標廠商應於簽約當日提供所有證件正本供本會稽核查驗，如有偽造或借牌者，本會將逕行取消得標資格，並**扣罰廠商三個月服務費用**，廠商不得異議。
- 四、得標廠商未經本會許可，擅自將部份業務轉包他人，本會將**扣罰廠商三個月服務費用**並解除契約，廠商不得異議。
- 五、自簽約日起、含試用期間內，得標廠商若因服務品質未達標或有重大缺失時，經本會半數以上委員否決，則**本契約自動終止**，且該廠商應協助本社區完成新公寓大廈管理維護（含清潔服務公司）與保全公司之遴聘，該廠商不得異議。
- 六、本會對於得標廠商派駐人員有異議權，具有汰換服務品質不佳人員之主動權。但經本會認可採用之服務人員，得標廠商不得任意藉故調換及撤換，否則以違約論處。總幹事、財秘、保全人員因故換人時，**乙方須於一個月前提出申請**，並經本會例會或臨時會全體委員過半數審核通過許可，且於更替**二周前**，提出人選供本會面試決議後，方得離職而不罰，反之，得標廠商任意撤換則以違約論罰，本會得以懲罰性罰款**每人每次罰金新台幣二萬元**。
- 七、得標廠商所提供之合約，本管委會具增修刪改條文權力，得標廠商不得提出異議。
- 八、得標簽約廠商派駐本社區之所有服務人員，如發生相關意外災害，須由得標廠商或服務人員自行承擔。若造成本社區住戶人員意外事件或財產損失，其他如有損壞、竊盜、侵占等破壞社區（含住戶）設備、器具、財產等情事，除行為人須照價賠償（給付方式以現金並在**三十天內支付**）外，聘用廠商須負連帶賠償責任，並放棄先訴抗辯權且不得異議。

捌、其他未盡事宜另行通知。

附件一 福滿門社區保全暨物業委託管理維護服務招標案人力需求

職稱	人數	需求條件	備註
總幹事	1名	<ol style="list-style-type: none"> 65歲以下。無前科記錄。應具有效之公寓大廈事務管理人員證照，同時具公寓大廈技術服務人員資格者尤佳。 熟悉電腦操作、文書編輯軟體及公文公告撰寫經驗。 負責案場人員工作之協調、維修工程監督，驗收及協助尋求報價，並撰寫每日工作執行與督導紀錄表。 處理本會交辦、與臨時或緊急之社區事務相關事宜，及各項活動與會議計畫之研擬。 具300戶以上社區服務二年以上之事務管理經驗。 每人每日可實勤8小時以上（依勞基法規定輪值排休）。 	公司須出具忠誠保證條款，以示負責
財務祕書	1名	<ol style="list-style-type: none"> 60歲以下。無前科記錄。 具製作財務報表、會計總帳、明細帳及出納作業等實務經驗，並擅催收帳款事宜。 具財會相關專業背景，熟悉Excel、Word…等文書編輯軟體。 每人每日可實勤8小時以上（依勞基法規定輪值排休，並與總幹事配合輪休）。 	
保全人員	兩班	<ol style="list-style-type: none"> 65歲以下。無前科記錄及精神疾病，不得有酗酒、賭博、毒品等不良或不法嗜好或習性者（須符合保全業法相關規定）。 負責社區安全、觀看監視器、公共區域安巡等相關駐衛安全事項，日班須協助社區及住戶信件、包裹代收和領取通知，與其他相關社區事務。 須配合每日24小時輪值（每班至少1名）。 每人每日可實勤8小時以上（依勞基法規定輪值排休）。 	須經保全公司完整保全訓練完成且合格
行政助理	1名	<ol style="list-style-type: none"> 60歲以下。 每日可實勤至少6小時，工作時間：17:00~23:00。 主要工作協助社區及住戶信件、包裹代收和領取通知，巡視社區地下室水塔水位，以及其他相關社區事務。 本會將依實際需求增設或取消。 	
清潔人員	3名	<ol style="list-style-type: none"> 60歲以下。 無嚼檳榔、抽菸、酗酒、賭博等不良或不法行為與嗜好。 每人每日可實勤8小時以上（依勞基法規定輪值排休）。 	

註：

- 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。
- 參標公司服務企畫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、人事成本費用、值勤設備、保全人員配備…等）。

附件二 福滿門社區保全暨物業委託管理維護服務標案報價單

職稱/項目	人數/次	單價	小計	備註
總幹事				
財務秘書				
保全人員				
行政助理				
清潔人員				
其它項目				
項目金額合計				
5% 營業稅				
總計				

福滿門

委員會

