

# 忠泰和社區物業保全招標公告

地 址：新北市永和區仁愛路 306 巷 2 號. 6 號  
承 辦 人：陳綺芳  
電 話：(02)2926-6037  
電子信箱：hikari3060206@gmail.com

主旨：社區物業管理維護(物業、保全)公開標。

說明：

(一) 公告日期：

114 年 4 月 01 日至 114 年 4 月 15 日止共計 15 天，公告於本社區公佈欄、智生活 APP、社團法人中華民國物業管理經理人協會。

(二) 招標方式：

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 7 月 1 日至 115 年 6 月 30 日止，為期一年。

(四) 領標單日期：

114 年 4 月 1 日 09 時起至 4 月 15 日 17 時至本社區管理中心索取投標須知及標單。

(五) 截標時間：

114 年 4 月 15 日 17 時止，投標廠商應於上述時間將企劃書(含相關證明文件)1 份及標單送達社區管理中心收執。

(六) 審標日期：

第一階段書面審標 114 年 4 月 17 日(星期四)晚間 八 時。

(七) 簡報決選日期：

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參加，簡報日期另行通知。

(八) 投標相關資料及投標單金額，需分開且密封並加蓋騎縫章，於 114 年 4 月 15 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。

忠泰和社區管理委員會 敬啟

招 標 公 告 日 期：中 華 民 國 1 1 4 年 0 4 月 0 1 日

# 忠泰和社區物業管理維護需求規範

壹、名稱：114年度忠泰和社區物業管理維護案。

貳、投標廠商基本資格：經政府合法登記與本採購案有關之公司、機構

- 一、實收資本總額 5,000,000(元)含以上。
- 二、近三年台北、新北市物業管理維護100戶(含以上)承攬實績3件以上
- 三、派駐之總幹事本人須出席報告規畫及簡報，且具備事務管理人員、防火管理人證照。
- 四、具物管公司及保全公司公會會員資格，且無不良管理記錄。

參、投標廠商基本資料及應附具之證明文件（廠商需提出資格文件影本繳驗，必要時本所並得通知廠商提供正本供查驗）：

- 一、投標廠商聲明書。
- 二、投標廠商基本資格：  
應檢附之資格證明文件：營業項目代碼、營業項目如下：

1. 公寓大廈管理服務業（I801011）
2. 建築物清潔服務業（J101010）或病媒防治業（J101020）。

上開證明，廠商得於投標前至經濟部商業司建置之『全國商工行政服務入口網』（<http://gcis.nat.gov.tw/main/indexC.jsp>）—商工登記資料公示查詢系統，下載列印登記資料，納入投標文件。

三、廠商納稅證明：營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關核章之最近一期營業人銷售額與稅額申報書收執聯。納稅證明得以主管稽徵機關核章之無違章欠稅之查復表代之。廠商不及提出最近1期證明者，得以前一期之納稅證明代之。新設立且未屆第一期營業稅繳納期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函代之；經核定使用統一發票者，應一併檢附申領統一發票購票證相關文件。

四、廠商信用證明：票據交換機構或受理查詢之金融機構於截止投標日之前半年內所出具之非拒絕往來戶及最近3年內無退票紀錄之證明、會計師簽證之財務報表或金融機構或徵信機構出具之信用證明文件。

肆、維護範圍及工作時間需求：

- 一、忠泰和社區人力需求如下
  1. 社區經理一名
  2. 社區祕書一名
  3. 保全日間兩哨，夜間一哨
  4. 清潔員兩名

以上人員需具中華民國國籍，並且不得為外籍勞工（含大陸勞工）身

份，工作人員年齡建議優先錄取65歲以下(如逾65歲70歲以下之工作人員，廠商應視工作性質及健康體能狀況分派足以負荷之工作，並需符合勞基法規範)；另指定其中一人為總幹事，代表廠商常駐督率所屬維護社區之管理，管理其員工及器材，及負責一切廠商應處理事項。管委會如認為人員不稱職時，得要求更換，廠商不得拒絕。上開所有駐點人員應有一年以上相關工作經驗，以達社區維護之一致標準。

二、工作地點：新北市永和區仁愛路306巷2號至6號。

三、保全人員工作時間為每日上午七點至下午七點，夜間哨為晚上七點至上午七點，全年無休。

四、除保全外，社區派駐人員工作時間為每日上午八時至下午5時止(中午12時至下午1時休息)，每人排班工作八小時，採月休9日休假。

五、作業範圍為社區指定之地下4樓至地下樓1樓其公共區域及停車位、2樓公共區域、R樓及大樓各樓樓梯間、樓頂之區域。

伍、合約期間：自中華民國114年07月01日至115年6月30日止。

陸、費用之給付方式：

一、清潔維護服務費用以總價承包，分12次按月給付，於每個月完成服務工作，檢附人員出勤月報表、派駐人員勞、健保申報名冊及勞工退休金提繳申報名冊、契約規定文件及發票，主任委員、監察委員、財務委員其二查驗合格後15工作天內撥付，契約價金之給付方式及條件詳本案契約書，惟最後一期應於全案完成履約並經驗收合格後15工作天內撥付。

柒、廠商應注意事項：

一、廠商應善盡良好管理人之義務，確實瞭解社區之各項設備及其維護方法，以便據以執行業務。

二、廠商清理各項工作範圍時，應以避免影響社區之工作為原則。

三、廠商應自行負責僱用人員之薪資、勞健保、獎金及福利等事宜；廠商對其派駐清潔人員之安全、紀律及私人行為操守應負管理保證責任；並應遵循勞動基準法等相關法律規定，保障勞工權益並辦理必要之保險，另廠商應於履約期間辦理保險，其屬自然人者，應自行另投保人身意外險。

四、廠商所派駐之工作人員應遵守社區之相關規定，社區指派之督導人員有監督及指示廠商工作之權，如發現廠商所派駐之工作人員工作怠忽或不聽指揮者，社區有權要求更換，廠商不得拒絕，廠商應於社區通知日起7日內撤換人員並要求退出社區。

五、如遇社區有突發狀況需維護處理時，廠商派駐人員應立即至現場協助處理。

六、社區辦公室所有之財物，廠商所派之人員於執行維護工作時，應盡責維

護財物之安全，如有方式不當或疏失致使財物損壞或遺失應負賠償之責任。

- 七、廠商應愛護社區所提供之物品，並向社區提出管理上有關之記錄資料及報告。
- 八、廠商僱用人員或更換人員時應將個人基本資料編造名冊，送交社區統一辦理。派駐社區之工作人員，得標廠商應依主管社區訂頒之相關勞動法規，保障勞工基本工資，並辦理必要之保險。
- 九、廠商所派駐之工作人員如發現公設設備故障或零件掉落，應主動配合通報社區指派之監督人員隨時處理。
- 十、廠商對其派駐人員應負管理及考核之責，如有不當行為觸犯法令所引致之糾紛，概由廠商負責。
- 十一、廠商及派駐人員對於因承攬本契約而得知社區之各種業務機密、電腦資訊、設施佈置等所有應保密事項，均負有保密之責任，不得對外洩漏，如有違反，廠商應負一切法律責任。
- 十二、社區提供設備或材料供廠商履約者，廠商應於收受時作必要之檢查，以確定其符合履約需要，並作成紀錄。設備或材料經廠商收受後，其滅失或損害，由廠商負責。
- 十三、廠商應僱用合法之勞工以派駐社區擔任維護人員，該等人員於進入社區大樓時應佩戴工作證或著制（工作）服以資識別。
- 十四、每日出勤人數不得少於契約規定之人數，如有人員請假，廠商應立即派人遞補，並通知本社區管理單位，另派駐之清潔人員於上班時間內不得有其他兼差、兼職行為。
- 十五、各項清潔作業應於上午10時30分前完成，並不定時做區域巡檢，保持清潔、乾燥。刷洗或溼擦地板等地面易溼滑時，應於適當區域放置警告標語，並保持地面乾燥、不濕滑。
- 十六、廠商派駐社區之工作人員應依本案需求規範從事物業管理服務，經常保持本所與周圍區域整潔美觀及社區安全。如工作內容有未詳盡處，但屬本所範圍內，仍應執行辦理。
- 十七、在工作範圍內，廠商工作人員若發現有人蓄意破壞或特殊事故將危害大樓安全時，應迅速通知社區警衛及相關人員處理。
- 十八、履約過程中，廠商履行本約之工作人員在保險期間內因執行本契約致第三人體傷、死亡或第三人財物損害，應由廠商負賠償責任。

**拾、驗收方式：**採按月分批查驗及全案履約完成後辦理一次書面驗收。