

遠雄新苑社區管理委員會

114年度委託物業保全綜合管理招標簡章

(第二次公告)

壹、招標說明和依據：

本社區原物業管理公司合約將於114年07月31日到期，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。

貳、依據遠雄新苑114年5月26日第五屆第一次管理委員會決議。

- 一、標的名稱：遠雄新苑社區。
- 二、標的範圍：遠雄新苑社區基地面積為：35329.53m²，主建物2棟，每棟地上15層，共計291戶，含地下停車場B1-B3共3層、中庭花園造景、法定開放空間及社區內所有公共設施、VIP休憩設施。
- 三、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)

參、委託服務期間：

- 一、試用期：自114年08月01日起至114年10月30日止，共計3個月。
- 二、履約期間：自114年08月01日起至115年07月31日止，共計1年。

肆、招標時程：

- 二、投標資料領取期間：

自114年6月22日至114年6月27日下午18：00，欲參加本社區投標之廠商，請至苗栗縣竹南鎮大埔一街18號索取資料。
- 三、企劃書及標單收件截止日：

截至114年6月27日下午18：00止，以掛號郵寄(須於114年6月27日寄達以郵戳為憑)或親自送達苗栗縣竹南鎮大埔一街18號，逾時或未照規定送件，概不受理。
- 四、社區現場參訪時間：

自114年06月22日至114年06月26日(每日上午10：00至下午17：00止)，請於參訪前一日電洽管理中心：(037) 586-372

伍、招標作業流程：

- 一、本標案參照採購法公開招標最有利標評選方式決標，分三階段辦理，若本次投標廠商仍未達三家，直接改採限制性招標辦理後續階段作業，辦理方式如下：
- 二、第1階段：投標廠商資格審查，廠商投標需檢附資料如下：
 - (一) 投標廠商資格：
 1. 廠商應經政府立案領有合法證明。
 2. 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)。
 3. 公寓大廈管理維護公司與保全公司之負責人須為同一人
 4. 保全公司資本總額肆千萬(含)以上。
 5. 公寓大廈管理維護公司資本總額壹仟萬(含)以上。

- (二) 廠商投標文件皆須加蓋「投標公司大小章」及「與正本相符」章，資料若有缺漏以投標廠商資格不符處理，投標廠商不得異議；投標廠商應檢附證明文件如下：
1. 公司執照及營利事業登記影本。
 2. 最近一期完稅繳款證明書及最近二年內無退票紀錄之金融機構證明文件。
 3. 公寓大廈管理維護公司：內政部營建署許可證。
 4. 保全公司：內政部警政署特許函。
 5. 勞工衛生安全管理證。
 6. 目前確實經營駐點一覽表(住戶達 200 戶以上，服務至少一年)：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。
 7. 最近一期勞工保險繳費單據。
 8. 服務人員團體險、誠實險、意外險及保全責任保險保單證明。
 9. 企劃書 6 份，請依評分表(附件三)之大項及子項標題分列內容，須包含但不限下列項目：
 - (1) 公司簡介與實績：公司人力及經營能力、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。
 - (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。另規劃社區經理一名，無秘書之配置運作計畫。
 - (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) 對遠雄新苑社區的管理建議。
 - (6) 廠商提出之企劃項目需包含價格組成說明。
 - (7) 其他：有何創新？社區回饋機制為何？
 10. 標價清單 1 份：廠商報價超過本公告金額者為不合格標。
 11. 受委任管理服務契約書(草約) 1 份。
- (三) 投標文件及送達：
1. 企劃書紙本 6 份，提供電子檔一份(PDF) e-mail 至社區信箱 fargloryxinyuan@gmail.com。
 2. 本社區物業管理保全契約書 1 份(草約)。
 3. 本社區物業管理保全報價單 1 份(草約)。
 4. 投標公司將所有招標文件及資格審核書面資料密封，報價單另備單獨信封封裝，兩份資料皆須在貼縫處加蓋大章騎縫，信封外請註明本招標案名與投標公司名稱，並註明管理委員會收。
 5. 外標封未密封並加蓋騎縫章或投標所附證件、文件經偽造或變造者，一律視為無效投標。

三、第2階段：辦理通過第1階段資格審查合格廠商企劃簡報及詢答：

- (一) 簡報日期：114年6月30日，晚上7點30分開始。以免廠商久候，簡報前一日，個別通知到場簡報時間。
- (二) 廠商簡報10分鐘，委員提問15分鐘。
- (三) 區權人或住戶可事前以書面方式進行提問，書面提問請於114年6月27日前交給管理中心，當天由委員代向所有廠商進行提問。
- (四) 社區備有投影設備及筆電，請投標廠商自備電腦或檔案以供播放。

四、第3階段評選作業：

- (一) 本社區以固定費用(每月新台幣35萬元整(含稅)，合約一年為期)之最有利標評選作業辦理，廠商應就服務項目詳列組成該費用或費率之內容，並納入評選。

1.評選標準：

- (1) 廠商之組織、人力及其他資源等履約能力，於 200 戶以上社區服務至少一年之個案等相關執行計畫實績：本項佔總分10%。
- (2) 服務費用明細中各項經費配置之合理性(項目、數量、單價、用途與合理性)：各子項評分標準請詳評分表，本項佔總分50%。
 - 2-1.於本社區人員配置及工作規劃(25%)(設備維護、財報、緊急避難等)
 - 2-2.人員管理機制(10%)(督導機制)
 - 2-3.搭配社區使用智生活管理方案(5%)
 - 2-4.行政作業及活動規畫方案(5%)
 - 2-5.相關人員證照(5%)(急救、文書、會計等)
- (3) 簡報與答詢內容之完整性: 本項佔總分20%。
- (4) 對遠雄新苑社區E化管理建議: 本項佔總分20%。

2、每張評分表總分為 100 分。

(二) 優勝廠商評定方式: 序位法

1. 由評選委員就初審資料、上述評選項目逐項討論後，就個別廠商各評選項目評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位。
 2. 前項評選委員各評選項目之分項評分加總轉換為序位後，應彙整合計各廠商之序位，以合計值最低者為序位第一。
 3. 價格納入評比，以序位第一，且經評選委員會過半數之決定者為最有利標。
 4. 依前條評定最有利標，序位第一之廠商有二家以上，且均得為決標對象時，得以下列方式之一決定最有利標廠商。
 - (1) 對序位合計值相同廠商再行綜合評選一次，以序位合計值最低者決標。綜合評選後之序位合計值仍相同者，抽籤決定之。
 - (2) 擇配分最高之評選項目之得分合計值較高者決標。得分仍相同者，抽籤決定之。
 - (3) 擇獲得評選委員評定序位第一較多者決標；仍相同者，抽籤決定之。
- (三) 決標廠商應於5日內與本會完成簽約事宜，如不參加議價或拒不簽約，視同棄權，不得異議。本會得通知第二順位優勝廠商辦理後續議價及簽約事宜，以此類推。
- (四) 得標且簽約後，廠商須於114年07月21日前派員至社區辦理交接事務，如無法辦理交接，本社區通知下一順位優勝廠商辦理後續議價及簽約事宜，以此類推。
- (五) 投標廠商因投標產生之費用，均請自行負擔，與本社區管委會無關。
- (六) 得標廠商所提之『管理服務企劃書』在完成簽約手續後，視為合約一部份，其效

力視同合約。

(七) 得標廠商於簽約後即可派員與本社區管委會洽商全案相關事宜。

(八) 本須知未盡事宜，悉依中華民國政府採購法與相關法令規定辦理。

(九) 本須知及附件有疑義時，由本社區管委會解釋之。

陸、一般要求事項：

- 一、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。
- 二、得標廠商應於進場後10天內，提出各項業務之駐場人員之資格證明文件給予本會審查。
- 三、得標廠商派駐社區人員應於進駐前，於本社區辦理職前教育訓練。進駐後每月應於本社區辦理在職教育一次，更換人員亦同；未辦理者以違約罰責每人次新臺幣貳仟元。(除不可抗力之情形發生；例 COVID-19，經管委會同意後得於線上辦理)。辦理教育訓練應提出教育訓練紀錄、相片及人員名單等資料給本會。
- 四、得標廠商所派駐人員如有不適任情形，本會得隨時要求調換；另，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訊息告知外，應於7日前以書面通知本會。
- 五、執行勤務須穿著整齊制服或配戴有相片之識別證。
- 六、值勤須由本人打卡，如有不實之情形，經查明後視同無故缺勤空哨。

(附件一) 一般事務服務管理項目

一、物管人員工作要求：

- (一) 值勤時間：管理中心：09:00-18:00
- (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) 社區經理人員一名，需求如下列所示：
 1. 具有大專以上學歷，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。
 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. 需具機電基礎常識，簡易水電維修技能，熟諳社區機電及公共設施運作。
- (四) 社區秘書一名(若有設秘書一職)，需求如下列所示：
 1. 熟悉電腦文書作業。
 2. 應具高中職以上相關學歷證明。
 3. 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。
- (五) 服務事項：
 1. 社區區分所有權人及住戶基本資料之建檔、保管、維護。
 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、印鑑及有關文件之建檔、保管備份維護。
 3. 社區規約、章程及各項管理辦法之修正、公告及執行。
 4. 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。
 5. 租客、使用人的基本資料建檔、保管、維護。
 6. 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。
 7. 社區經費之收支、保管處理，詳實帳冊紀錄。
 8. 住戶裝潢施工之登記，監督和驗收服務。
 9. 住戶諮詢、問題反映之協調處理。

二、保全管理工作要求：

1. 日班櫃台 1 人，值勤時間為：07:00-19:00。
2. 夜班櫃台 1 人，值勤時間為：19:00-07:00。
3. 保全人員需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。需隨時注意消防及各項警報設備，並記錄火警受信主機之警報與處理，如有異常時應立即向本會提出報修。
4. 車道哨 1 人，值勤時間為：07：00-19：00，除每週一到週五 07:30-08:30、17:30-18:30，兩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。
5. 社區保全需求如下列所示：
 - (1) 具中華民國公民身份、年齡 65 歲內(含)。
 - (2) 每日每哨 24 小時執勤、全年無休(保全員出勤需符合勞動部保全業之保全人員工作時間審核參考指引)。
 - (3) 遇現場工作人員臨時無法值班，物業公司駐社區代班的機動人員，

需接受過社區現場職前訓練 2 日(含)以上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。

- (4) 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. 處理住戶信件、包裹之收發及代收付貨款。
 7. 遇有設備故障則立即提出報修。
 8. 巡邏範圍包括樓層，安全梯，頂樓，地下停車場，機房。
 9. 其他相關社區須協助事項。

(附件二) 專案要求事項：

- 一、社區主辦或協辦的節慶活動，並須派遣人力支援。
- 二、本會召開區分所有權人大會及臨時區權會，(須)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、每年向轄區消防局或防火宣傳隊申請並安排住戶防災、防火講習或演練一次。
- 四、每月請款時，需檢附當月值勤班表(排班表)、當月值勤人員出勤紀錄(打卡表)，經理和秘書加班之加班補休時數表。新進人員需提供投保薪資證明或在職證明。
- 五、廠商須訂立費用折讓機制，駐點人員如有工作缺失，本會依約要求折讓。
- 六、回饋金機制列入評分項目。

**遠雄新苑社區管理委員會「114年度物業保全綜合管理招標案」
評選評比表 (序位法價格納入評比) 參考本**

評選委員代號：

日期： 年 月 日

評選項目	配分	參 與 評 選 廠 商							
		廠商名稱		廠商名稱		廠商名稱		廠商名稱	
		得分		得分		得分		得分	
1.廠商之組織、人力及其他資源等履約能力，於200戶以上社區服務至少一年之個案等相關執行計畫實績	10								
2.服務費用明細中各項經費配置之合理性(項目、數量、單價、用途與合理性) 2-1.於本社區人員配置及工作規劃(25%)(設備維護、財報、緊急避難等) 2-2.人員管理機制(10%)(督導機制) 2-3.搭配社區使用智生活管理方案(5%) 2-4.行政作業及活動規畫方案(5%) 2-5.相關人員證照(5%)(急救、文書、會計)	50	本項合計：		本項合計：		本項合計：		本項合計：	
		2-1.得分		2-1.得分		2-1.得分		2-1.得分	
		2-2.得分		2-2.得分		2-2.得分		2-2.得分	
		2-3.得分		2-3.得分		2-3.得分		2-3.得分	
		2-4.得分		2-4.得分		2-4.得分		2-4.得分	
		2-5.得分		2-5.得分		2-5.得分		2-5.得分	
3.對遠雄新苑社區E化管理建議	20								
4.簡報與答詢內容之完整性	20								
得分合計	100								
轉換為序位									
備註	<p>一、各委員就各評選項目分別得分加總後轉換算為序位(得分最高者序位第1，依此類推)。</p> <p>二、本表不得修改，並請勿以鉛筆書寫本表，填寫後未交於承辦單位之前如有須更正，委員應請向承辦人員索取新表填寫，原舊表請委員自行作廢；交於承辦單位之後如因計算錯誤，由委員會確認後請該委員更正重謄新表，原舊表註記「計算錯誤」後併新表存檔。</p> <p>三、各出席委員之序位評比表，除法令另有規定外，應保守秘密，不得申請閱覽、抄寫、複印或攝影。</p>								<p>評選委員簽名彌封</p>

**遠雄新苑社區管理委員會「114年度物業保全綜合管理招標案」
廠商得分統計表 (序位法價格納入評比) 參考本**

日期： 年 月 日

評選委員 代號		參與評選廠商							
		廠商名稱		廠商名稱		廠商名稱		廠商名稱	
		得分加總	序位	得分加總	序位	得分加總	序位	得分加總	序位
(A)									
(B)									
(C)									
(D)									
(E)									
(F)									
平均得分 (得分加總÷ 出席委員數)	序位 總和								
平均得分是否合格		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
序位名次									

註：1.評分後若投標廠商之總平均得分未達合格分數 70 分。不列入合格廠商。

2.加總計算各廠商之序位，序位合計最低者為最優勝廠商其餘類推。

3.本表僅供檢核廠商得分統計是否合格之用，得不提供廠商申請閱覽、抄寫、複印或攝影。

全體委員簽名 (委員姓名得先繕打，不克出席委員請於本表內備註)

委員姓名	簽名	委員姓名	簽名	委員姓名	簽名	委員姓名	簽名
委員姓名	簽名	委員姓名	簽名	委員姓名	簽名	/	/
						/	/