

114 年度公園世紀 B 區社區物業管理暨駐衛保全公司公開招標

公告

無領標金/無履約保證金/無押標金

一、招標資訊

1. 名稱：公園世紀 B 區
2. 地址：新北市板橋區莊敬路 220 巷 8-66 號
3. 聯絡人：戴總幹事
4. 連絡電話：02-82522536、0989-270908
5. 招標期間：自民國 114 年 9 月 15 日起至民國 114 年 10 月 06 日止
6. 領標期間：自民國 114 年 9 月 15 日起至民國 114 年 10 月 06 日止
7. 投標資料收件截止時間：民國 114 年 10 月 08 日 17 : 00 止（親送/郵寄皆可）

二、管理服務標的範圍

1. 基地坪：社區基地面積 4289m² 坪、建築物面積 27136.87m² 坪
2. 棟數與戶數：共計 267 戶，（店面 10 戶、住家 257 戶，地上 12 樓、地下 2 樓）建物 8 棟，B1、B2 平面車位、8 台電梯、頂樓水塔 8 個與地下 2 樓儲水塔 8 個、中庭花園造景及社區內所有公共設施等。

三、公寓大廈管理維護服務暨保全服務需求

1. 委託管理約期：民國 114 年 12 月 31 日 19:00 至 民國 115 年 12 月 31 日 18:59 止
2. 現場人員需求配置（附件 1）：
 - (1) 事務管理：社區總幹事乙員（上班時間為 8 小時/13 時～21 時/周休二日，國定假日休）資格：具公寓大廈事務管理人員證照，諳電腦操作、文書處理、社區財務報表及溝通協調能力與具 200 戶以上服務社區二年以上實務經驗。具防火管理人證照並擔任社區防火管理人之管理與監督。
 - (2) 2 哨保全：大門哨與車道哨（日/夜各兩名保全+日班機動保全人員一名+夜班機動保全人員一名，保全公司派駐社區現場保全人員都必需固定與穩定，對保全公司基本的要求）24 小時全年無休。
 - (3) 2 位清潔員（時間 0800-1700 周休二日，國定假日休）。

四、投標公司應提供下列資格證明文件，以供資料審核。

1. 投標之公寓大廈管理維護公司應具資格證明：

- (1) 內政部營建署核發(法定資本額壹仟萬元含以上)營業公司登記證
- (2) 地方政府機關核發之營業公司設立變更登記表
- (3) 本年度公寓大廈管理維護公司同業公會核發之合法管理公司會員證書
- (4) 本年度最近月份依法繳納勞工保險、全民健康保險、提撥 6%勞工退休金繳款證明書
- (5) 銀行一年內第一類票據信用資料查覆表(無退票證明)

2. 投標之保全公司應具資格證明：

- (1) 內政部警政署核發(法定資本額肆仟萬元含以上)保全業經營許可證明
- (2) 地方政府機關核發之營業公司設立變更登記表
- (3) 本年度保全同業公會核發之合法保全公司會員證書
- (4) 本年度依保全業法規定投保保全業責任保險證明書
- (5) 本年度最近月份依法繳納勞工保險、全民健康保險、提撥 6%勞工退休金繳款證明書
- (6) 銀行一年內第一類票據信用資料查覆表(無退票證明)

上述投標之公寓大廈管理維護公司及保全公司之證明文件影印本應蓋投標公司大小章戳及與正本相符章，違者以投標公司資格不符處理（投標公司不得異議）。

五、投標公司應具備資格證明文件提供資料審核：

1. 公司基本資料

2. 社區服務規劃企畫書 1 份及提供電子檔，企劃書項目應包含但不限于以下內容管理服務。

- (1) 管理及保全公司基本資料簡介。
- (2) 目前確實經營駐點一覽表(須含服務社區名稱、戶數)。
- (3) 理人員配置、工作執掌及管理計畫(須含報價單…等)。
- (4) 門禁安全管制作業及緊急應變與危機處理機制。
- (5) 公司之特色(如:通過政府或國際相關標準之認證…等)

(採 A4 紙張裝訂成冊-不超過 30 頁，企劃書與資格證明資料請密封 裝入資料袋並蓋上騎縫章，違反規定者以棄權論，送件後即不退還、不得抽換或補件)。

3. 保全及公寓大廈管理維護公司執照影本或公司設立文件影本。

4. 保全及公寓大廈管理維護公司營利事業登記證影本或公寓大廈管理維護公司登記證

書影本。

5. 投標公司之證明文件影印本應蓋投標公司大小章戳及正本相符章。
6. 公司對派駐人員之訓練、考核、獎懲、薪資與休假制度
7. 若有特殊優良事蹟、實績，或擁有服務、技術用以協助維護居住品質者，請自行列舉

六、投標公司送審文件及送達時限

1. 本社區委任公寓大廈管理維護服務及保全服務標案報價單壹份(附件一-1)。
2. 公寓大廈管理維護公司、保全公司參標資格及檢附資料各 1 份(影本須蓋公司大小章以及與正本相符章)。
3. 符合第五項訂定內容之管理服務企劃書 1 份並提供電子檔。
4. 參標公司將所有招標文件及資格審核封面資料密封，於 114 年 10 月 08 日 17:00 前以密件封存限時郵寄(以郵戳為憑)，或親送至本社區地址。若為郵寄，請另以電話確認之。

七、開標及決標程序：

1. 本會預訂於 114 年 10 月 16 日(星期四)20 時召開資格審查會議，資格審查不合格之廠商不予退件(註明退件者不在此限)。
2. 符合資格廠商將由本會於 114 年 10 月 08 日(星期一) 當日以簡訊及電話通知合格廠商於 10 月 16 日(星期四)19:45~19:55 到場與簽到，進行簡報與開標。
3. 廠商未依時間到場簡報者該廠商視同自動放棄簡報。簡報時間原則上每家 15 分鐘，簡報結束委員提問後統 問統答，時間 10 分鐘，簡報完畢本委員會將立即評選名次。
4. 得標簽約公司須於 114 年 11 月 1~30 日前派員至本社區熟悉保全事務，否則得由本社區順位遴選公司遞補議價簽約，不得異議。
5. 經本社區議定簽約廠商應於被通知三日內與本會完成簽約事宜，如未依規定時程內簽約，則由本社區議定遞補公司議價簽約，不得異議。

八、本招標公告及得標廠商簡報檔案(紙本)列為本合約之一部份，以資信守。

九、公園世紀 B 區社區一般事務管理服務事項：

- 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、公共設施、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、管理辦法之保管。

4、區分所有權人會議及管理委員會會議之召開、紀錄、執行。

5、管委會對社區住戶及對外行文之文書、工作日誌、財務報表等作業。

6、社區零用金保管、運用及管理費催繳等。

7、社區所需公用物品之簽呈申購與造冊庫存保管。

8、社區公共設施、設備之營運管理與修繕等事項。

9、住戶信件與包裹代收。

10、住戶進住、裝潢施工、申辦公共事務等登記服務事項。

11、住戶諮詢服務與問題反映之協調處理。

12、社區住戶違反規約之勸導、法令解說、政令宣導等。

13、社區支援機構(如市政府、警察、消防、等單位)之聯繫協調。

14、其他本社區管理委員會委託事項。

十、公園世紀B區社區清潔環境衛生之維持事項：

經常性作業事項：

(1)川堂、樓梯走道(門窗、地面、牆面、信箱)之清潔維護與污物清除。

(2)各棟電梯(車廂內地面、壁面、鏡面、金屬部分及外箱門)之清潔擦拭。

(3)中庭植栽適時澆水及地面、排水溝清潔維護與雜物、花草掉落物之清除。

(4)垃圾集中場所地面之清潔及垃圾之清除(含資源回收整理等事項)。

(5)車道出入口坡道之清掃。

(6)各棟樓層安全梯(地面、階梯、安全門、扶手)。

(7)停車場隨時注意清掃停車場內垃圾雜物。

(8)套房門口及人行道。

十一、社區及其周圍環境保全防災管理維護事項：

(1)門禁管制、訪客過濾、引導、登記。

(2)車輛進出管制、登記。

(3)停車場違規車輛之查處。

(4)裝潢施工車輛之管制與查察。

(5)防竊、防盜、防火、防災、環境衛生設備之監管及應變處理。

(6)社區監視系統之監看。

(7)緊急事故、突發事件之即時反映、處置與回報。

(8)燈火管制、節約能源。

(9)其他管理委員會委託事項。

十二、特別需求：

- (1) 投標廠商所提之任何文件若有偽造或詐欺等行為刑責自負，並即刻撤銷服務資格（管理委員會可隨時提前終止合約），若造成社區損失，應付返還本委員會已支付之所有費用，並賠償新台幣 50 萬元。。
- (2) 若得標簽約公司未經許可擅自將部分業務轉包第三方作業，將罰款新台幣 50 萬元並解除合約，不得異議。
- (3) 派駐之人員未經本委員會與保全公司雙方同意，不得進行變動。
- (4) 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及與本委員會所簽署之契約辦理，
- (5) 本社區保全人員需求須適法之中華民國公民，並檢附警察機關安全查核之無犯罪 前科記錄證明文件、人員履歷資料（派駐於本社區之總幹事人員、保全人員、清潔人員之前資料須先完整提供給予委員會審查，若保全公司未提供現場保全人員上述相關資料就派人員開始上班，將以違約論處新台幣 5,000 元整，從保全公司勞務費中罰款，按照人員數量計算罰款→譬如未提供 2 位人員相關資料，則罰款新台幣壹萬元整…依此類推）。
- (6) 保全公司推派之相關工作人員，若欲更換，保全公司須於 5 日前向委員會提出，否則以違約論處新台幣壹萬元整，按照人員數量計算。

附件 1 公園世紀 B 區社區公寓大廈管理維護服務及保全服務標案人力需求

職稱	人數	需求條件	備註
總幹事	1 名	1. 高中職以上之中華民國公民。 2. 應具備效期內之內政部公寓大廈管理服務人員認可證。	
保全人員	6 名	1. 中華民國公民、警政機關調查合格證明、個人履歷表。	
清潔人員	2 名	男女不拘，每人每日可實勤 8 小時以上	

備註：

1. 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。
2. 參標公司服務企劃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、人事費用、值勤設備、保全人員配備…等)。

附件一-1 公園世紀B區社區公寓大廈管理維護服務及保全服務標案報價單

職稱	人數	單價	小計	備註
總幹事	1			
保全人員	6			
清潔人員	2			
項目金額合計				
5%營業稅				
總 計				

