

青之森社區第六屆管委會

物業及保全委託管理維護服務業務 招標公告

一、委託管理服務單位：

- 1、社區名稱：青之森社區公寓大廈管理委員會
- 2、公寓大廈地址：新北市新莊區中原東路 62-80 號
- 3、負責聯絡人：主委 朱育村 Line ID: @469elelm
- 4、投標文件親送/郵寄地址：242 新北市新莊區中原東路 66 號 1 樓 管委會信箱
- 5、社區概況說明與管理服務範圍：一棟共計 109 戶，為地上 15 層樓、地下 4 層之建築物，管理服務範圍包含社區主要出入大門、車道口，公共設施(1F、RF 交誼廳、2F 健身房、遊戲室、閱覽室)、3 部電梯、上下水塔、頂樓露臺、建築物外屬社區範圍綠化帶等
6. 招標期間：115 年 1 月 7 日至 115 年 1 月 23 日 18:00 止 (以郵戳為憑)

二、委託管理服務單位需求：

1、管理服務人員：

- (1) **總幹事(社區經理)：1 人**。須具備內政部營建署事務管理人員證照、100 戶以上住宅社區管理經驗 2 年以上及財務報表處理能力，具消防管理人證照佳。須具備有消防/機電/監視系統基本常識，簡易水電維修技能，熟社區機電及公共設施運作。
- (2) **24 小時保全駐衛安全管理服務：1 哨(3 人力)**。須具實務經驗 2 年以上，身體健康，具門禁管制、包裹收發、櫃檯服務、緊急事故處理之能力。
- (3) 物業及保全公司於本社區服務之人員，均須無不良事蹟，無嚼檳榔、酗酒、賭博、吸毒、暴力等不良行為，無刑事犯罪紀錄，無在途或是未結案之訴訟，且具相關實務案場服務經驗，相關人員須於物管/保全公司通過試用期且在職超過 6 個月之正式員工。
- (4) 物業及保全公司所派駐之人員，如未通過本會試用觀察期，本會得要求物管/保全公司另尋其他合格人選；如物管/保全公司於契約有效期間內欲更替所派駐社區之人員，須事前徵得本會同意外，亦須提供數位符合資格之人選供本會挑選。

2、本案委託工作期限：

- (1) **合約期間：自 115 年 4 月 1 日起至 116 年 3 月 31 止，共一年**。保全正式進駐社區時間為 115 年 3 月 31 日晚上 19 時。

- (2) 試用期間：自 115 年 4 月 1 日起至 115 年 6 月 30 止，共三個月。試用評估包含物業/保全公司交接期間的服務表現，如本會對物管/保全公司提供的服務不滿意，本會得於 115 年 5 月 31 日前以書面通知物管公司，提前於 115 年 7 月 31 日無條件合意終止契約。
- (3) 若物管/保全公司經過本會及住戶考核合格，合約期間至 116 年 3 月 31 日屆滿。惟合約期間內，如遇爭議事項無法解決，雙方得合意終止契約。
- (4) 社區事務交接：為有利於社區事務交接，物管公司所派駐之總幹事(社區經理)應於正式進駐前 10 日提前於社區進行交接作業，保全公司所派駐之保全應於正式進駐前 5 日提前於社區學習社區相關作業。

3、社區經理工作要求

- (1) 負責更新社區公告、智生活 APP 之公告。
- (2) 維護門禁系統、車道 eTag 管制系統資料正確性。
- (3) 確認監控設備(監視器、DVR、螢幕)運作正常，如有異常應即向本會提出報修。
- (4) 社區經理需具基本操作監視設備、中央監控系統、門禁系統、車道 eTag 管制系統、消防授信總機、廣播系統並指導保全操作及智生活 APP 操作之能力。
- (5) 住戶裝潢施工管理及驗收管制。
- (6) 協助每月整理與公告財務報表及每月支付廠商款項。
- (7) 完成委員及社區交辦事務。
- (8) 熟悉本社區規約及管理辦法之規定。
- (9) 提供每日工作報表及本會交辦事項執行進度。
- (10) 負責執行社區所有行政事務、清潔、保全人員管理及工作分配。

4、保全管理工作要求

- (1) 需具基本操作監視設備、消防授信總機及廣播系統之能力。
- (2) 保全需隨時注意消防及各項警報設備，並記錄火警授信主機之警報與處理，如有異常時應立即向管委會提出報修。
- (3) 應配合本社區汽機車停放管理辦法，如遇閘門為自動開啟，應對欲進入社區之車輛確認身份核對車牌；如閘門未感應升起，則須攔下車輛查問身分，如確認為住戶則協助辦理 eTag 建檔作業，如非住戶或訪客，則請其駛離停車場。
- (4) 保全須定期巡視社區公設、地下室停車場、社區周邊等，並協助維持社區周邊道路違停情況。
- (5) 遇有設備故障應立即提出報修。
- (6) 社區緊急事件應依程序回報當值主管及管委會。

- (7) 社區收發包裹智生活 APP 操作。
- (8) 完成委員及社區交辦事務。
- (9) 熟悉本社區規約及管理辦法之規定。

以上如無法配合或僅能符合部分請於管理服務企劃書詳述說明。

三、參與本案投標之保全、物管公司資格：

- 1、依法成立並取得主管機關核准之保全、公寓大廈管理維護公司。
- 2、依法加入所在地之保全及大廈管理維護商業同業公會之保全、大廈管理維護管理公司。
- 3、保全、物管公司隸屬同一集團及同一之負責人，不得有借牌靠行參標或有圍標情事。
- 4、對派駐本社區管理服務人員之招考、訓練、代理、考核、懲罰、保險、工時、薪資、等福利與休假制度，均應符合勞基法規定辦理。

四、社區現場實地勘查：

為使廠商先期瞭解社區現況及需求，有意參與投標之廠商可先行聯絡本會，登記後於 115 年 1 月 16 日~ 115 年 1 月 19 日上午 10 時~下午 16 時依約定時段至社區現地勘查，由管理委員會派代表或現任社區經理就社區現況及實際需求予以說明，未事先登記者，恕無法接待。

五、投標公司應提供之送審文件：

請有意參加投標之廠商，於 115 年 1 月 23 日(星期五)18 時前，將下列文件以密封親送/密封掛號郵寄(以郵戳為憑)至 242 新北市新莊區中原東路 66 號 1 樓 管委會信箱。

- 1、主管機關核發保全、公寓大廈管理維護公司之核准函或公司變更登記表影本 1 份，並請加蓋「公司大小章」及「與正本相符」章戳。
- 2、所在地保全及大廈管理維護商業同業公會核發之會員證書及比價證明影本各 1 份，並請加蓋「與正本相符」章戳
- 3、最近一年完稅證明、銀行無退票紀錄證明
- 4、員工誠實保險單、保全業責任險保單
- 5、保全四千萬及物業一千萬以上之公司資本額證明
- 6、保全公司、物管公司隸屬同一集團，且為同一負責人等相關證明文件。
- 7、管理服務企劃書 紙本 2 份並提供 PDF 電子檔或紙本 9 份，內容應包含以下內容

- 公司簡介 (含名稱、地址、負責人、成立沿革、關係企業..等)。
- 投標時之經營駐點一覽表。(含服務社區名稱及戶數)。
- 承攬本社區之管理人員配置、工作執掌及管理計畫、薪資結構分析表及用人相關管理辦法。
- 現場值勤人員之管理與罰則 (包括保全和社區經理) 。
- 服務持續改善與定期檢討機制。
- 社區財務報表之範例及財務稽核管理辦法。
- 社區完善回饋項目確認。
- 社區節慶及聯誼活動規劃計畫等範例。
- 評估提出承攬本社區各項管理服務規劃建議及實施方法。

上述應備企劃書內容不完備者，以投標公司資格不符處理(投標公司不得異議)。

- 8、管理服務報價單 1 份 (含人力編制、員工實領薪資、勞退及健保投保、三節及年終獎金，需蓋公司大、小章)，請另行個別密封，和企劃書一起提供。

上述應備文件不完備者，以投標公司資格不符處理(投標公司不得異議)。

六、開標及決標流程：

- 1、此招標採最有利標，評選符合社區服務要求之公司，本會依投標廠商之合格書面送審資料，預訂於 115 年 1 月 29 日召開資格審查會議，並依符合資格之投標廠商之管理服務企劃書內容及報價單進行第一階段評分評選出不多於 5 家之投標廠商，於 115 年 2 月 2 日前以簡訊或電話通知於 115 年 2 月 8 日(依通知時間)前來進行簡報說明及議價；資格審查不合格與未進第二階段(簡報)之廠商送審之文件，恕不退還。
- 2、請通過書面審查投標廠商於 115 年 2 月 8 日約定時間到場進行簡報，請於會議召開時間前 15 分鐘抵達指定地點；每家廠商說明為 15 分鐘、委員提問 15 分鐘；全部廠商說明及提問結束後，管委會將評選出 (至少 2 家)，進行後續議價等相關作業。
- 3、原則上議價作業由評選第一名廠商優先議價(如價錢需要請示公司無法於簡報日確認，請於 3 個工作天內確認回覆)，如議價兩次不成，則改與第二名廠商議價，依此類推。
- 4、簡報評核以委員人數最少 5 位進行評選 (評選委員 9 位)，出席評選委員未達 5 位將另擇日評選。

七、得標廠商配合簽約規定：

- 1、簽約作業由管委會再議定時間，如議定時間內或無特殊理由推遲導致未能如期簽約，本會有權另與遞補之公司議價簽約，原得標廠商絕無異議。

- 2、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。
- 3、未經本會許可，嚴禁將部分業務轉包他人。
- 4、契約書內容須涵蓋本文件所提需求與特別要求事項。

八、特別要求事項：

本項內容為得標廠商合約之一部分，如無法配合或須部分調整請詳述說明。

- 1、得標廠商應於正式進駐前 15 日，提交相關進駐作業時程與計畫；得標廠商應將派駐人員名冊、簡歷、證書、良民證及相關各項管理流程(SOP)資料、資格文件影本 (須加蓋「與正本相符」字樣章)，送至本會確認與備存，派駐人員須無不良事蹟，無刑事犯罪紀錄，無在途或是未結案之訴訟；並於進場後 14 天內向本會提出年度工作計畫與建議(包含但不限於社區財務或其他社區事務建議)。
- 2、得標廠商應於正式進駐前 10 日，將計畫於社區服務之現場總幹事(社區經理)派駐社區；於正式進駐前 5 日，將計畫於社區服務之現場保全派駐社區，做各項事務之職前實習以利交接作業進行，同時熟悉社區相關作業。費用由得標廠商自行吸收。
- 3、得標廠商將派任至社區服務之社區經理、保全，請於通知之時間至管委會做專案報告與雙向溝通。
- 4、派任至社區服務之社區經理、須有內政部營建署事務人員認可證之中華民國公民，熟電腦作業及社區實務管理經驗，具消防管理人證照佳。
- 5、每月由得標公司專責人員負責夜巡督導三次(23:00~05:00)並紀錄備查。
- 6、每月應辦理在職教育一次，更換人員亦同，教育訓練紀錄備查。
- 7、協助管委會召開社區之區分所有權人會議，提供相關會議記錄等文件彙整。
- 8、全員須穿著整齊可明顯辨識之服裝。
- 9、責任義務與損害賠償：於契約書加註以下內容

物管/保全公司(乙方)派駐人員應致力於保護社區重要資產與資料，如派駐人員未能善盡善良管理人注意義務或洩漏應保守之秘密(包含但不限於住戶資料、社區監控錄影檔案等)，致社區(甲方)權益受侵害或社區共用部分、約定共用部分內各項設施遭受損害者，物管公司(乙方)應按社區(甲方)之實際損害金額賠償之，以金錢賠償為原則，最高賠償金額以新台幣六萬元為限。如不能證明權益損害額，若係管委會委員名譽受損或受誣告(不以實際證明行為人誣告為限)，以每人每事件 6000 元為賠償額。

10、社區完善回饋項目：

回饋項目非必要項目，如有則更佳，本社區現有回饋項目如下：

- (1) 彩色多功能事務機(具列印、影印、傳真功能)一台。
- (2) AED (自動體外心臟電擊去顫器)設備一台。
- (3) e 指神功財務系統。

11、派駐人員於上班執勤期間於社區（駐點）範圍內不得吸菸。

九、其他事項：

- 1、本招標書、附件及得標廠商投標文件、簡報於簽約後視為合約之一部分，其效力視同合約，以資信守。
- 2、投標廠商不得與本社區管委會有任何饋贈關係，本社區管委會不得收受投標或得標廠商饋贈物品及錢財。
- 3、現任管委會委員及委員配偶（含前配偶）有直系血親、直系姻親及三等親（含）之內旁系血親或同財共居親屬關係應自行迴避投標本案。
- 4、本辦法如有未詳盡之處，得由管委會補充，管委會對本次招標規範有解釋及增修權利，如果任何疑問請洽管委會。

十、作業時程表彙整：

115 年 1 月 7 日(星期三) 12 時	社區公開招標公告
115 年 1 月 16 日(星期五) ~ 115 年 1 月 19 日(星期一) 上午 10 時 ~ 下午 16 時	若廠商有了解社區需求，請廠商跟負責人聯絡並登記後，依約定時段至社區瞭解社區現況及需求。
115 年 1 月 23 日(星期五) 18 時	有意參加投標廠商，於截止日前，將相關文件以密封親送/掛號郵寄。(以郵戳為憑，寄至社區)
115 年 1 月 29 日(星期四)	第一階段書面資格審查會議
115 年 2 月 8 日(星期日)	第二階段簡報說明、議價、決標會議
由管委會再議訂日期	完成簽約作業