

漢皇吾岳管理委員會
115 年物業管理及保全公司邀標須知

一、招標業主：漢皇吾岳管理委員會（以下簡稱本會）

二、標的物說明：

1. 地址：新北市新店區中山路 38~86 號(雙號)，漢皇吾岳社區共用及約定共用部分。
2. 範圍：地上 14 層、地下 3 層。分 A、B 共 2 棟，共 257 戶(含 9 戶店面)。
3. 設施：地下停車場燃油車位 189 位、電動車位 48 位，電梯 6 部，上水塔 2 座，下水塔 3 座。
4. 管理費每坪 110 元，總坪數約 7885 坪，燃油車位清潔費每個 500 元，電動車位清潔費每個 700 元。

三、委任服務項目（如附件）：

1. 本社區一般事務管理服務事項（一般物業管理）。
2. 本社區及其週圍環境清潔維護事項（清潔維護）。
3. 本社區及其週圍環境安全防災管理維護事項（駐衛保全）。
4. 本社區公共設施營運（物業服務提案項目）。

四、本案委任期限：自民國 **114 年 4 月 1 日**起至民國 **115 年 3 月 31 日**止，為期壹年，內含試用期限叁個月。

五、參與投標之管理維護公司資格：

1. 投標公司須隸屬同一集團之公寓大廈管理維護公司、保全公司，且僅得由一家公司代表參與投標（不得借牌參標或有圍標情事）。
2. 具受委任管理維護之實務經驗。

六、參與投標之管理維護公司應提示之資料：

1. 各地縣市政府核發之營利事業登記證或設立證明。
2. 物業管理公司設立資本額不低於新臺幣 1,000 萬元（含）；保全公司設立資本額不低於新臺幣 4,000 萬元（含）。
3. 同業公會核發之會員證明。
4. 保全業責任保險單暨雇主投保（意外險）責任之保險證明書。
5. 以上之證明文件影本應蓋投標公司大小章與正本相符章，違者以投標公司資格不符處理，投標公司不得異議。

6. 社區綜合管理企劃書一式叁份及報價單壹份。社區綜合管理企劃書於投標當日以電子郵件 PDF 檔案格式寄送至 139nimia@gmail.com。
7. 投標切結書壹份（必須按本會規定格式填寫，格式如附件）。
8. 現場人員薪資福利成本分析表壹份（必須按本會規定格式填寫，格式如附件）。

七、招標期限、投標及決標方式：

1. 招標期限：自即日起開放至本社區櫃檯領取招標文件，廠商領標時得於櫃檯提供廠商公司電子郵件以利本會寄送招標文件之附件檔案，方便廠商文書作業。投標地點為本社區服務櫃檯，投標日期自 115 年 1 月 26 日（週一）起至 2 月 13 日（週五）17 時止。逾期概不受理。
2. 投標方式：投標文件使用中文，請將報價單、人員薪資福利成本分析表、社區綜合管理企劃書及相關證明文件彌封寄送或親送至本社區櫃檯（※注意：報價單和人員薪資福利分析表，請單獨密封於一信封中並加蓋騎縫章。所有內外封套外部皆需述明投標廠商名稱、地址和電話）。如需社區導覽，請電洽 (02) 2218-3860 與管理中心社區經理提前預約時間。
3. 決標方式：本案採最有利標決標。價格為得協商更改之項目。

八、派遣服務人力（人員薪資及福利須符合勞基法之規定）：

1. 物業人力：生活櫃檯全年無休，服務時間為 0800-2200。
 - (1) 社區經理 1 名（早班為 0800-1700 時，晚班為 1300-2200 時）。
 - (2) 社區副理 1 名（早班為 0800-1700 時，晚班為 1300-2200 時）。
 - (3) 生活秘書 1 名（早班為 0800-1700 時，晚班為 1300-2200 時）。

（以上人員休假依行政院人事總處核定休假天數排休，勞健保投保須符合相關規定）
2. 清潔人力：

清潔人員 2 名（0800-1700 時）。

（以上人員休假依行政院人事總處核定休假天數排休，勞健保投保須符合相關規定）
3. 保全人力：
 - (1) 大廳哨：全日 24 小時，除負責觀看監視器，注意人、車進出管制外，隨時支援各項事務。
 - (2) 車道哨：0700~1900 時（12 小時），除主要負責管制裝潢施工人員、車輛進出與上下貨狀況外，隨時支援各項事務。0700-0830 和 1700-1830 兩個時段須於車道口輔助交管，指揮引導進出車輛。（以上保全人員，勞健保投保須符合相關規定）

4. 現場服務人員條件：

- (1) 社區經理：具有事務管理人員證照及公寓大廈管理三年以上專業資歷，具社區服務(百戶以上)、財務管理、裝潢管制經驗，並負責社區總體營造。廠商應於投標時提出預定之總幹事簡歷，於簡報時一併說明。
- (2) 社區副理：具社區服務、財務管理、裝潢管制經驗，並協助社區經理處理社區總體營造。公寓大廈管理兩年以上專業資歷。
- (3) 生活秘書：高中畢業或同等學歷，具備協調及執行能力。
- (4) 保全人員：符合保全業法第 10-1 條任用資格，高中畢業或同等學歷，具備服務熱忱及執行能力。
- (5) **投標公司亦可於參訪本社區後提出人力規劃與建議。**
- (6) 得標保全公司須於保全人員進駐本社區前提出該等人員之良民證明，其勞動條件須符合勞基、保全法等相關規定，若有違犯勞基、保全法等相關規定，概與本社區無涉。
- (7) 服務團隊人員裡至少有一人具備防火管理人資格。
- (8) 服務人員必要資格為無前科、犯罪紀錄，精神疾病者及無酗酒、賭博、毒品等嗜好或習性者。

九、企劃書內容：

1. 擬派駐本社區管理服務之人力配置、人力編制、交接階段，及管理服務人員之指揮系統規劃。
2. 對派駐本社區管理服務人員之招考、訓練、代理、考核、獎懲、保險、福利、出勤、休假等制度，及本社區認為不適任人員，管理維護公司如何安排處置。
3. 公司過去履約紀錄、經驗、實績。請列出近三年內至少三個，150 戶以上的管理案場。
4. 對於雙方如發生違約情事時，管理維護公司同意之罰責及要求。
5. 對於社區公共設施運營的規畫及建議。社區設有：戶外泳池(泳池 05-09 月開放)、兒童遊戲室、瑜珈教室、閱覽室、會議室、健身房、棋藝室(麻將 + KTV)、頂樓花園、曬衣架...等公共設施。
6. 針對社區公設整體清潔之規劃及建議，如 AB、CD 二棟內部公設以及社區周邊清潔之打掃頻率和配置以及整理方式、定期環境消毒和上下水塔清洗等。
7. 廚藝教室營運以飲品或飲品 + 輕食為主，廚藝教室營運非本委任服務項目必要項目，惟本社區管理委員會欲透過最簡單有效的方式，善用廚藝

教室這個公設，故廠商亦可提供多項建議並就每一種提供之建議提供額外報價。

8. 公設營運之細部執行細節例如：每日公設營運結束後應巡視公設、確保環境沒有問題，...等，將與得標廠商之經理討論執行。各公設燈光可由櫃檯控制送電。

十、開標及決標時間：

1. 本會預訂於民國 115 年 2 月 23 日(週一) 上下午 19 時起召開簡報會議。
2. 入選廠商每家簡報時間 20 分鐘，由各參標公司派員就社區管理規劃、人力配置及相關費用詳細說明及詢答。會後隨即進行初步討論並於一周內進行協商議價。
3. 簡報一周後 115 年 3 月 2 日(週一) 決標，公布得標廠商。
4. 報價內容不得違反相關法令。
5. 得標廠商應於兩週內完成簽約手續。

十一、本案無須押標金，不用履約保證金，本會擁有得標廠商三個月試用期之審核權利。

十二、如有任何疑問請發信至一 139nimia@gmail.com 詢問或洽管理中心主任社區經理，TEL :(02) 2218-3860 。

投標切結書

標的名稱： 115 年物業管理及保全公司邀標

標價總額：新臺幣 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整。

具結事項：

一、前項標價係依照 貴社區需求及邀標須知等規定切實計算，並經至社區勘查實際情形後計列，得標後當負責履行無誤。

二、本投標廠商已依法為所僱用員工辦妥足額勞、健保及意外險等之保險，並依規定繳納前述保險所需費用及提繳勞工退休金；得標後，亦將依法履行相關勞工權益保障事項。對於廠商之責任：包括刑事、民事與行政責任，已充分瞭解相關之法令規定，並願確實遵行。

三、另對於投標須知及規範皆已詳細閱讀，完全無異議，若有聯合壟斷、違背投標須知或各承諾事項，除本次投標無效，且已訂合約亦應無異議作廢，並同意 貴會按有關法令處理。

此致

漢皇吾岳管理委員會

立書人

投標廠商：_____

負責人：_____ (用印大小章)

中華民國 一 一 五 年 月 日

現場人員薪資福利分析表（物業）

職稱	保障薪資	投保金額	單價	數量	複價	備註
經理				1 人		
副理				1 人		
生活秘書				1 人		
清潔員				2 人		
合計						
5% 稅金						
總價						
總金額						

備註：

1.以上所有人員派駐，其勞動條件須符合勞基、保全法等相關規定，並於報價時列入考量範圍，倘有違犯勞基、保全法等相關規定，概與貴社區無涉。

2.其他回饋事項：

投標廠商：_____

負責人：_____ (用印大小章)

中華民國 115 年 月 日

現場人員薪資福利分析表（保全）

職稱	保障薪資	投保金額	單價	數量	複價	備註
保全員				1.5 哨		
				合計		
				5% 稅金		
				總價		
總金額						
備註：						
1.以上所有人員派駐，其勞動條件須符合勞基、保全法等相關規定，並於報價時列入考量範圍，倘有違犯勞基、保全法等相關規定，概與貴社區無涉。						
2.其他回饋事項：						

投標廠商：_____

負責人：_____ (用印大小章)

中 華 民 國 1 1 5 年 月 日

現場人員薪資福利分析表（咖啡廳營運）

職稱/ (品項)	保障薪資	投保金額	單價	數量	複價	備註
合計						
5% 稅金						
總價						
總金額						
備註 :						
1.以上所有人員派駐，其勞動條件須符合勞基、保全法等相關規定，並於報價時列入考量範圍，倘有違犯勞基、保全法等相關規定，概與貴社區無涉。						
2.其他回饋事項 :						

投標廠商 : _____

負責人 : _____ (用印大小章)

中 華 民 國 1 1 5 年 月 日

社區一般事務事項

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、備份維護事項。
3. 社區規約、章程、管理辦法之修正及公告事項。
4. 區分所有權人會議及管理委員會會議之召開、記錄、執行與追蹤事項。
5. 管委會對社區住戶及對外行文之文書、工作日誌、報表等作業。
6. 社區公共基金、管理費之收支、保管。
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、遊憩設備之營運管理。
9. 住戶裝潢施工之登記服務。
10. 住戶信件與包裹代收發。
11. 住戶問題反映之協調處理。
12. 社區住戶違反規約之勸導。
13. 防火宣傳和消防講習和演練安排。
14. 社區聯誼活動支援協助。

環境清潔維護事項

1. 一樓大廳、各公共設施的環境清潔維護，如公共走道、公設空間各項照明燈具、公廁清理、確保垃圾回收室清潔與資源回收分類等。
2. 各棟頂樓至 B3F 的梯廳、安全梯間的環境清潔維護。
3. 一樓外圍、水池及花園的環境清潔維護，如落葉清除、雜物清除、排水口或排水溝樹葉清除等。
4. 電梯和地下停車場 B1F～B3F 的環境清潔維護。
5. 大廳地面和表面應常保光亮且不得損傷表面光滑度。

安全防災維護事項

1. 門禁管制、訪客登記換證事項。
2. 車輛進出管制。
3. 停車場違規車輛查處。
4. 防竊、防盜、防火、防災、環境衛生設備之監管。
5. 社區樓控、消防、電梯、對講機系統之監看操作。
7. 突發事件即時處置與回報。
8. 巡邏勤務事項。
9. 住戶防災、防火講習或演練協助。

投標資格審查文件

項目	內容	檢查欄	備註
1	保全特許函		
2	經濟部核發之公司執照		
3	公會會員證		
4	甲種勞工安全衛生主管證		
5	公司 401 表		
6	派駐保全員勞健保及勞退繳費證明		
7	派駐保全員投保意外險之繳費證明		
8	投標切結書		
9	企劃書		
10	社區優良評鑑得獎證明		