

比佛利會館社區管理委員會 比佛利樂活社區管理委員會

物業管理/駐衛保全 聯合招標須知

招標業主：比佛利會館社區管理委員會/比佛利樂活社區管理委員會

(以下簡稱本會)

- 一、履約標的共 2 區：會館區-桃園市桃園區樹仁三街 131 巷 26 弄
(地下二層/地上 10 層 5 棟/地上 11 層 2 棟/共 350 戶)
樂活區-桃園市桃園區樹仁三街 131 巷 15 弄、21 弄、27 弄
(透天/共 110 戶)
代表號(管理中心):桃園市桃園區樹仁三街 131 巷 26 弄 2 號 1 樓
(1 處車道哨/1 處中控哨)
- 二、委任服務項目：
 1. 公寓大廈一般事務管理服務事項(一般物業管理)。
 2. 公寓大廈建築物及基地之維護及修繕事項(技術服務管理)。
 3. 公寓大廈建築物附屬設施備之檢查及修護事項(設備安全管理)。
 4. 公寓大廈及其週圍環境安全防災管理維護事項(駐衛保全)。
- 三、第二條委任服務項目，參與投標之受委任管理維護公司不得轉委任予第三方執行。
- 四、本案委任期限：自民國 115 年 06 月 01 日起至民國 116 年 05 月 31 日止為期 12 個月
(實際起訖日視本社區與現有物業/保全/清潔請求終止日時,得標廠商應配合辦理)。
- 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及同一負責人之保全公司、公寓大廈管理維護公司，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. 具委任管理維護之實務經驗。
 3. 物業保全公司投標資格及檢附資料：資本額新台幣伍仟萬元整以上。
- 六、參與投標之管理維護公司應提供之資料：
 1. 公司營利事業登記證或公司設立證明。
 2. 須提供設立公寓大廈管理維護公司合格相關證照。
 3. 內政部警政署核發保全公司許可文件。
 4. 桃園市保全同業公會核發之保全會員證書、投標比價證書、自律公約證書。
 5. 桃園市公寓大廈同業公會核發之保全會員證書、投標比價證書、自律公約證。
 6. 勞工安全衛生管理證。
 7. 115 年度最近一期或前一期(401)完稅繳款證明書。

8. 115 年度有效之保全業責任保險單。
9. 115 年度誠實責任保險單。
10. 115 年度有效之投保(意外險)責任保險證明書。
11. 一年內無退票記錄證明書。
12. 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。

七、領標、投標、決標方式：

- (一) 領標：115 年 03 月 30 日至 04 月 25 日(六)18:00 止，親至本社區管理室領取招標資料或掃描 QR Code 下載。
- (二) 參訪：115 年 03 月 30 日至 04 月 25 日(六)18:00 止，統一由現場總幹事或社區秘書帶看社區並說明。
- (三) 投標：
 1. 115 年 04 月 27 日(一)18:00 前將報價單、社區綜合管理企劃書及相關證明文件專人送達或以掛號(郵戳為憑)至本會管理中心，逾期不受理。
郵寄：比佛利會館暨樂活社區管理委員會收
地址：桃園市桃園區樹仁三街 131 巷 26 弄 2 號 1 樓
 2. 投標文件應分類別依下列規定裝妥及密封。
 - (1) 證照封：封入投標公司資格證明文件。
 - (2) 標單封：封入報價單，報價規格詳如附件。
(報價單應加蓋公司及負責人印章)。
 - (3) 外標封：上述二項資料需於封套上書明標案名稱標封種類，並於封口及騎縫處加蓋公司及負責人印章一併裝入外標封依序密封，並書明「比佛利會館暨樂活社區物業管理及保全服務聯合招案」。
 - (4) 決標方式：經委員審核及討論選商簡報，最後決議最有利標決標。

八、請各管理維護公司依下列項目順序撰寫服務企劃書(5份)：

- (一) 管理維護公司基本資料(含名稱、地址、負責人、成立沿革、關係企業等)。
- (二) 管理維護公司對本社區物業管理服務規劃及實施方法(分項詳述)。
- (三) 管理維護公司服務項目，除需依第四條委任項目提出企劃外，需另包含以下項目：
 - 1、社區公共設施使用管理系統之提供。
 - 2、配合管理委員會召開會議行政事務及人力支援。
 - 3、配合辦理區分所有權人大會行政事務及人力支援。
 - 4、社區財報管理系統之提供。
- (四) 公司擬派駐本社區管理服務之人力配置、人力編制、進駐階段及管理服務人員

之指揮系統規劃。

- (五) 公司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。
- (六) 公司本案報價單需求經費編列明細表。
- (七) 公司過去履約紀錄、經驗、實績。
- (八) 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之罰責為何。

九、開標及決標時間：

- (一) 本會預訂於民國 115 年 04 月 30 日(四)19:00 召開資格審查會議，入選廠商於審標後再行通知入圍廠商進行簡報，未入圍廠商則不另行通知。
- (二) 入選簡報廠商請於 115 年 05 月 08 日(五)19:00 時提前 10 分鐘到場簽到，若未依時間到場簡報者視同棄權論，簡報時間每間以 10 分鐘為限，簡報結束後由委員提問，採統問統答方式，答詢時間為 10 分鐘。
- (三) 本會將開會決議得標廠商，以電話通知，未得標廠商不另行通知。
- (四) 若發現有偽造、借牌、變造情事或拒不簽約者，視同棄權，不得異議。本會得通知第二順位優先公司辦理後續議價及簽約事宜，以此類推。
- (五) 得標簽約公司須簽約完成後，於 115 年 05 月 18 日(一)起得派員至社區辦理交接事務，並於 115 年 05 月 25 日(一)前完成交接及回報，如無法完成交接(可歸責得標公司之因素)，視同合約失效，本會得通知下一順位保全公司議價簽約，不得異議。

十、人員編制及任用資格：

- (一) 本社區由投標公司依實務經驗自行規劃本社區完整服務編制，並制定各階段性人員進哨(值勤)時間。
- (二) 本次投標先依本會規定之現階段服務編制報價。
- (三) 物業與保全報價(格式如下)：

人員 職稱	人力	月休 天數	報價 (新台幣)	值勤 時數	資格	備考
社區 主任	1	依勞 基法 規定		8H	1、具公寓大廈事務管理人員有效證照 2、熟 OFFICE 應用軟體操作及會計能力 3、具溝通協調能力 4、具公文撰寫能力 5、一年以上社區管理經驗。	

社區 秘書	1	依勞 基法 規定		8H	1、高中職畢或以上。 2、財務秘書一年以上經驗。 3、熟 OFFICE 應用軟體操作及會計能力 4、協助社區主任行政事宜(需會打公告)	
清潔 人員	3.5	依勞 基法 規定		8H/4H	1、具社區清潔服務一年 2、有資源回收分類實務經驗 3、清潔工具及用品須由廠商自備及供應	會館 3 人 樂活 0.5 人
保全 人員	6	依業 界範 例管 理		24H	1、無酗酒、賭博、嚼檳榔者等不良習慣者。 2、無刑事、煙毒案件前科記錄者。	日夜班各 2 名 (中控.車道 -24HR)

十一、社區指定回饋項目：

除指定回饋項目外，投標廠商可依自身資源及專業，額外提出具特色之「超值服務」或「創意回饋方案」，並列入最有利標評分參考。

本須知所列項目如因法令變更或社區實際營運需求異動，得標廠商同意於簽約前或合約期間內，本誠信原則與管理委員會另行協商調整細節。

- 1、 免費法律諮詢、免費撰寫狀紙、免費民事受委任出庭。
- 2、 管理費法律催收作業免費(不含規費)。
- 3、 協助存證信函 - 支付命令 - 強制執行 - 扣薪, 凍結帳戶或所得。
- 4、 區權會場地佈置免費人力支援、器材提供。
- 5、 社區各項活動(包含土地公廟活動)之後勤人力及器材支援。
- 6、 協助申請修繕補助及政府各項補助款、公司至社區財務稽核。
- 7、 合約期間提供社區前擺設拒馬 5 座。
- 8、 提供三合一影印機一台，黑白及彩色紙張免費提供。
- 9、 贊助管理費超商代繳手續費(以每月實繳戶數統計支付)。
- 10、 贊助年度三大活動及區大活動費用會館及樂活區。
- 11、 贊助社區提供水溝蓋不鏽鋼網破損更換。
- 12、 免費會館及樂活區公共區域除草、消毒一年 6 次(含地下室)(消毒除草 2 區一起作業)。
- 13、 免費會館區(管理中心)飲用機濾芯更換及保養、水塔清洗一年 2 次。
- 14、 提供車道哨所內冷氣的使用電費及保養費。

- 15、 免費提供 AED 設備。
- 16、 免費提供管理中心地板晶化 1 次。
- 17、 年度機電健康檢查：由專業機電技師進行大型機電設備總體檢查報告。

十二、其他說明：

- (一)參加投標之廠商所提供之資料概不退還。
- (二)本招標須知如有未詳盡事宜,得由社區管理委員會補充。
- (三)如有任何疑問請洽比佛利社區管理中心。聯絡電話：03-363-3339。

標單下載→



中 華 民 國 1 1 5 年 0 3 月 3 0 日