

鴻都大樓

保全暨物業管理服務公開招標文件

總幹事、整日清潔、24 小時一哨保全服務

一、公開招標公告

項目	內容
招標單位	鴻都大樓管理委員會
招標地址	320 桃園市中壢區後興路一段 183 號
案名	鴻都大樓保全暨物業管理服務委託案
服務期間	民國 115 年 6 月 1 日起至民國 116 年 5 月 31 日止，原則一年一約；期滿得依服務績效及區分所有權人會議／管理委員會決議續約。
現行合約到期日	民國 115 年 5 月 31 日
招標方式	公開徵求具合法資格之保全／公寓大廈管理維護公司提案及報價，採資格審查、服務方案、簡報評選及價格合理性綜合評選。
人力需求	一員總幹事、一員整日清潔員、一哨保全三員。
投標截止	民國 115 年 05 月 10 日 12:00 前送達鴻都大樓警衛室。
履約地點	鴻都大樓公共區域、警衛室、管理中心及管理委員會指定之公共服務範圍。
聯絡窗口	社區總幹事 電話：03-4375809。

二、招標時程建議表

階段	建議日期	重點
公告招標	115/04/27 至 115/05/05	公告於社區公告欄、公會招標及邀請合法廠商投標。
投標截止	115/05/10 前	廠商繳交資格文件、服務企劃書及報價單。
資格初審	115/05/11	檢查公司證照、保全業許可、物業管理維護資格、薪資結構及薪資承諾。
廠商簡報	115/05/15	每家 15 至 20 分鐘，含問答。
決標／簽約	115/05/20 前	完成議價、決議、簽約。
正式交接期	115/05/28 至 115/05/31	鑰匙、門禁、住戶資料、設備、工作表單、巡邏路線交接。
正式進駐	115/05/31 19:00	不得發生空窗期。

三、投標廠商基本資格

- 投標廠商應為依法登記之公司，營業項目應足以承攬保全、物業管理、公寓大廈管理維護或相關服務。
- 保全勤務應由合法保全業者提供，並應符合保全業法及相關規定。投標廠商嚴禁借牌投標。
- 廠商應提出近三個月內公司登記資料、保全業許可或公寓大廈管理維護公司登記證明、負責人資料、納稅或無欠稅證明、現有服務案場清單。
- 廠商不得以低價搶標後降低人員薪資、短編人力、頻繁調動人員或違反勞動法令。
- 廠商應承諾派駐人員無重大刑案、竊盜、侵占、詐欺、毒品、妨害性自主、重大暴力等不適任紀錄，並符合保全及物業服務人員資格要求。

四、服務人力配置與薪資底線

職務	人數	勤務型態	薪資底線	主要工作
總幹事	1 員	日班，實際時間由社區確認	每月實領或約定薪資	負責行政、住戶服務、廠商協調、會議支援、財報資料彙整、設備報修追蹤、社區交辦事項。
整日清潔員	1 員	日班整日服務，休假及代理須明確	依勞基法及廠商報價合法給付	負責公共區域清潔、垃圾及回收協助、梯廳、樓梯、廁所、管理中心周邊、社區指定公共區域。
保全人員	一哨 3 員	24 小時輪班，每一時段至少 1 員在哨	保全報價須足以保障每名保全每月薪資	門禁管制、訪客登記、包裹收發、巡邏、異常通報、防災應變、警衛室勤務。

五、服務內容規格

(一) 總幹事服務事項

- 每日巡查公共區域、管理中心與警衛室勤務狀況。

- 協助管理委員會召開會議、製作或彙整會議資料、公告、住戶通知。
- 協助社區財務收支資料、廠商請款資料、報價單、合約及設備維修資料彙整。
- 協調保全、清潔、機電、消防、電梯、弱電、修繕等廠商。
- 住戶反映事項登錄、追蹤、回覆，重大事項應即時通報主任委員或指定委員。
- 每月提出服務月報，內容含勤務狀況、清潔狀況、修繕追蹤、住戶反映、異常事件及改善建議。

（二）保全服務事項

- 24 小時一哨勤務，每一時段不得空哨。
- 訪客、廠商、外送、搬家、裝修人員進出管制與登記。
- 包裹、掛號、信件收發與紀錄，貴重物品不得私自代收，依社區規定辦理。
- 定時巡邏公共區域、車道、地下室、頂樓、機房外圍及社區指定動線。
- 遇火災、停電、漏水、電梯受困、治安事件、住戶糾紛，應依 SOP 通報並留下紀錄。
- 不得睡哨、離哨、飲酒、賭博、與住戶爭執或私自洩漏住戶個資。

（三）清潔服務事項

- 大廳、梯廳、樓梯間、公共廁所、管理中心周邊每日清潔。
- 垃圾集中區、回收區維護整潔，協助分類及異味管理。
- 地下室、車道、公共走道依排程清掃。
- 定期擦拭公共玻璃、信箱、公告欄、扶手、電梯門板等。
- 遇大型髒污、漏水、嘔吐物、廢棄物散落等突發狀況，應即時處理或通報。

六、【公寓大廈管理維護公司】投標文件應檢附資料

投標廠商		投標日期	年	月	日
聯絡人		連絡電話			

項次	投標公司應檢附資料	自我檢查	資格評鑑
1	內政部營建署核發（法定資本額壹仟萬元以上）營業公司登記證	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
2	地方政府機關核發之營業公司設立變更登記表	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
5	銀行一年內第一類票據信用資料查覆表（無退票證明）	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
6	報價單	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
7	社區服務規劃企劃書 9 份	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
8	近三年服務案場實績（120 戶以上社區）	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
權責 審核 委員 簽名			

七、【保全公司】投標文件應檢附資料

投標廠商		投標日期	年 月 日
聯絡人		連絡電話	

項次	投標公司應檢附資料	自我檢查	資格評鑑
1	內政部營建署核發（法定資本額壹仟萬元以上） 營業公司登記證	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
2	地方政府機關核發之營業公司設立變更登記表	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
5	銀行一年內第一類票據信用資料查覆表（無退 票證明）	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
6	報價單	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
7	社區服務規劃企劃書 9 份	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
8	近三年服務案場實績（120 戶以上社區）	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
權責 審核 委員 簽名			

八、評選標準建議

評選項目	權重	評分重點
公司合法資格與實績	20%	證照完整、服務社區實績、客訴處理能力、財務與履約穩定性。
人員薪資與穩定性	25%	保全薪資、總幹事薪資；是否有合理代理制度、留才制度與教育訓練。
服務企劃與管理制度	25%	勤務 SOP、總幹事行政能力、清潔排程、督導巡檢、緊急應變。
報價合理性	20%	價格是否合理、透明，是否足以支應合法薪資、保險與稅費；非單純最低價。
回饋及附加服務	另談	其他有助社區管理之服務另談。

九、開標與決標原則

- 一、本案採「資格審查合格後進入評選」方式辦理。投標廠商如未符合本社區要求之合法資格、人員配置、薪資底線及相關法令規定者，不得列入評選、優先議價或決標對象。
- 二、投標報價如明顯低於合理履約成本，管理委員會得要求廠商提出薪資結構、勞健保、勞退、職災保險、稅費、管銷費用及利潤來源等成本說明。若廠商說明不明確、不合理，或有低價搶標、惡意低標之疑慮者，管理委員會得不予採用，並取消其投標或議價資格。
- 三、管理委員會得視投標情形，邀請二至三家資格及條件較優之廠商進行簡報、詢答與議價，並依評選結果、服務品質、人員穩定性、合法薪資保障、過往實績及報價合理性等因素，決議最優廠商。
- 四、決標後，得標廠商應將人員配置、薪資保障、勤務內容、回饋項目、違約處理、交接事項及其他投標承諾事項，完整納入正式服務合約或合約附件，作為履約依據。
- 五、本案投標報價不得以壓低人員薪資、規避勞健保、勞退、職災保險、加班費、國定假日出勤工資或其他法定成本之方式辦理。報價明顯過低且無法合理說明者，視同惡意低標，管理委員會得取消其投標、評選、議價或決標資格。
- 六、投標廠商應保障派駐保全人員每月的合法薪資。該金額應作為保全人員薪資保障底線，不得以任何名目任意扣減、轉嫁或變相降低，須註明在合約上保障勞工權益。
- 七、總幹事及清潔人員之薪資、休假及出勤安排，應符合勞動基準法及相關法令規定，社區總幹事及清潔人員遇國定假日，原則上**應依法休假**，社區管理委員會應配合國家法令政策實施，所以雙方應不可違法，須註明在合約上保障勞工權益。
- 八、清潔人員於政府清潔隊停止收運垃圾之日期，原則上應配合休假或調整勤務。若社區另有特殊勤務需求，應由管理委員會與得標廠商另行協議，並不得違反勞動法令及原契約約定。
- 九、得標廠商於服務期間如有違反勞動基準法、保全業法、勞工保險條例、全民健康保險法、勞工退休金條例、職業安全衛生相關法令，或有未依法給付薪資、加班費、休假工資、勞健保、勞退等情形，經查證屬實者，管理委員會得主張廠商違法違約，並得視情節要求限期改善、扣款、終止契約或無條件解除契約，廠商不得異議。
- 十、廠商於投標時所提出之薪資保障、服務承諾、回饋項目及報價內容，均視為契約重要條件。日後不得以成本增加、報價錯估或內部管理因素為由，任意減少人力、降低薪資、減少服務內容或取消承諾事項。
- 十一、合約重點條款建議

十、合約重點條款建議

- 派駐人員名冊及異動須事前通知社區，總幹事或固定保全不得任意更換(除員工自行離職或身體不適)。
- 保全勤務不得空哨；如發生空哨、睡哨、重大失職，應依合約扣款並限期改善。
- 清潔人員請假、休假應用調假方式處理，不得影響社區基本清潔。
- 社區個資、門禁資料、住戶資料、監視器畫面不得外洩或私自提供第三人。
- 服務期間提供之回饋項目列入合約附件，避免日後爭議。
- 契約期滿或終止時，廠商應完整移交鑰匙、遙控器、門禁卡、文件、帳冊、設備及未結事項。
- 其他相關合約條文等決標後討論。