

公 告

主旨：115 年物業暨保全招標

說明：

一、依據 115 年 9 月例會會議決議辦理。

二、領標時間：

115 年 10 月 16 日(五)上午 10：00 時起
至

115 年 10 月 30 日(五)下午 17：00 時止
前至本大樓管理中心領標。

三、收件截止日：

115 年 11 月 04 日(三)下午 17:00 時整前須親送達本大樓管理中心並簽收。

四、本次招標採合理標。

五、開標日：115 年 12 月 10 日上午 10：00。

簡報日：115 年 12 月 23 日上午 10：00。

決標日：115 年 12 月 23 日上午 11：30。

六、履約期限：116 年 02 月 01 日起至 117 年 01 月 31 日止
壹年。

七、本次招標將於公開網站(桃園市保全商業同業公會

<https://tysca.org.tw/archives/view/tender-notice>)公開招標，歡迎各戶提供優質廠商參與進標。



阿波羅大廈大樓管理委員會

115 年度物業暨保全公開招標須知

一、招標單位：阿波羅大廈辦公大樓管理委員會

二、招標名稱：物業管理及大樓保全服務案

三、招標單位概況：位於桃園市桃園區經國路 9、11 號，地上 16 層、地下 3 層，共 61 戶。

四、招標依據：本會 115 年 9 月份管理委員會會議決議辦理。

五、本案廠商資格係依據公寓大廈管理服務人員管理辦法、保全業法等規定，投標廠商之基本資格及應檢附具證明文件(影本)如下：

1. 經濟部核發之公司執照。
2. 內政部警政署核發之特許函。
3. 桃園市保全、公寓大廈管理維護商業同業公會會員證書及自律公約證書、投標比價證明書等影本。
4. 公司資本額：保全公司達新台幣 4,000 萬元(含)以上、物業管理公司達新台幣 1,000 萬元(含)以上，且得標廠商第一次請款前必須檢附案場人員責任險、員工誠實險保單及團體意外險投保證明。
5. 最近三期 401 報表(完稅證明)。
6. 檢附半年內無退票證明。
7. 有維護過同等或以上等級的商業辦公大樓實際案場經驗(尤佳)或中型 200 戶(含)以上社區之實際案場證明。

六、投標相關事項：

1. 投標文件使用文字為中文，廠商應遞送投標文件(含企劃書)份數合計 1 份即可。
2. 投標廠商繳交之投標文件若發現有下列情形之一者視為無效：
 - (1) 外標封未密封者。
 - (2) 投標證件、文件為偽造、變造者。
3. 標單外標封需浮貼投標回執聯。
4. 領標時間：115 年 10 月 16 日(五)上午 10:00 時起至 115 年 10 月 30 日(五)

17:00 時前至本大樓管理中心領標。

5. 收件截止日：115 年 11 月 04 日(三)下午 17:00 時整前須親送達本大樓管理中心並簽收，逾時視為無效標，不得參加開標。

6. 報價單須密封於上下開口處用公司大章加蓋騎縫投入標封內。

七、服務人員具體工作規範(工作職掌)

1. 總幹事(行政與資產管理)(8 小時)

由於辦公大樓平日商務訪客頻繁、公設機電維護專業度高，總幹事的核心任務在於行政合規與設備營運：

(1) 企業客戶與管委會窗口：列席每月管委會會議、撰寫會議記錄、編製每月財務報表、收取並催繳管理費。

(2) 大樓機電與消防維護：負責發包並督導電梯、發電機、消防設備、揚水馬達、汙水處理等協力廠商之定期保養。

(3) 裝潢與修繕管理：審查各進駐企業之辦公室裝潢工程申請、監督施工安全、收取並退還裝潢保證金。

(4) 法規申報與公文書信：辦理每年的建築物公共安全檢查申報、消防安全設備檢修申報，及處理政府機關公文往來。

2. 日班保全(門禁與安全管制)(12 小時)

辦公大樓早晚通勤時間為管制重點，日班保全核心在於過濾人員與車流管制：

(1) 商務訪客與物流管理：嚴格執行訪客換證、外送/快遞集中區管理、各大貨物進出大樓之動線導引。

(2) 出入口與車道管制：於上下班尖峰時段協助車道指引，防止大樓外車輛違規佔用臨停卸貨區，維護大樓門面。

(3) 定時安全巡邏：每日針對大樓公設、安全梯、屋頂、地下停車場進行至少 3 次定時巡邏，並以巡邏鐘/APP 紀錄。

(4) 信件收發與登錄：代收各公司之掛號信件、快捷、包裹，並利用系統或紙本即時通知各戶派員領取。

八、招標標的規格、標準、數量、場所等說明及得標廠商應履行之契約責任，詳如招標規範。

九、開標：

1. 本案開標採階段式開標評選。
2. 第一階段審查資料時間及地點：115 年 12 月 10 日 10 時，於本大樓 17 樓會議室。
3. 第二階段簡報時間及地點：115 年 12 月 23 日 10 時(參加簡報廠商以本會通知為主)，於本大樓 17 樓會議室。
4. 第一階段審查投標廠商資格及證明文件，由出席委員進行票選，每位委員一票，依得票數選出三家進行第二階簡報，未入選廠商，其投標文件不得要求出具領回。
5. 第二階段簡報時，投標廠商須指派地區主管(經理級以上)參加簡報，請針對本大廈提出相關規劃及執行方式，並接受委員會之詢問(簡報 15 分鐘，詢答 5 分鐘)，各委員一票，進行最後票選，宣布得標廠商。*若有廠商票數相同，再針對票數相同廠商重新投票表決。

十、決標與簽約：

1. 本大樓採合理標，以實際狀況最適切為原則，各應選廠商必需經初選、簡報以及決選之正常程序甄選，完成甄選後經正式議價。
2. 第一階段：廠商應製作計劃書 5 份及報價單乙份(報價單須密封並加蓋公司章)，本會審核其規格是否符合甄選簡章後，選出進入簡報之廠商【於送達之各廠商計劃書中取三家以上進入簡報】。
3. 第二階段：本會將於初選後，邀請廠商參加簡報並由會議主席公佈應選廠商之報價，於簡報會議結束後舉行討論以企劃簡報及詢答內容進行評分，本會以多數決議第一順位為得標廠商，第二順位為預備廠商。
4. 得標廠商之服務企劃書於簽約前得經雙方同意增補調整之，並列為契約之一部份。
5. 廠商應於得標 5 日內辦理議價簽約手續，如得標廠商未依通知日完成簽約，則由次優勝廠商優先遞補議價簽約。

十一、得標廠商服務企劃書之智慧財產權如涉及侵害第三人合法權益時由廠商負責處理並承擔一切法律責任，經與本會簽約後其服務企劃書之智慧財產權，由本會

取得全部權利。

十二、本須知未載明事項，依民法等相關法令規定辦理。

十三、全份招標文件包含：投標須知、招標規範。

十四、其他須知：

無論得標與否，投標廠商所花費之費用一律自行負擔，凡未得標之投標文件一律不予退回。

十五、得標簽約公司未經許可擅自將部分業務轉包他人作業，違者罰三個月服務費用並解除合約，不得異議。

十六、履約期限：116年02月01日起至117年01月31日止壹年。

十七、廠商於訂約後各條款如有疑義，均依本會之解釋為準。

十八、投標前與決標後，投標廠商不得與本大廈管理委員會委員有任何饋贈及金錢往來關係；本大廈委員不得收受投標或得標廠商饋贈物品及錢財。違者，決標廠商視同解約。

十九、投標廠商不得有串通圍標、妨礙開標及暴行脅迫等情事，違者依法處理。

二十、得標廠商應於交接前7日（含）每日由預派任之社區經理於上班時間（8小時）至社區現場了解作業方式與進行陸續交接事宜（但管理委員會不支付本項人事費用，由得標廠商負責吸收負擔）。

二十一、終止契約：

1. 如本會因特殊情形需中止工作，應於七天前書面通知廠商，並終止契約，廠商應照辦。

2. 如廠商有下列情形之一發生時，本會得以書面方式通知廠商終止契約，由本會收回自辦，或另行招商辦理。

(1) 未經本會書面核准將本工作轉包或讓予他人。

(2) 廠商不能或拒絕履行本契約之全部或部份，致使本會蒙受損失時，得向廠商要求賠償外，並隨時解除本契約，廠商應予配合。

(3) 廠商所派駐人員，未能善盡職責致影響工作不符本會要求，致使本會財產遭受損失或公務有延誤之虞者。

(4) 廠商所派駐人員對本會人員或住戶有威脅、恐嚇或賄賂等行為者。

(5)廠商主動要求解除契約，並經由本會同意。

(6)得標廠商合約應檢附違規(失)相關罰則。

(7)或廠商對本會人員之督導有抗拒及不禮貌之行為。

二十二、本須知如有未詳之處，得由管理委員會補充，本社區管理委員會對本次招標規範有解釋及增修權利，以管理委員會紙本招標須知為準。如有任何疑問，請洽本會管理中心 03-2504088。