文華新站社區　管理委員會招標作業須知公告

壹、招標內容：文華新站社區物業管理暨保全綜合管理服務採購案

本案投標廠商需詳閱本招標須知公告，另相關工作內容及規定請參閱本案社區物業委任草約。

一、履約標的：桃園市平鎮區振平街139巷18至36號(文華新站社區)

二、履約期間:中華民國116年2月1日0時起至117年1月31日24時止。

三、招標方式：公開招標，以物業公司為投標廠商。

四、投標廠商資格：

（一）保全公司投標資格及檢附資料：資本額新台幣肆仟萬元整以上。

1. 內政部警政署核發保全業務特許函、各縣市政府公司設立(變更)登記表(資本額依據)。
2. 桃園市保全商業同業公會會員證書、投標比價證書及自律公約證書。
3. 保全業責任保險單(每一事故自負額損失3%)。
4. 最近一期營業人銷售額與稅額申報書(401表)。
5. 銀行一年內第一類票據信用資料查覆表(無退票証明)。
6. 團體意外傷害保險(意外險+醫療險)。

（二）公寓大廈公司投標資格及檢附資料：資本額新台幣壹仟萬元整以上。

1. 公寓大廈管理維護公司登記證、公司設立(變更)登記表(資本額依據)。
2. 桃園市公寓大廈管理維護商業同業公會會員證書、投標比價證書及自律公約證書。
3. 最近一期營業人銷售額與稅額申報書(401表)。
4. 銀行一年內第一類票據信用資料查覆表(無退票証明)。
5. 團體意外傷害保險(意外險+醫療險)。

（三）得標廠商不得將業務轉包非協力合作企業。(協力廠商須提供協力合約證明)

（四）優先議約廠商簽約當日應附所有送審核之證件正本送本會稽核，如有相關證照租借牌及偽造證件等事件發生，管委會除移送法辦外，並取消該公司優先議約資格，由第二順位廠商遞補第一順位，以此類推（優先議約廠商若被檢舉，經查屬實者應同辦理)。

五、領標時間及地點：合乎投標資格之廠商，請於民國115年 11月 21日起至 115年 12 月 11日止，每日 9:00~17:00 至本社區管理中心櫃檯免費領取招標文件。

六、本標地物會勘時間：115年12月 1日至12月10日 10:00～16:00，請有意會勘人員事先電話聯絡，以利安排，電話：03-458-0832 羅主任。

七、投標文件內容 ：

（一）投標時須檢附之文件

1. 保全公司及公寓大廈物業管理相關證書證照函文。
2. 保全商業同業公會會員證書、公寓大廈管理維護商業同業公會會員證書、投標比價證書及自律公約證書。
3. 完稅證明（401 表）及最近1年內無退票證明。
4. 公司投保僱主責任保險保單。
5. 標價清單, 須逐一標的名稱載列金額（總價須含稅金，環境清潔維護標案亦須包含人事成本在內）。
6. 管理維護服務企劃書（請依本社區現況進行規劃，內容須載明工作人員工作內容及合約書內容，提供紙本 5 份）。

（二）投標文件應於民國 115年 12月 18日下午五點前送達社區管委會，郵局或快遞寄送或親自送達，請自行斟酌送達時間，逾時恕不收件。

以上文件全部放入所附信封內並以膠水封合，信封上下封合處皆必須蓋公司大章。

八、評選方式：

（一）資格及文件審查：

管委會組成委員審查小組，將於 115年 12月 21日晚間19點，於社區會議室拆封審閱，實際拆封審閱日期及時間視情況及需求做調整。

（二）本管理委員會先針對各參選廠商所提送之文件及企劃書內容，進行資格標書面審查，並遴選三家資格符合且企劃書內容規劃符合本社區需求之廠商，進入第二階段評選，廠商資格合格者管委會將於 115年 12月 23日前以電話通知。第二階段評選順序將由本管委會抽籤決定，並以電話通知。

（三）複審：

1. 初審入選之廠商，於 115年 12月 30日，於本社區一樓會議室進行簡報 25分鐘（重點簡報 15分鐘、委員及現場人員提問 10分鐘），參與簡報廠商所須簡報設備請自備。(正確時間另以電話通知)
2. 每一投標廠商最多參與簡報人數： 2人，參與簡報人員如非公司負責人，請備妥委任出席代表授權書，以供本會備查，請參加簡報物業公司，派任社區主任一起陪同參加。
3. 複審簡報當日不決定決選結果，決選結果管委會將於會議中決議後公布。

（四）評比標準：(依評比項目進行評分)評選出總平均分數最高者(四捨五入到小數點第 2位)。若出現同分者，依評比項目之重要性排序選出單項總分最高分者。若各項皆同分者，則由管委會決議得標廠商。

評比項目如下：

項次	權重	評比項目	分數
1	10 %	公司形象介紹	1-10
2	20 %	本案執行能力	1-20
3 .	15 %	履約管理說明	1-15
4	20 %	額外提供服務說明	1-20
5	25 %	價格合理性	1-25
6	10 %	其它	1-10

（五）本標採最有利標，無記名評分方式，依權重加總後之得分高低，最高分為最優先、第二順位及第三順位議約對象，惟複審時若無廠商之綜合評分達本會標準者(七十分)， 則不予決標。

貳、合約：

優先議約廠商應於得標三日內，將合約書草案送達本管理委員會進行審閱，審核完成後通知廠商簽約。履約期間，若優先議約廠商有重大缺失，經管委會查證屬實，管委會可無條件解約由第二順位廠商遞補。

參、社區管理服務人力說明：

（一）社區主任一名：具公寓大廈事務管理人員證照且未過期
上班時間(09:00~17:00)實際上班時間依現場做調整
休假日依照勞基法規範

（二）社區保全：日班一名(7:00~19:00)、夜班一名(19:00~7:00)24小時制，全年無休

以上各項人力分配時間，得經雙方同意，於合約期間內隨時調整。

肆、 優先議約廠商應於 116年 1月 20日至 116年 1月 31日派駐公司相關人員前來社區辦理交接（實際時間，另行通知）如無法在上述時間辦理交接，得由第二順位公司接任，優先議約廠商不得異議.

伍、社區概況：

本社區總戶數 99戶、分 4棟各為地上 13層，另地下室B1、B2、B3為停車場、參與投標之公司請務必了解，本社區各哨所及公共區域運作情況以作出最符合本社區企劃書。

陸、本招標須知如有未盡事宜，由本會另行修定補充之。

柒、企劃書所需提供之內容：

企劃書應以 A4 之紙張、直式橫寫格式製作，並以電腦繕打中文呈現及編列頁碼目次。

捌、本社區管理維護服務企劃書、服務經營管理企劃書內容至少應有：

(一)公司組織及專案團隊及人力分派計畫

1. 公司簡介

2. 參與本工作人員配置及學歷、證照要求。

3. 相關業績與專業技術能力：廠商近年內承辦相關工作業績表，及證明文件。（如檢附與業主簽訂之合約影本雙方用印處）

(二)規劃與整體工作執行方案

1. 本案之工作計畫及對本社區之瞭解程度。
2. 本案未來執行的策略說明。
3. 所有事務之標準作業程序制定。
4. 人員工作日誌、住戶反映事項、委員交接及社區相關表單之制定及執行方式
5. 本案場主要或特殊問題之分析與對策及有利於本案推動之建議（含創意、廠商承諾額外回饋社區事項）。
6. 明訂各職務工作計劃書、職掌、工作內容、每日/月進度控管表、年度計畫表排定，清潔人員工作內容須載明所有社區清潔區域編排時間及範圍。
7. 規劃參與桃園市優良社區評選，使得文華新站社區獲得平鎮區優良社區。

(三)履約管理執行策略

1. 履約管理說明、風險管理分析及對策、品質保證計畫擬訂與執行。
2. 履約環安衛管理、交通維持、防災管理計畫擬訂及執行。

(四)額外提供服務

1. 除了本履約要求服務項目外，其它額外提供給本社區額外服務內容之陳述。

(五)其他

1. 物管/保全人員工作排程及罰則。
2. 公司投保保全責任險保險及服務人員相關誠實保險（含理賠內容、理賠程序、理賠金額上限等）
3. 社區內年度活動與社團規劃。
4. 公設管理建議說明

(六)價格合理性

1. 現場人員薪資結構分析表說明。
2. 本案所需之保全及物業管理服務價格分析。

玖、其他補充事項：

契約終止前 2個月(含)內須提出自我評估能力表，內容至少包含如下資訊：

1. 契約執行前與契約執行後之差異比較。
2. 改善項目之名稱、改善起始及改善完成日期、改善之效益(含人力、金錢、工時、無形效益之分析)。
3. 社區需再改善、再加強之項目及未執行之改善項目之進度及困難。
4. 其他。

文華新站社區管理委員會 啟

中　　華　　民　　國　115　年　11　月　20　日