

# 勝開大地公寓大廈物業管理暨駐衛保全服務 111 年招標公告

公告期間 111.04.15-111.05.05

壹、 招標工作範圍：（無領標金/履約保證金/押標金；以具結書取代）

一、 招標業主：勝開大地公寓大廈管理委員會（以下簡稱本會）。

二、 標的地點：新北市永和區永平路 318 號至 380 號

三、 標的基本資料：A、B、C 三棟；地上 29 層、地下六層；共 703 戶

四、 標的內容：物業管理暨駐衛保全之整體服務（不含清潔與機電）

五、 工作範圍：

(一) 物業管理服務事項：

1. 社區區分所有權人及住戶基本資料之建檔、保管、維護事項。
2. 社區財產清冊、建物使用執照謄本、竣工圖說、水電、消防、機械設施、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本會會議之召開、紀錄、執行與追蹤事項。
5. 區分所有權人會議及各項社區活動之人力支援事項。
6. 本會對社區住戶及對外行文之文書、工作日誌、報表等作業事項。
7. 社區財源規劃與社區公共基金、管理費之收支、保管、運用事項。
8. 社區所需公用物品之申購與保管事項。
9. 社區公共設施、遊憩設備之營運管理事項。
10. 社區機電設備維護等建物管理作業事項。
11. 住戶信件與包裹代收發事項。
12. 住戶進住、裝潢施工、申辦公共事務等登記服務事項。
13. 住戶諮詢服務與問題反映之協調處理事項。
14. 社區住戶文康聯誼活動之策畫事項。
15. 社區颱風洪水地震等天然災害防治、解決與消除等共同處理，以及與支援機構（市政府、區公所、警察、消防、醫院、水氣電等）資料建立及聯繫事項。
16. 提供必要法律諮詢服務，協助社區進行會務事項。
17. 協助委員會督導管理，社區相關協力承包廠商所有工作事項。
18. 其他本會交辦事項。
19. 投標廠商自行增加對社區服務有利事項。

**(二) 社區及其周圍環境駐衛保全防災管理維護事項：**

1. 門禁管制、訪客過濾、引導、登記換證事項。
2. 社區大門外閒雜人、車之淨空事項。
3. 車輛進出管制、登記事項。
4. 停車場違規車輛之查處事項。
5. 裝潢施工車輛之管制與查察事項。
6. 防竊、防盜、防火、防災設備之監管事項。
7. 防竊、防盜、防火、防災之應變處理及建議事項。
8. 社區中控、通信系統之監看、反映處理事項。
9. 安全衛生檢查申報、引導事項。
10. 消防設備檢查申報、引導事項。
11. 緊急事故、突發事件之即時反映、處置與回報事項。
12. 社區暴力案件之處理事項。
13. 機動支援巡邏勤務事項。
14. 燈火管制、節約能源事項。
15. 現場安管人員，需提供良民證，供本會後續實施鑒核。
16. 現場安管人員，需接受過交通指揮訓練課程。
17. 其他本會交辦事項。
18. 投標廠商自行增加對社區服務有利事項。

**(三) 上列工作範圍屬於統包性質，得標廠商負全部與連帶責任，不得因轉包或事務分擔，而免除其法律責任。**

**貳、 投標公司資格及應檢附文件：歡迎廠商直接投標或住戶介紹廠商投標**

**一、 投標資格：**

1. 政府登記合格之公寓大廈管理維護公司（資本額一千萬元（含）以上）。
2. 政府登記合格之保全公司（資本額四千萬元（含）以上）。
3. 公寓大廈管理維護公司與保全公司需為同一負責人，具有政府立案之公寓大廈管理維護公司及保全公司雙證照，且不得租借牌照。

**二、 應檢附文件：（必須一次全部檢附，不得補件）**

1. 政府核發連續經營公寓大廈管理維護公司 3 年以上公司執照或設立證明影本。
2. 政府核發連續經營保全公司 3 年以上公司執照或設立證明影本。
3. 公寓大廈同業公會核發之會員證書影本（111 年有效）。
4. 保全同業公會核發之會員證書影本（111 年有效）。
5. 內政部警政署核發保全公司許可函影本。

6. 最近 3 年未曾受票據交換所拒絕往來處分之證明文件，且在金融行庫無退票紀錄（銀行出具相關證明之查詢日期應為截標日期半年以內）（公寓大廈管理維護公司與保全公司分別列印）
7. 111 年有效之保全業責任保險單影本。
8. 111 年有效之投保（意外險）雇主責任保險證明書影本。（公寓大廈管理維護公司與保全公司分別列印）
9. 111 年有效之投保員工誠實險影本。（公寓大廈管理維護公司與保全公司分別列印）
10. 111 年度最近三期 401 營業稅申報書影本。（公寓大廈管理維護公司與保全公司分別列印）
11. ISO 品質認證書影本。（如具備）
12. 服務企畫書（**13 份**），內容須以專案評估，提出對本公寓大廈之服務方案及預算明細。格式：應依下列項目順序撰寫，以 A4 紙張直式由左向右橫寫：
  - （1）公司基本資料（含名稱、地址、負責人、成立沿革、關係企業等）。
  - （2）公司對本社區物業與保安全管理服務規劃及實施方法（分項詳述）。
  - （3）公司對本社區各項現況之改善方式與建議。
  - （4）**公司免費贊助本社區服務項目。**
  - （5）關於五、工作範圍：(一)物業管理服務事項：「7.社區財源規劃與社區公共基金、管理費之收支、保管、運用事項。」採用何種財務系統。
  - （6）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。（含人力編制、員工實領薪資、勞保、勞退及健保投保、三節及年終獎金等）
  - （7）公司過去履約紀錄、經驗、實績。
13. 具備至少二個實務維護大型社區（500 戶以上）管理一年以上經驗（附合約書影本證明案場名稱、地址、電話）。
14. 報價單需單獨裝入報價單信封。（於決標簡報時開封）
15. 報價單分為二類服務人員：物業(不含清潔與機電)、保全
  - （1）物業人員：(周休二日+國定假日，全年合計休117天)
    - 甲、含經理、副理各一人，輪班任職，不得同時排休，大月排休10天、小月排休9天(國定假日已平均分配到全年各月)，依照社區需要排班。
    - 乙、財務秘書一人，隨國定假日休。
    - 丙、生活秘書六人，輪班任職，不得同時排休，大月排休10天、小月排休9天(國定假日已平均分配到全年各月)，依照社區需要排班，原則為早班至少二人當班、晚班至少二人當班。
  - （2）保全人員：(共2.5哨，每班12小時輪班)
    - 甲、含組長一人，合計八人，原則為早班至少二人當班、晚班至少三人當班，依照社區需要排班。
    - 乙、每位保全人員每月排班不得超過288小時。

丙、2哨為固定哨，0.5哨為晚班車道或巡邏哨。

- (3) 所有服務人員依照勞動法令得請之假（含特休假、事假、病假、婚假、喪假、產假、陪產假...等）為勞工權利，物業公司應負責於此類假別應調整班表或另行派人或補班，全部加班費均由得標公司自行負擔，不得以此向業主請領額外服務費。
- (4) 天然災害停止上班及上課、選舉與罷免等放假日，派駐本標的之服務人員原則上仍應上班，全部加班費均由得標公司自行負擔，如有絕對特殊因素，得由雙方協商。
- (5) 得標廠商應履行合約，依法聘任正職人員或機動人員，不得以現金班充數。
- (6) 所有服務人員採打卡制（打卡鐘由得標公司自備），得標公司應於次月三日前，將所有服務人員該月實際出勤統計表交給本會，如有應到班卻未到班、應代班卻未代班或代打卡，均由本會直接由每月標準服務費用中，依照實際缺時扣除該職務之服務費用，不滿一小時以一小時計。
- (7) 得標廠商應保證到職人員已完成必要在職訓練，不得以本社區為訓練場所，如有違反本報價單各項約定，經業主書面警告貳次仍未改善者，業主得以違約議處，違約金至少為一個月服務費。

16. 上列文件及證明以大型信封袋裝妥，信封外請註明投標文件與投標公司名稱。

17. 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）。證明文件如涉及偽造及不法情事將負法律相關之責，本管理委員會保有法律追訴權。投標後，所有投標文件均不予退回。

**（以下日期為預定時程，本會得因實際需要修正或調整，另行通知）**

**參、 招標資料聯繫日期：**自 111 年 4 月 22 日起至 111 年 5 月 05 日 18：00 時止

自 111 年 4 月 22 日（周五）起至 111 年 5 月 05 日（周四）止，有意參與投標公司應以電子信箱 [adamyuchih2@gmail.com](mailto:adamyuchih2@gmail.com) 聯繫本會行政委員俞智，表達投標意願。

（來信應註明公司名稱與地址、聯繫人姓名與職務、公司與手機電話，即予回復並寄達具結書代邀標書）

**肆、 投標文件及標單收件截止日期：**111 年 5 月 11 日（周三）12:00 時前

111 年 5 月 11 日（周三）12:00 時前，以掛號郵寄（以郵戳為憑）本會地址：23442 新北市永和區永平路 320 號 2F，

勝開大地公寓大廈管理委員會 行政委員 俞智 收。

並應於寄送後以電子郵件告知 [adamyuchih2@gmail.com](mailto:adamyuchih2@gmail.com) 行政委員 俞智。

**投標廠商如未完成以上正確寄送或通知，視同未完成投標，投標者不得異議。**

## 伍、 評選程序：採公開招標方式，評選分為初選、決選與議價三階段

### 一、 初選：111年5月13日（周五）

1. 本會將組成評鑑小組，於111年5月13日（周五）進行初選，依據各投標公司之企畫書內容，針對其公司簡介、物管工作規劃、保全勤務規劃、機電消防及公設維護計畫、財務管理、住戶服務及其他可落實之建議事項等進行初選評鑑。（投標廠商無須到場）
2. 評鑑小組依照投標公司企劃書內容、相關資料、服務經歷與業界口碑，評選出3-5家較優之公司參加決選，並於111年5月16日（周一）17:00前以電話通知進入決選公司。
3. 111年5月20日（周五）與111年5月21日（周六）可安排上述進入決選之3-5家投標公司，分別參觀實際案場。

### 二、 決選與開標：111年5月23日至5月29日（本周某日）

1. 本會將組成評審委員會，於111年5月23日至5月29日（日期另行通知）進行決選，邀請進入決選之投標公司抽籤決定簡報順序，於本管理委員會辦公室向評審委員簡報，每家投標公司15分鐘簡報、15分鐘Q&A，簡報內容請具體敘述如何完善達成社區服務與安全管理，並有效運用人力、杜絕浪費，如何落實對執行勤務之服務人員之管理與訓練等等。
2. 公開開啟投標單。
3. 評審委員依據投標企畫書、相關資料、投標單、簡報內容、Q&A 應答、社會口碑等項，綜合評分。
4. 為維持本公寓大廈管理品質，本案將採最有利標（合理標），投標單報價為重要指標，但並非絕對得標要素。
5. 決選當日，進入決選之投標公司完成簡報後，即由評審委員進行票選，決定排名順序（第一名、第二名、第三名），第一名為最優先議約公司，第二名為次優先議約公司，以此類推。
6. 本會於決選次日以電話通知進入決選之投標公司決選名次，並安排與第一名最優先議約公司議約與議價。

### 三、 議約與議價：111年5月30日至6月5日（本周某日）

1. 本會將組成議價小組，111年5月30日至6月5日（日期另行通知）與第一名最優先議約公司進行議約與議價。
2. 若因價格過高，不符本會之期待，獲選之公司亦不願議價時，視為該公司棄權，本會將依排序名次另與其他競標公司議價，投標公司不得異議。

陸、 簽約：111 年 6 月 3 日

1. 由主任委員與得標公司負責人於 111 年 6 月 3 日完成簽約。
2. 得標者簽約一年，試用期三個月，由本會以具體事證綜合評比，如試用不合格，本會得延長試用或終止契約。
3. 服務績效優良者，於一年期滿後，得由本會優先協商是否續約。

柒、 交接：111 年 6 月 4 日至 6 月 30 日模擬交接；111 年 7 月 1 日 00:01 正式交接

1. 111 年 6 月 4 日至 6 月 30 日整月模擬交接，得標公司應同時進行新人招募與訓練。
2. 111 年 7 月 1 日 00:01 正式交接，各項工作任務與資料交接必須於 111 年 6 月 30 日全部完成。
3. 交接完成後，進入試用期三個月，至 111 年 9 月 30 日。

捌、 聯絡方式：本公寓大廈管理委員會 行政委員

電子郵件：adamyuchih2@gmail.com 行政委員 俞智

玖、 附則：

本公告招標案係以公平、公正、公開方式辦理，期望遴選得到對本公寓大廈最優服務廠商；投標公司不得與任何招標相關人員給予回扣、各種型態之利益或期約，發生不正當投標行為。經查明屬實者，不得參與投標，得標者自動棄權，不得異議。