

大直國家社區109年度保全公寓大廈管理服務招標須知

中華民國109年4月7日

一、招標業主：大直國家社區管理委員會（以下簡稱本會）

地址：台北市內湖區內湖路一段一巷九弄45號B2

代表人：蔡松明主任委員

聯絡電話或傳真：(02)2799-8502

二、保全公寓大廈管理服務需求：

(一)管理服務標的範圍：大直國家社區基地面積3160坪、建築面積1883坪、5層樓建築共30棟221戶、18具電梯、地下停車場A、B、C區平面車位221位、A區機車位30位、中庭花園造景及社區內所有公共設施、VIP休憩設施等。

(二)上述招標的範圍之管理服務項目：

1. 大直國家社區一般事務管理服務事項（詳見附件一）
2. 大直國家社區清潔及環境衛生之維持事項（詳見附件二）
3. 大直國家社區及其周圍環境安全防災管理維護事項（詳見附件三）
4. 得標公司附帶服務項目（詳見附件四）
5. 本案管理服務最低基本人力需求（詳見附件五）

(三)本期委託期限：自民國109年7月1日起至民國109年9月30日止三個月為試用期，試用期滿不合格則本契約自動終止（須協助社區完成新保全、公寓大廈管理服務公司遴聘），期滿合格本契約延續至110年6月30日，為期壹年。甲方得依其年度服務表現暨委員會決議續聘，本契約即自動延長執行壹年；嗣後亦同。

三、招標保全公司具備資格證明文件應依資格審核評鑑表提供資料審核(違者不得參標)：

(一)投標公司須隸屬同一集團之保全公司、公寓大廈管理公司，且僅得由一家公司代表參與投標(不得借牌靠行參標或有圍標情事、違者沒收押標金)。

(二)舉凡公司登記在雙北市、基隆、桃園等區歡迎優良保全公司、公寓大廈管理公司參標。

(三)投標保全公司之證明文件影印本應蓋投標公司大小章戳及正本相符合章，違者以投標公司資格不符處理（投標公司不得異議）。

(四)公司規模（保全人員起碼100人以上）。

(五)經驗：至少10個案場以上，並有負責200戶以上大型社區經驗。

(六)具備電腦軟、硬體支援及人員操作能力，例如區權會人員出席、區權坪數及區權坪數比例計算、議題表決區權人數計算（此部份應於10分鐘內完成）等。

四、投標管理公司具備資格證明文件應依資格審核評鑑表提供資料審核（違者不得參標）：

(一)投標公司須隸屬同一集團之保全公司、公寓大廈管理公司，且僅得由一家公司代表參與投標(不得借牌靠行參標或有圍標情事、違者沒收押標金)

(二)投標公寓大廈管理公司之證明文件影印本應蓋投標公司大小章戳及正本相符章，違者以投標公司資格不符處理（投標公司不得異議）。

△本案押標金：投標公司須檢附押標金新台幣壹拾萬元整(銀行本票)，抬頭：大直國家社區管理委員會。投標公司未得標者或資格審查未合格者，本會無息退還該支票。

△履約保證金：得標公司完成簽約時，應同意將押標金新台幣壹拾萬元整由本會兌領轉作為履約保證金。該履約保證金於三個月試用期滿後，本會將於七日內無息退還得標公司履約保證金。

五、招標方式：本案採資格審查選出優質廠商後，再採價格標(廠商自量)。

六、投標公司4月24日(星期五)前至社區領取標書(週一至週五下午2點~5點)並實施勘查以利完成投標企劃書：計畫書格式應依下列項目順序撰寫，以A4紙張直式橫寫。

(一)公司基本資料（含名稱、地址、負責人、資本額、成立沿革、關係企業等）。

(二)公司對本社區物業管理服務規劃及實施方法（分項詳述）。

(三)公司對派駐本社區管理服務人員之招考、訓練、代理、考核、懲罰、保險、工時、薪資等福利與休假制度。

(四)公司過去履約紀錄、經驗、實績。

(五)若有得獎實績，或有獨特服務與科技技術手段能增進社區安全，維護居住品質者，請自行列舉。

七、投標公司送審文件及送達：

(一)符合本社區保全公寓大廈管理服務企劃書8份。

(二)保全公司、公寓大廈管理公司參標資格審核評鑑表各1份。

(三)本社區保全、公寓大廈管理服務委任管理服務案合理報價單1份。

(四)本社區保全、公寓大廈管理服務契約書(草約)乙式3份。

(五)參標公司將所有招標文件及資格審核封面資料密封，於109年05月5日(星期二)晚上20時前以密封存郵寄(以郵戳為憑)至：台北市內湖區內湖路一段一巷九弄45號B1，大直國家社區管理委員會蔡松明主任委員 收。聯絡電話或傳真：(02)2799-8502(請郵寄後另以電話確認之，並檢附郵局證明)。

八、開標及決標程序：

(一)本會預訂於109年05月7日(星期四)晚上20時召開資格審查會議，符合資格廠商將由本會於109年05月8日(星期五)當日以簡訊及電話通知合格廠商於05月20日(星期三)晚上20時到場開標，資格審查不合格之廠商不予退件(註明退件者不在此限)。

(二)開標會議預定召開時間為05月20日(星期三)晚上20時整舉行，請廠商依時間提前三十分鐘到場簽到。廠商未依時間到場者該廠商視同自動放棄。所有符合資格廠商請攜標單(請予以密封)並繳交押標金參與投標，本會現場開標。每家廠商依投標價格順序(由低到高)向本會進行十五鐘簡報。本會將事先設定管理服務月費最高上限及最低下限額度範圍，剔除範圍外廠商後依附件六招標評分表由本會進行評選。本會將於翌日(5月21日)電話通知所有投標廠商決標結果。

(三)經本會議定簽約之廠商應於109年05月26日(星期二)前(待與得標廠商協調確定)與本會完成簽約事宜。如無法簽約並沒收押標金，則由本會議定遞補公司簽約不得異議。

△得標公司簽約當日檢驗所有證件之正本稽核，如有偽造或借牌本會除將逕行沒收該押標金新台幣壹拾萬元，並取消該公司得標資格，由本會遴選公司遞補議價簽約，不得異議。

(四)得標簽約公司須於109年06月18日(星期四)晚上20時(待與得標廠商協調確定)派人前來依約進行保全事務交接會議報告，如無法辦理交接會議報告除沒收押標金外，得由本會順位遴選公司遞補議價簽約，不得異議。

九、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、得標簽約公司派駐社區服務人員應品格端正、力能勝任、無精神方面疾病、無感染法定傳染病，服務人員如有損壞、竊盜、侵占等破壞社區(含住戶)設備、器具、財產等情事，除行為人須照價賠償外，聘用公司須負連帶賠償責任，並放棄先訴抗辯權。

十一、本招標須知與附件及得標廠商簡報檔案(紙本)列為本合約之一部份，以資信守。

十二、本招標須知工本費每份新台幣壹百元整，由領標公司繳費憑據領取。

附件一

大直國家社區公寓大廈管理服務一般事務管理事項

- 一、社區區分所有權人及住戶基本資料之建檔、保管、維護、變更登記等事項。
- 二、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。
- 三、社區規約、章程、管理辦法之修正及公共事項。
- 四、區分所有權人會議及管理委員會會議之召開、紀錄、執行與追蹤事項。
- 五、管委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。
- 六、社區財源規劃與社區公共基金、管理費之收支、保管、運用及催收等事項。
- 七、社區所需公用物品之簽呈申購與造冊庫存保管事項。
- 八、社區公共設施、遊憩設備之營運管理與修繕等事項。
- 九、定期檢視社區外牆磁磚或飾面材料之劣化情形與有無剝落之可能，並及時處理。
- 十、住戶信件與包裹代收發事項。
- 十一、住戶進住、裝潢施工、申辦公共事務等登記服務事項。
- 十二、住戶諮詢服務與問題反映之協調處理事項。
- 十三、社區住戶文康聯誼活動之策劃事項。
- 十四、社區支援機構(如縣市政府、警察、消防、醫院、緊急救難中心、水氣電瓦斯等單位)資料之建立與聯繫協調事項。
- 十五、其他本社區管理委員會委託事項。
- 十六、社區住戶違反規約之勸導、法令解說、政令宣導等事項。
- 十七、訂明管理室開放時間。管理公司可依勞基法進行人力配置與派遣，但上述管理室開放時間內須隨時有一名現場主任或行政秘書或其他由管理公司調遣但熟悉社區業務之人力值勤。

每年國定假日除春節連續假期(除夕至初四)、端午節及中秋節共七天外，管理中心每日開放時間如下：

週一至週五：9:00-12:00、13:00-17:00、18:00-21:00

國定假日及例假日：13:00-17:00、18:00-21:00，一人輪休

附件二

大直國家社區清潔環境衛生之維持事項

一、經常性作業事項

(一)各棟樓層門廳梯間(含地面、壁面、玻璃門、門框、信箱、消防箱、電表箱)之清潔擦拭。

(二)各棟電梯(車廂內地面、壁面、鏡面、金屬部份及外箱門)之清潔擦拭。

(三)管理中心、幼教中心、休閒中心(含地面、壁面、玻璃門、門框、沙發桌椅、地毯)之清潔擦拭。

(四)公共遊憩設施(地面、壁面、設施設備、門框、玻璃、鏡面、洗手間)之清潔擦拭。

(五)川堂、公共走道(地面、牆面)之清潔維護與污物清除。

(六)社區中庭(地面、排水溝、休閒桌椅)之清潔維護與雜物、花草掉落物之清除。

(七)社區每周 5 次垃圾定點清運，以及資源性垃圾、廚餘回收，目前由本社區自行委外，不在本合約報價範圍。但合約期間內必要時，本社區得與管理公司協商，改由管理公司以合理價格承接相關服務。管理公司需有相關服務能力且不得拒絕。

二、週期性作業事項

(一)各棟一樓梯廳每半年打蠟一次，管理中心每季打蠟一次。

(二)各棟樓層安全梯(地面、階梯、安全門、扶手)每月清潔一次。

(三)中庭花園植物每週澆水一次。

(四)停車場每半年清洗地面、排水溝一次，排水管清潔口每月清理一次，並隨時注意清掃停車場內垃圾雜物、管線管路污物及蜘蛛網。

(五)電器室、控制室每月清掃一次。

(六)社區外圍(地面、排水溝、牆面)隨時清洗及清除雜物、水溝青苔每月清除一次。

(七)樓頂平台及凸出物隨時清除垃圾雜物。

(八)金屬部分視需要以專用清潔劑擦拭。

(九)大門、照明器具、冷氣空調通風口隨手擦拭。

(十)雜草隨時清除。

三、備註

(一)清潔材料、用品耗材由本社區提供(清潔專用塑鋼推車由廠商提供)。

(二)經常性作業及週期性作業均不含超高作業(站在馬椅梯不超過手可觸及牆面)。

(三)上述社區清潔環境衛生經常性及週期性作業事項，如未施作或有重大疏失，經常性作業事項每次扣當月服務費新台幣兩千元，週期性作業事項每次扣除當月服務費五千元。倘相關情事年度累計達五次以上未能改善，本社區可片面通知管理公司解除管理合約。但若因重大不可抗力因素，管理公司事先已向社區主委或環保委員報備，或事後說明並作合理補救服務改善者，不在此限。

附件三

大直國家社區及其周圍環境保全防災管理維護事項

- 一、門禁管制、訪客過濾、引導、登記換證事項。
- 二、社區大門外閒雜人、車之淨空事項。
- 三、車輛進出管制、登記事項。
- 四、停車場違規車輛之查處事項。
- 五、裝潢施工車輛之管制與查察事項。
- 六、防竊、防盜、防火、防災、環境衛生設備之監管事項。
- 七、防竊、防盜、防火、防災、環境衛生之應變處理及建議事項。
- 八、社區中控、通信系統之監看、反映處理事項。
- 九、安全衛生檢查申報、引導事項。
- 十、消防設備檢查申報、引導事項。
- 十一、緊急事故、突發事件之即時反映、處置與回報事項。
- 十二、社區暴力案件之處理事項。
- 十三、機動支援巡邏勤務事項及頂樓欄杆安全巡視，並設停留巡視巡邏點。
- 十四、燈火管制、節約能源事項。
- 十五、其他管理委員會委託事項。

附件四

得標公司附帶服務項目

- 一、每年社區環境消毒兩次並拍照公告。
- 二、每年社區清洗水塔2次並拍照公告(每4、10月份，清洗1次，並負責水質檢測及檢附自來水公司證明)。
- 三、每年清洗中庭地磚3次（每1、5、9月份）。
- 四、協助社區參加台北市政府舉辦各年度優良社區評選文書作業。
- 五、上述服務項目如未施作，扣當月服務費新台幣壹萬元整。
- 六、一、二項由得標廠商負責協助尋找績優、物美價廉廠商（費用由社區支付)

附件五

大直國家社區保全、公寓大廈管理服務最低基本人力需求

職稱	人數	資格條件	備註
現場主任	1名	<ol style="list-style-type: none"> 1. 年限60歲內、專科以上之中華民國公民，諳電腦作業。 2. 應具備領得內政部公寓大廈管理服務人員講習結業證書(取證超過5年者，須有回訓證明書)。 3. 每日可實勤8小時以上(依據勞基法規定每週排休2日，不含國定假日休)。 4. 具大型社區(200戶)以上事務管理經驗。 	公司須出具忠誠保證條款，以示負責
機電巡檢人員	1名	<ol style="list-style-type: none"> 1. 男性、年齡55歲內，高中畢業，具乙級(含)以上水電證照之中華民國公民，諳電腦作業。 2. 每週巡檢3次，每次4小時。 3. 具社區服務實務經驗。 	同上
行政秘書 財會人員	1名	<ol style="list-style-type: none"> 1. 高職以上畢業之中華民國公民、電腦操作能力純熟。 2. 應具備會計乙、丙級證照(若財報由公司作業，不需具備證照，但須有傳票傳作、帳務管理等實務經驗)。 3. 每日可實勤8小時以上(依據勞基法規定每週排休2日，不含國定假日休)。 	同上
保全人員	2哨	<ol style="list-style-type: none"> 1. 男性、初任年齡55歲內，高中畢業之中華民國公民。 2. 應具備保全訓練護照。 3. 每人每日可實勤8小時以上，全體人員需配合調配每哨每日24小時全年無休 (依據勞基法規定輪值排休，不得過勞)。 	須經保全公司完整保全訓練完成且合格
清潔人員	2名	<ol style="list-style-type: none"> 1. 男女不拘，年限55歲內，中華民國公民。 2. 每人每日可實勤8小時以上(依據勞基法規定每週排休2日，不含國定假日休)。 	

特別需求：

1. 管委會對於得標公司派駐人員有異議權，具有汰換服務品質不佳人員之主動權，但管委會認可之服務人員，得標公司不得任意藉故調換及撤換，否則每案以違約論處新台幣壹萬元整，經管委會認可之服務人員不在此限。
2. 得標公司對派駐人員之薪資、福利、各種保險等應依政府相關法令辦理，否則以違約論處。
3. 參標公司服務企劃書應詳述擬提供管理維護服務之人力配置情形(包括：組織編制、執勤人數、工作時間、工作職責、勤務內容、作業重點、人事費用、值勤設備、保全人員配備等)
4. 得標公司在派員任職後，如遇解約時，其所派任人員願意留下繼續服務，在經管委會同意下，得標公司不得限制與剝奪其基本工作權。

附件五-1

標案名稱：大直國家社區109年度保全服務、公寓大廈管理服務招標案標單

職稱	人數	單價	小計	總價	員工薪資	備註
總幹事	1人					
機電人員	1人					
財會人員	1人					
保全組長	1人					2哨24小時 輪班全年無 休，人力由 投標公司規 劃
保全人員	不得少 於4人					
清潔組長	1人					
清潔人員	1人					
小計						
5%營業 稅金						
合計						

大直國家社區管理委員會109年度辦理公開招標

保全公司參標資格審核評鑑表(請編列資審頁碼)

投標廠商	廠商電話	審核日期	年 月 日
項目	參標保全公司應備審核資料影本		資格評鑑
1頁	保全公司應檢附押標金新台幣壹拾萬元整（銀行本票一張）		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
2頁	內政部警政署核發保全公司連續營業之保全業許可證明文件		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
3頁	政府核發連續營業具備5年變更登記表及營利事業登記證（須在有效期限內）		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
4頁	108年度保全同業公會核發之合法保全公司會員證書		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
5頁	108年度保全同業公會核發之合法保全公司會員投標比價證明書		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
6頁	108年度（1月-12月份）之（401）完稅申報書及稅額繳款證明書		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
7頁	108年度依保全業法規定投保(自負額10%以上)保全責任保險證明書		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
8頁	108年度依勞基法規定投保雇主補償責任意外保險證明書		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
9頁	保全公司以前或現委任管理200戶以上之社區1個委任證明書文件(內含社區地址、主委姓名、聯絡電話)		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
權責審核委員簽名	主委： 監委： 行政組：		審核委員將參標保全公司應備審核資料是否合格與不合格請在 <input type="checkbox"/> 內打V或打X

**大直國家社區管理委員會109年度辦理公開招標
公寓大廈管理服務公司參標資格審核評鑑表(請編列資審頁碼)**

投標 廠商	廠商 電話	審核日 期	年 月 日
項目	參標管理公司應備審核資料影本	資格評鑑	
1頁	內政部營建署核發連續營業公司認可證	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
2頁	政府核發連續營業並具備5年以上變更登記表及營利事業登記證（須在有效期限內）	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
3頁	108年度公寓大廈管理公司同業公會核發之合法管理公司會員證書	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
4頁	108年度公寓大廈管理公司同業公會核發之合法會員投標比價證明書	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
5頁	108年度（1月-12月份）之（401）完稅申報書及稅額繳款證明書	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
6頁	108年度依勞基法規定投保員工誠信保險及雇主補償責任意外保險	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
7頁	公寓大廈管理公司以前或現委任管理200戶以上之社區1個委任證明書文件(內含社區地址、主委姓名、聯絡電話)	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
權責 審核 委員 簽名	主委： 監委： 行政組：	審核委員將參標保全公司應備審核資料是否合格與不合格請在 <input type="checkbox"/> 內打V或打X	

附件六

大直國家社區管理委員會109年度保全公寓大廈管理服務
評選委員評分表

評選委員編號：_____

日期： 年 月 日

評選項目	評選內容	配分	廠商編號及得分				
			甲	乙	丙	丁	戊
1. 公司規模與支援度	投標廠商規模及相關計畫履約情形，包括公司組織及人力配置、服務信譽、執行中案場及期間、緊急狀況支援能力等。	(一) 10					
2. 團隊能力及經驗	現場主任、保全組長、清潔組長等主要工作人員之能力與經驗，包括專長、證照、經歷及特殊服務事蹟。	20					
3. 工作內容及計畫執行	1. 對本社區工作需求之瞭解。 2. 服務計畫之完整及可行性。 3. 特殊狀況之應變計畫。 4. 組織分工及備援之合理性。	(一) 20					
4. 得獎及創新作為	近5年得獎紀錄，或有獨特服務與科技技術，能增進社區安全，維護居住品質等作為。	(二) 5					
5. 員工福利與管理	1. 現場員工薪資之適法性。 2. 員工差勤管理及福利制度合理性。 3. 員工績效評量及獎懲之確實性。 4. 服務經費配置之合理性。	10					
6. 報價	報價金額。	35					
得分合計		100					
序位							

委員簽名：_____