

《和平世紀麗晶社區》 物業綜合管理服務公開招標公告

- 一、招標項目：物業管理、駐衛保全、清潔環保人員等，請詳見招標須知。
- 二、公告期間：111年8月29日至111年9月7日。
- 三、公告方式：公告於本社區公佈欄、社區APP平臺、新北市公寓大廈管理維護同業公會、
新北市保全商業同業公會。
- 四、領標期間：111年8月29日至111年9月7日(8月24日前已送標之廠商不用領標)。
- 五、領標時間：週一至週五上午9:00至下午6:00。
- 六、領標方式：記名領取。
- 七、領標地址：新北市中和區忠孝街2巷2號一樓管理中心。
- 八、現場勘查：1.領標後請自行核對所領文件是否齊全。
2.領標後請自行現場勘查社區現況並核對服務項目，以便開標前簡報。
- 九、投標方式：請詳見「投標須知」。
- 十、截止收標：111年9月7日下午18:00止。
- 十一、資格審查：111年9月8日至111年9月12日。
- 十二、簡報時間：111年9月15日19:30起於本社區英式會館。
簡報方式：15分鐘內(公司簡介、營運規劃、專長與優良業績)。
- 十三、履約期限：111年10月31日19:00至112年10月31日19:00止，為期一年。
- 十四、目前人力配置：社區經理一名、秘書三名、駐衛保全六名、清潔人員四名。
- 十五、禁止借牌或靠行投標，歡迎推薦優良公司參與本案投標。
- 十六、本社區不收取投標押標金或履約保證金。
- 十七、其他事項：請詳投標須知。

主任委員:郭發偉

和平世紀麗晶社區管理委員會
中華民國111年8月26日



『和平世紀麗晶社區』物業綜合管理服務

公開招標須知



主旨：物業綜合管理暨保全招標案。

壹、招標範圍：

- 一、標的名稱：社區物業管理暨保全招標。
- 二、標的地址：和平世紀麗晶社區（新北市中和區忠孝街2巷2號）
- 三、領取投標資料：自111年8月29日9:00時至111年9月7日18:00止。有意參加投標公司請親至本社區管理中心領取招標資料。
- 四、企劃書及標單收止日：111年9月7日18:00時，以親送密封或掛號郵寄，**報價單請密封**遞交管理中心。人力配置則可由廠商自行針對本社區提出最合適之規劃。

貳、評選流程：

本標案採公開招標方式；評選分「資格審查」及「簡報決選」兩階段。

➤資格審查：

訂111年9月8日至111年9月12日，由委員審核參與投標公司資格，文件不齊或資格不符者不予參與下一階段之決選。委員會依各公司企劃書內容，評選出五家較優之公司參加決選。

➤簡報決選：

訂111年9月15日(四)19:30時起於本社區一樓英式會館。

簡報方式：每家廠商簡報時間15分鐘，委員提問10分鐘。

決標原則：為維持本社區管理品質，本案將採最有利標(合理標)，非價格標，參加遴選廠商完成公司簡介及營運企劃說明後，由參與簡報人員進行評分，以得分最高者，優先取得議約權。評選結果如有兩家(含)以上同分，以標價低者優先議約。

➤決標說明：優先議約廠商若因價格過高或其他原因，不符本大廈之期待，亦不願議價時，視為該公司棄權，得依得分名次與第2順位廠商議價。廠商完成議價3天內，應將各證件送交本會

檢核無誤以完成簽約手續，逾期視同放棄取消承攬資格。

- 得標廠商與本大廈簽約一年，惟自簽約日起算，三個月為試用期，於試用期滿，若得標廠商之服務不良，經管委會委員半數以上委員否決，則管委會得予以解約該不適任廠商，該廠商不得異議。

參、聯絡方式：如需至社區現場瞭解，請先連絡沈經理 TEL:02-2948-7683

肆、投標公司資格及應檢附文件：

一、公寓大廈管理維護公司：

- 1.政府登記合格之公寓大廈管理維護公司(資本 1,000 萬元(含)以上)，公司設立登記表影本及內政部核發之登記證影本。
- 2.公寓大廈管理維護公司無退票紀錄證明(最近半年)。
- 3.最近半年營業稅完稅證明(401 表)。
- 4.近五年參與優良公寓大廈評選得獎事蹟(可予加分)。
- 5.最近一期雇主依規定繳納員工 6%勞退提撥金繳款證明書。
- 6.最近一期雇主依規定繳納員工勞健保繳款證明書。
- 7.物業公會會員證明。

二、保全公司：

- 1.政府登記合格之保全公司(資本額 4,000 萬元(含)以上)公司設立登記表影本及內政部核發之許可函影本。
- 2.各縣市保全公會核發之公會會員證書。
- 3.保全公司無退票紀錄證明(最近六個月)。
- 4.最近半年營業稅完稅證明(401 表)。
- 5.最近一期雇主依規定繳納員工 6%勞退提撥金繳款證明書。
- 6.最近一期雇主依規定繳納員工勞健保繳款證明書。
- 7.保全公會會員證明。

三、各項證明文件影本，需加蓋公司大小章，註明『與正本相符』字樣。

四、報價單(不得用鉛筆書寫)需加蓋公司大、小章並裝入信封密封。

五、企劃案(計 15 份，請專案評估提出本社區服務方案，各項人力之工作

項目及工作基準要求，企劃書文件於廠商得標後併入為合約附件。

六、履約時間:111年10月31日19時至112年10月31日19時，社區經理及保全幹部需提前三天進駐準備與交接作業)。

伍、人力配置與資格：人力配置、工作時數、敘薪..等皆須遵照政府頒布之勞動基準法相關規定。

一、物業管理:

1. 社區經理需有管理一百戶以上社區實務經驗，具公寓大廈事務管理人證照，具有良好之協調、溝通、管理組織及整合能力，諳電腦 Word 及 Excel。並有充分之公寓大廈管理條例專業資歷，可負責執行管理維護契約。
- 2.財務秘書:諳電腦 Word 及 Excel 與製作財務報表實務經驗者。
- 3.行政秘書:諳電腦 Word 及 Excel 與有客服實務經驗者。
- 4.清潔員:具社區清潔工作一年以上經驗。

二、保全員：具社區保全服務工作一年以上經驗。

陸、含括工作事項：

- 一、社區住戶管理費之超商手續費。
- 二、提供社區一年 2 次水塔清洗服務、環境消毒作業。
- 三、提供社區一年 1 次三樓平台(含立面)、一樓行道、頂樓平台高壓清洗作業。
- 四、提供社區一年 1 次大廳地面大理石晶化作業。
- 五、社區三節活動及區分所有權人會議提供贊助費用。
- 六、區分所有權人會議之人力與投影、錄影及廣播等設備支援。

主任委員:郭發偉

和平世紀麗晶社區管理委員會
中華民國 111 年 8 月 26 日

