

遠雄山晴社區管理委員會 物業管理/駐衛保全招標公告

- 一、招標業主：遠雄山晴社區管理委員會（下稱本會）
- 二、履約標的：台北市北投區三合街一段79巷16~38號
社區概況：樓棟戶數：地上9層，地下4層，2棟，共80戶
4部電梯，停車輛數汽車119輛、機車25部
- 三、委任服務項目：
 1. 公寓大廈一般事務管理服務事項(一般物業管理)。
 2. 公寓大廈及其周圍環境安全防災管理維護事項(駐衛保全)。
 3. 公寓大廈及其周圍環境清潔維護事項(清潔員)
- 四、第三條委任服務項目，參與投標之受委任管理維護公司不得轉委任予第三人執行。
- 五、委任期限：自民國112年05月01日起至民國113年04月30日止，為期12個月
- 六、參與投標之管理維護公司資格：
 1. 投標廠商必須領有相關證照：(1)公司證照(2)營業登記證(3)保全及樓管專業合格證照。
 2. 保全公司需登記資本額新台幣四千萬元以上，公寓大廈管理維護公司需登記資本額一千萬元以上。
 3. 曾具有200戶中型以上社區一年以上實務維護管理經驗，並有合約書證明案場名稱、地址、電話(請提供三處案場合約書影印本)。
 4. 公司無退補票記錄，最近一年期完稅證明(請提供影印本)。
 5. 曾有侵占、挪用公款等不法行為，損及住戶權益之保全公司，限制招標資格，永不得參與本社區之保全招標作業。
 6. 保全業責任保險單(保全公司的自付額須為10%，符合風險轉移精神)。
- 七、參與投標之管理維護公司應提供之資料：
 1. 政府核發營利事業登記證或設立證明。
 2. 公寓大廈管理維護公司合格相關證照。
 3. 內政部警政署核發保全公司許可文件。
 4. 112年度有效保全同業公會核發之保全會員證書。
 5. 112年度有效公寓大廈同業公會核發之會員證書。
 6. 最近一期或前一期(401)完稅繳款證明書。
 7. 年度有效之保全業責任保險單。
 8. 年度有效之投保(意外險)責任保險證明書。
 9. 一年內無退票記錄證明書。
 10. 勞工安全衛生甲種主任管理證書。
 11. 至少三處中小型以上社區服務實績，並附契約書或服務證明書(內含各該社區名稱、地址、電話)。

12. 以上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。

13. 提供合約草案。

八、投標、決標方式：

(一)參訪：112年02月17日(五) 10:00~12:00。

(二)投標：

1、標單投遞方式及日期：投標廠商應於112年03月03日17:00前將下列資料一律以雙掛號郵件(以郵戳為憑)送件或親自送達社區服務中心。

2、投標文件應分類別依下列規定裝妥及密封。

(1)證照封：封入投標公司資格證明文件、服務企劃書。

(2)標單封：封入報價單，報價規格詳如附件。(報價單應加蓋公司及負責人印章)。

(3)外標封：上述二項資料需於封套上書明標案名稱標封種類，並於封口及騎縫處加蓋公司及負責人印章一併裝入外標封依序密封，並書明「遠雄山晴社區物業管理及保全服務招商案」。

(三)決標方式：經委員審核及討論選商簡報，最後決議**最有利標**決標。

九、服務企劃書(10份)項目：

(一)管理維護公司基本資料(含名稱、地址、負責人、成立沿革、關係企業等)。

(二)管理維護公司對本社區物業管理服務規劃及實施方法(分項詳述)。

(三)管理維護公司服務項目，除需依第三條委任項目提出企劃外，需另至少包含以下項目：

1、辦理區分所有權人大會行政事務及人力支援。

2、社區現場清潔人員清潔用品及耗材提供。

3、民生用水塔清洗，一年兩次(須為自來水公司合格廠商)

4、地下停車場地面清洗，一年四次

5、社區外圍人行道地面高壓清洗，一年兩次

(四)公司擬派駐本社區管理服務之人力配置、人力編制、進駐階段及管理服務人員之指揮系統規劃。

(五)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、休假等制度及本社區認為不適任人員，管理維護公司處理方式。

(六)公司本案報價單需求經費編列明細表。

(七)公司過去履約紀錄、經驗、實績。

(八)對於雙方如發生違約情事時，管理維護公司同意及要求之罰責。

十、開標及決標時間：

(一)本會預訂於民國112年03月12日前通知入圍廠商於03月19日

(日)進行簡報，未入圍廠商則不另行通知。

(二)入選簡報廠商，請於112年03月19日(日)09:50到場簽到，未依時

間到場簡報者視同棄權論。10:00 開始簡報，簡報時間每間以 20 分鐘為限，簡報結束後由委員提問，答詢時間為 10 分鐘。

(三) 本會將開會決議得標候選廠商，以電話通知議約時間，未取得議約候選廠商不另行通知。

(四) 若發現有偽造、借牌、變造情事或拒不依通知時間議約、未依限完成簽約者，視同棄權，不得異議。本會得通知第二順位優先公司辦理後續議價及簽約事宜，以此類推。

(五) 得標公司須於 03 月 24 日前完成簽約，並於 112 年 04 月 20 日起派員至社區辦理交接事務，如無法完成交接（可歸責得標公司之因素），視同合約失效，本會得通知下一順位公司議價簽約，不得異議。

十一、人員編制及任用資格：

(一) 本社區由投標公司依實務經驗自行規劃本社區完整服務編制，並制定各階段性人員進哨(值勤)時間。

(二) 本次投標先依本會規定之現階段服務編制報價。

(三) 物業與保全報價(格式如下)：人員職稱 人力 月休 天數 報價 (新台幣) 值勤 時數 資格 備考

● 社區經理

1、具「公寓大廈事務管理人員證照」，曾服務中型以上社區及三年以上實務經歷。

2、需有辦理公開招標採購之經驗、且需嫻熟以電腦處理文書作業（含公告、函稿等公文製作與 EXCEL 資料處理）

3、具溝通協調能力

4、具公文撰寫能力

● 社區祕書

1、高中畢或以上

2、財務祕書一年以上經驗

● 保全人員

1、無酗酒、賭博、嚼檳榔等不良習慣者。

2、無刑事、煙毒案件前科記錄者。

3、大廳 1 哨(24 小時)

● 清潔人員

1、社區服務一年以上經驗。

2、日班 2 員。