

櫻花樹社區公寓大廈管理維護服務暨保全服務

113 年度招標公告



一、招標資訊

1. 名稱：櫻花樹社區管理委員會
2. 地址：桃園市龜山區文青二路 102 號
3. 聯絡人：櫻花樹管理委員會 社區經理 蕭先生 或 監察委員 歐先生
4. 連絡電話：03-3283212(蕭經理)、0953-832109(歐先生)
5. 招標管道：管委會訪商、社區公告欄及社群媒體公開招標。
6. 招標方式：本招標採最有利標評選最符合社區服務需求之公司，不採最低價標(請投標廠商自行評量)
7. 招標期間：自即日起至民國 112 年 11 月 18 日止
8. 投標資料收件截止時間：民國 112 年 11 月 18 日 18：00 止(親送/郵寄皆可)

二、管理服務標的範圍

1. 基地坪：社區基地面積 602 坪、建築物總樓地板面積 4268.5 坪
2. 棟數與戶數：共計 108 戶，棟數分為 2 棟(單一出入口)及 2 店面戶，為地下 4 層、地上 14 層之建築物
3. 公共設施： 4 部電梯，水塔地下室 6 座、頂樓 2 座。
■社區大廳 ■健身房 ■閱覽室 ■中庭花園 ■戶外兒童遊戲區

三、公寓大廈管理維護服務暨保全服務需求

1. 委託管理約期：民國 113 年 1 月 1 日至民國 113 年 12 月 31 日止
2. 管理維護項目：
 - (1) 一般公共事務管理服務事項：(詳見附件一)
協助推動大樓各項事務管理、大樓公共財產管理、區分所有權人會議召開、財會業務、公共事務…等。
 - (2) 警衛安全管理服務：(詳見附件二)
安全維護、車輛管制、信件服務、緊急狀況通報…等。
 - (3) 環境清潔美護服務：(詳見附件三)
大門、中庭、公共空間、電梯間、公共廁所、地下室停車場、頂樓、垃圾室、車道等清潔維護。本項服務由得標廠商負責協助尋找績優、物美價廉廠商，並進行施作督導與成果維護(費用包含於投標總金額內)。



3. 現場人員需求配置：

服務人員基本人力需求請見附件四。

本社區管理服務標案報價單格式請見附件四-1。

四、投標公司應依「公寓大廈管理維護公司資格審核表(附件五)」以及「保全公司資格審核表(附件六)」提供下列資格證明文件，以供資料審核。

1. 投標之公寓大廈管理維護公司應具資格證明：

- (1) 內政部營建署核發(法定資本額壹仟萬元含以上)營業公司登記證
- (2) 地方政府機關核發之營業公司設立變更登記表
- (3) 本年度公寓大廈管理維護公司同業公會核發之合法管理公司會員證書
- (4) 本年度最近月份依法繳納勞工保險、全民健康保險、提撥 6%勞工退休金繳款證明書
- (5) 銀行一年內第一類票據信用資料查覆表(無退票證明)

2. 投標之保全公司應具資格證明：

- (1) 內政部警政署核發(法定資本額肆仟萬元含以上)保全業經營許可證明
- (2) 地方政府機關核發之營業公司設立變更登記表
- (3) 本年度保全同業公會核發之合法保全公司會員證書
- (4) 本年度依保全業法規定投保保全業責任保險證明書
- (5) 本年度最近月份依法繳納勞工保險、全民健康保險、提撥 6%勞工退休金繳款證明書
- (6) 銀行一年內第一類票據信用資料查覆表(無退票證明)

上述投標之公寓大廈管理維護公司及保全公司之證明文件影印本應蓋投標公司大小章戳及與正本相符章，違者以投標公司資格不符處理（投標公司不得異議）。

五、投標公司應檢附社區服務規劃企畫書紙本 5 份及電子檔 1 份，企劃書項目應包含但不限于以下內容：

1. 公司基本資料
2. 公司對本社區物業服務企畫書
3. 公司對派駐人員之訓練、考核、獎懲、薪資與休假制度
4. 若有特殊優良事蹟、實績，或擁有服務、技術用以協助維護居住品質者，請自行列舉



六、投標公司送審文件及送達時限

1. 本社區委任公寓大廈管理維護服務及保全服務標案報價單壹份(附件四-1)。
2. 公寓大廈管理維護公司、保全公司參標資格審核評鑑表(附件五、附件六)及檢附資料各 1 份(影本須蓋公司大小章以及與正本相符章)。
3. 符合第五項訂定內容之管理服務企劃書 5 份。
4. 參標公司將所有招標文件及資格審核封面資料密封，於 112 年 11 月 18 日(星期六) 18:00 前以密件封存限時郵寄(以郵戳為憑)，或親送至本社區地址，收件人為櫻花樹社區管理委員會收。若為郵寄，請另以電話確認之。

七、開標及決標程序：

1. 本會預訂於 112 年 11 月 20 日(星期一)召開資格審查會議，資格審查不合格之廠商不予退件。
2. 符合資格廠商將由本會於 112 年 11 月 22 日(星期三)當日以簡訊及電話通知合格廠商，並於 11 月 26 日(星期日)上午 10:00，進行廠商企畫簡報與開標議價作業。



附件一：櫻花樹社區一般事務管理服務事項

- 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、住戶信件與包裹代收發事項。
- 十、住戶進住、裝潢施工、申辦公共事務等登記服務事項。
- 十一、住戶諮詢服務與問題反映之協調處理事項。
- 十二、社區住戶文康聯誼活動之策畫事項。
- 十三、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。
- 十四、社區住戶違反規約之勸導、法令解說、政令宣導等事項。
- 十五、社區公設點交、修繕事宜追蹤及協助聯繫建商(本社區公設已委託第三方公司檢驗)
- 十六、其他本社區管理委員會委託事項。



附件二：櫻花樹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，並設巡邏點。
- 十四、燈火管制、節約能源事項。
- 十五、其他本社區管理委員會委託事項。



附件三：櫻花樹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、金屬部分及外箱門)之清潔擦拭。
- (三)接待大廳(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)停車場、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)垃圾集中場所地面之清潔及垃圾之清除(含資源回收整理等事項)。

二、週期性作業事項

- (一)各棟一樓梯廳每半年打蠟一次，接待大廳每季打蠟一次。
- (二)各棟樓層安全梯(地面、階梯、安全門、扶手)每月清潔次。
- (三)中庭花園以及頂樓空中花園植物每週澆水一次(備有自動灑水設施確保正常作動)
- (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)大樓外圍(地面、排水溝、牆面)隨時清洗及清除雜物。
- (七)樓頂平台及凸出物隨時清除垃圾雜物，並確保落水孔無阻塞，地面無積水。
- (八)金屬部份視需要以專用清潔劑擦拭。
- (九)大門、照明器具、冷氣空調通風口隨時擦拭。
- (十)雜草隨時清除。

三、其他關於社區清潔環境衛生之維持事項

附件四 櫻花樹社區公寓大廈管理維護服務及保全服務標案人力需求



職稱	人數	需求條件	備註
社區主任	1 名	1. 高中職以上之中華民國公民、諳電腦作業。 2. 應具備效期內之內政部公寓大廈管理服務人員認可證。 3. 檢附主管機關近三個月核發之「警察刑事紀錄證明書」 4. 值勤時著公司制服，服儀整齊。	
保全人員	1 哨 24 H	1. 中華民國公民。 2. 檢附主管機關近三個月核發之「警察刑事紀錄證明書」 3. 值勤時著公司制服，服儀整齊。	
清潔人員	1 名	1. 男女不拘，中華民國公民，如為外籍人士須取得主管機關核發之居留(工作)證明。 2. 每人每日可值勤 8 小時以上，並依據勞基法規定排休。	

備註：

1. 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。
2. 參標公司服務企劃書應詳述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)。

附件四-1 櫻花樹社區公寓大廈管理維護服務及保全服務標案報價單



職稱	人數	單價	小計	備註
社區經理				
保全人員				
清潔人員				
項目金額合計				
5%營業稅				
總計				



附件五 櫻花樹社區 公寓大廈管理維護公司資格審核表

投標廠商：_____ 投標日期：_____

聯絡人：_____ 連絡電話：_____

項次	投標公司應檢附資料	資格評鑑
(1)	內政部營建署核發(法定資本額壹仟萬元以上) 營業公司登記證	☐ 合格 ☐ 不合格
(2)	地方政府機關核發之營業公司設立變更登記表	☐ 合格 ☐ 不合格
(3)	本年度公寓大廈管理維護公司同業公會核發之 合法管理公司會員證書	☐ 合格 ☐ 不合格
(4)	本年度最近月份依法繳納勞工保險、全民健康 保險、提撥 6%勞工退休金繳款證明書	☐ 合格 ☐ 不合格
(5)	銀行一年內第一類票據信用資料查覆表(無退 票證明)	☐ 合格 ☐ 不合格
權責審 核委員 簽名		審核委員根據參標公司應 備審核資料是否合格，在內 打 V



附件六 櫻花樹社區 保全公司資格審核表

投標廠商：_____ 投標日期：_____

聯絡人：_____ 連絡電話：_____

項次	投標公司應檢附資料	資格評鑑
(1)	內政部警政署核發(法定資本額肆仟萬元含以上)保全業經營許可證明	☐ 合格 ☐ 不合格
(2)	地方政府機關核發之營業公司設立變更登記表	☐ 合格 ☐ 不合格
(3)	本年度保全同業公會核發之合法保全公司會員證書	☐ 合格 ☐ 不合格
(4)	本年度依保全業法規定投保保全業責任保險證明書	☐ 合格 ☐ 不合格
(5)	本年度最近月份依法繳納勞工保險、全民健康保險、提撥 6%勞工退休金繳款證明書	☐ 合格 ☐ 不合格
(6)	銀行一年內第一類票據信用資料查覆表(無退票證明)	☐ 合格 ☐ 不合格
權責審核委員 簽名		審核委員根據參標公司應備審核資料是否合格，在內打 V