

高鐵國際城社區 公寓大廈管理維護服務暨保全服務

114 年度招標公告

一、招標資訊

1. 名稱：高鐵國際城管理委員會
2. 地址：嘉義縣太保市保鐵十二路 102-178 號
3. 聯絡人：高鐵國際城管理中心
4. 連絡電話：05-3714645
5. 招標期間：自民國 114 年 07 月 16 日起至民國 114 年 07 月 31 日中午 12 時 00 分止
6. 領標期間：自民國 114 年 07 月 16 日起至民國 114 年 07 月 30 日中午 12 時 00 分止
7. 投標資料收件截止時間：114 年 07 月 31 日中午 12 時 00 分止 (親送/郵寄皆可)
8. 招標方式：為評選{合法}、{優質}、{服務品質良好}之廠商，故本案採公開招標方式由

17 位委員會組成評選委員，評選合格廠商進行簡報說明並評分；採最有利標選出優質簽約廠商；不採最低標，全程錄影(音)已昭公信；投標者須為合法登記之廠商並領有合格之營業項目。本次招標不接受與建設公司或評選委員有利益關係之廠商參與，或應事先主動揭露，否則一經查證，將取消參選資格。

二、管理服務標的範圍

1. 基地坪：社區基地面積4,963坪、建築物面積19,446坪
2. 棟數與戶數：共計688戶，棟數分為8棟 及26店面戶，為地下2層、地上11層之建築

物

3. 公共設施： 16部電梯，16座水塔。
4. 停車位:674個平面車位、695機車位
5. 社區公設:接待大廳、中庭花園、無邊際游泳池、閱覽室、親子遊戲區、在地小吃、鐵板燒、宴會廳、健身房、茶屋

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 114 年 10 月 1 日 至 民國 115 年 09 月 30 日止
2. 管理維護項目：

(1) 一般公共事務管理服務事項：

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：

安全維護、車輛管制、信件服務、緊急狀況通報...等。

3. 現場人員需求配置：

服務人員基本人力需求

(1)社區經理一名

(2)主任秘書一名

(3)櫃檯秘書三名 (早、晚、補班各一)

(4)櫃檯保全三名 (早、晚、補班各一，24 小時全年無休)

(5)車道保全三名(早、晚、補班各一,24小時全年無休)

四、投標公司應依「公寓大廈管理維護公司資格審核表」以及「保全公司資格審核表」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最新變更登記表
- (3) 114年公寓大廈管理維護公司同業公會(不限地區)核發之合法管理公司會員證書及優良證書(提供影本佐證)
- (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) 銀行三年內第一類票據信用資料查覆表(無退票證明)
- (6) 公司成立須滿5年以上
- (7) 上述公司登記證、同業公會核發會員證書及優良證書不得有借牌情形
- (8) 最近一期完稅證明(401表)
- (9) 公司投保雇主意外責任險證明
- (10) 公司投保相關人員誠實險證明
- (11) 符合勞基法相關規定
- (12) 目前至少有駐場3個以上400戶社區且服務一年以上之集合式住宅管理經驗,須在投標書中列舉現有400戶以上社區名稱及在該社區已服務幾年。

- (13) 預定出任本社區經理之管理服務人認可證。
- (14) 投標廠商須具備使用現代化辦公軟體與人工智慧輔助工具 (如 ChatGPT、Google Gemini 或相似 AI 工具) 之能力，並能於簡報、會議紀錄、財務報表、行事曆、公告文書、工作進度管理等日常行政事務上適當運用，以提升作業效率與服務品質。

參考檢附資料 (加分項):

- (1) ISO9001:2000 國際品質認證證書(若能提供相關[品質手冊]、[財務管理手冊]、[程序書]、[作業規範]、[作業表單]備查尤佳)。
- (2) 內政部評鑑優良公寓大廈廠商證書。
- (3) 其他政府機關所頒發之績優廠商證明。
- (4) 優良公寓大廈評選實績。

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) 銀行三年內第一類票據信用資料查覆表(無退票證明)

- (7) 公司成立須滿 5 年以上
- (8) 上述公司登記證、同業公會核發會員證書及優良證書不得有借牌情形
- (9) 最近一期完稅證明(401 表)
- (10) 公司投保雇主意外責任險證明
- (11) 公司投保相關人員誠實險證明
- (12) 符合勞基法、保全業法相關規定
- (13) 目前至少有駐場 3 個以上 400 戶社區且服務一年以上之集合式住宅管理經驗，須在投標書中列舉現有 400 戶以上社區名稱及在該社區已服務幾年。

參考檢附資料 (加分項):

- (1) ISO9001:2000 國際品質認證證書(若能提供相關[品質手冊]、[財務管理手冊]、[程序書]、[作業規範]、[作業表單]備查尤佳)。
- (2) 內政部評鑑優良公寓大廈廠商證書。
- (3) 其他政府機關所頒發之績優廠商證明。
- (4) 優良公寓大廈評選實績。

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 17 份(或提供電子檔自行列印)，企劃書項目應包含但不限以下內容：

1. 公司基本資料
2. 公司對本社區物業服務規劃
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 1 份
2. 公寓大廈管理維護公司、保全公司參標資格審核評鑑表及檢附資料各 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 17 份(或提供電子檔自行列印)。
4. 參標公司將所有招標文件及資格審核封面資料密封(需加蓋其縫章)，於 114 年 7 月 31 日(星期四) 12 : 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 高鐵國際城物業招標委員會 收。若為郵寄，請另以電話確認之。
5. 參加公司可於 114 年 7 月 26 日(六)上午 10 時至本社區，由本社區服務人員做引導參觀。

七、開標及決標程序：

1. 本會將由主委、副主委、監察委員、財務委員另約定時間召開資格審查會議，資格審查會議時拆封參標公司投標文件，資格審查不合格之廠商不予退件(註明退件者不在此限)。

2. 符合資格廠商將由本會另行通知簡報時間，進行簡報與開標。重點簡報時間 20 分鐘為限，委員提問 20 分鐘。簡報方式：由副總經理以上或有管理實務經驗、熟知一般社區事務者。參與廠商最多派五位(含預定出任社區經理)。簡報所需設備 (電腦、投影機、布幕等)，請廠商自行準備。
3. 資格審查與投標家數不足處理原則：若投標截止日後，資格審查或簡報之投標廠商未達三家，管理委員會得視情況決議如下處置：(1)延長投標期限或重新公告招標；(2)由管委會或住戶推薦合格廠商，以補足招標家數；(3)或依管委會決議，改採邀請制洽談議價程序，惟仍應依本次招標文件條件辦理。
4. 評選方式: 評分項目由以下內容組成評分表[簡報內容 30%、管理維護計畫 30%、經驗與證照 20%、回饋方案 10%]由全體委員依上述內容各自評分後，現場依加權指數後取最高分數前三名，最終決選結果，將於管委會中決議並公布。

八、開標及決標程序：

1. 本案招標公告、須知為契約之一部份。
2. 得標廠商於本案提供之報價、委任契約範本，本會有權協議修訂。
3. 得標廠商應於本管委會通知期限內，將合約製作完成送至本會管理委員會辦理簽訂契約手續。
4. 得標後須提供案廠相關之[品質手冊]、[財務管理手冊]、[程序書]、[作業規範]、[作業表單]，工作人員排班表、報價單及各類工作人員執掌。

九、不予開標及不予決標之情形:

1. 未依招標文件之規定投標。
2. 投標文件內容不符合招標文件內容規定。
3. 借牌或冒用他人名義或證件，或以偽造、變造之文件投標。
4. 其它影響公平之違反法令行為。

十、得標後針對本社區管理維護計畫服務提出詳細企畫書內容應有:

1. 公司組織及專業團隊及人力分派計畫。
2. 規劃與整體工作執行方案。
3. 履約管理執行策略：履約管理說明、風險管理分析及對策，品質保證計畫擬定與執行。履約環安衛管理、交通維持、防災管理計畫擬定及執行。
4. 住戶額外服務：除了本履約要求服務外，其它額外提供給住戶服務內容之陳述。表
列免費服務項目
5. SOP 標準作業程序。
6. 住戶反映事項、委員交接及社區相關表單。
7. 物管/保全/清潔人員排程及罰則。
8. 委託標的物現場發生狀況時理賠事宜(含理賠內容、理賠程序、理賠金額上限等)
9. 人員薪資發放與扣款條件：得標廠商應按時足額支付駐場服務人員之薪資、勞健保及勞退費用。如有遲發、未繳或拖欠情形，經管委會通知五日內仍未改善，管委會得於次月管理費中按比例扣除對應人事費用，至該項費用完成支付為止。連續二期以上未改善者，視為重大違約，得終止契約。

10. 社區年度內活動與社團規劃。
11. 公設管理計畫。
12. 現場值勤人員之管理與罰則。
13. 服務持續改善與定期檢討機制：得標廠商應配合本社區管理委員會召開服務檢討會議，每半年至少召開一次，必要時得隨時召開。會議期間得要求廠商提交服務檢討或改進報告，作為服務品質檢視與管理決策依據。
14. 重大突發事件應變與通報義務：得標廠商於服務期間，發現或接獲社區內發生任何涉及公共安全、公共秩序、設備重大異常、火警、治安事件或其他足以影響住戶權益之情事，應立即通報主任委員或社區經理，並同步記錄於社區重大事件紀錄冊，並於事件結束後二日內，提交完整書面報告及處置紀錄。
15. 資訊安全與個人資料保護：得標廠商應遵守《個人資料保護法》及本社區管理規範，依法妥善保管、使用住戶個人資料，不得洩漏、挪用或未經授權提供第三方。違反者，除應賠償一切損害外，得由管理委員會逕行終止契約。
16. 不得限制住戶委外或推銷行為：得標廠商不得限制社區住戶或管理委員會委任其他第三方廠商，提供清潔、設備保養或其他服務，亦不得強迫推銷、指定住戶購買或使用特定服務或商品。
17. 設施設備巡檢與異常通報責任：得標廠商應依本社區管理規範與合約內容，定期執行共用設施、公共設備、消防系統、弱電系統等之例行巡檢，發現異常時應立即通報管理委員會，並協助後續修繕與驗收，不得推諉卸責或規避。

18. 爭議處理與管轄法院：所生之爭議，雙方應先以書面協議方式協調處理，協議未果者，雙方同意以嘉義地方法院為第一審管轄法院，並以本社區所在地法律為準據。
19. 應急支援與突發事件處置：遇有颱風、地震、火災、停電、設備故障、意外災害或其他涉及社區公共安全之緊急事故，得標廠商應主動配合管理委員會或公權力單位之應急指示，提供必要人力協助，協同排除狀況，並負責相關應變措施與初步通報。

十一、 得標物業管理公司各職務進駐交接時程：

1. 經理、主任秘書於 114 年 9 月 19 日進場並開始交接時間 12 日。
2. 櫃台秘書於 114 年 9 月 25 日進場並開始交接時間 5 日。
3. 櫃檯、車道保全於 114 年 9 月 28 日進場並開始交接時間 3 日。

得標物業需於本社區原任物業服務屆滿前，指派各職務人員進入社區事務交接工作，如無法辦理交接工作；得由本會順位遴選公司遞補議價簽約，不得有議。

十二、 其它事項：

1. 檢附各項資料及文件應與事實相符，若經查證有虛偽情形；一律取消資格。
2. 本次招商相關資訊，以管委會紙本招商公告、須知為準，並且管委會對本次招商案有解釋及增訂之權利。
3. 為確保服務品質及維持社區管委會之清廉，並保障本案招標程序之公平、公開、公正，本案相關投標廠商、協力廠商之公司負責人、股東、部門主管及實際負責經理人，不得與本案起造人清景麟集團及其關係企業（含控股公司、子公司、轉投資事

業，或清景麟集團實際控制或持股超過百分之二十之公司）之負責人、股東、經理人，或與現任高鐵國際城管理委員及其配偶，有直系血親、姻親、三等親以內旁系血親或同財共居之親屬關係。投標廠商應主動檢視並提供切結書，以確認無上述利害關係。若經查證有利害關係，視同自動解約，並於公告後次日零時生效，投標廠商不得請求任何賠償。

4. 有關本標的物人力配置、設備器材、工作細項、請款支付等均需列載契約書內。
5. 投標廠商之企畫內容，應檢附各項資格證明影本、具體工作計畫、教育訓練督導考核計畫等資料；應提供評審小組甄核參考；倘其內容有虛造不實經檢舉或查獲者，本會有權取消廠商參標資格；已簽立合約者本會有權廢止合約並得追償損失。以符公平、公正原則，本會不接受補件及抽換文件。
6. 投標廠商不得有串通圍標、妨礙開標及暴行脅迫等情形，違法者依法究辦。
7. 投標廠商不得與本社區管理委員會有任何饋贈關係物品及錢財。
8. 得標廠商需附上現場服務人員勞健保影本，社區經理、主任秘書、櫃檯秘書及保全人員需附上縣警察局安全查核名冊影本。
9. 得標廠商需有節慶活動之企劃、海報以及行政等後勤支援工作，並無償調派人力支援本社區各項活動。
10. 得標廠商於契約有效期間內欲替換社區經理、主任秘書時，得徵詢委員會同意並需提供數位已領有管理服務人員認可證繼任人選供委員會面談徵選。
11. 物業公司若有下列情形之一，經管委會開會決議，得逕行終止本契約，不另給付任

何違約金或補償，並以書面通知後 30 日內生效，乙方不得異議：

- (1) 經三次以上書面考核或住戶反應確認其服務品質未達約定標準
- (2) 駐點人員長期缺勤、人員更換頻繁未事前報備
- (3) 未於規定期間內改善經書面要求之缺失事項；
- (4) 有違反誠信、私收回扣、或其他足以損及社區公共利益之情形。
- (5) 若乙方有異議，得於收到終止通知 15 日內以書面說明申覆，管委會得酌情召

開臨時會議討論，並作成是否維持原決議之最終決議。

12. 前述「書面通知」包含掛號函、電子郵件或管委會會議紀錄公告。

附件一 高鐵國際城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
社區經理	1	1. 上班時間：10 點至 19 點（休息 1 小時） 2. 高中職以上之中華民國公民。 3. 應具備效期內之內政部公寓大廈管理服務人員認可證。 4. 應具備文書作業及財務處理經驗，且須從業年資至少兩年、經理事務經驗一年以上（或同等類似資格） 5. 依行政院公布當月休息（紅字）天數排休，與主任秘書互為代理，每日至少 1 員上班	
主任秘書	1	1. 上班時間：7 點至 16 點（休息 1 小時） 2. 應具備文書作業及財務處理經驗一年以上 3. 須每月製作社區財務報表 4. 依行政院公布當月休息（紅字）天數排休，與社區經理互為代理，每日至少 1 員上班	
櫃檯秘書	3	1. 早班上班時間：07 點至 16 點（休息 1 小時） 2. 晚班上班時間：12 點至 21 點（休息 1 小時） 3. 補班秘書替補早班、晚班休息時段 4. 高職以上畢業之中華民國公民、電腦操作能力純熟。	

		5. 依行政院公布當月休息（紅字）天數排休，每日需早班、晚班各一員上班。	
櫃檯保全	3	1. 中華民國公民。 2. 需具備警察局核發良民證。 3. 早班 07 時-19 時、晚班 19 時至 07 時。 4. 保全 3 人共同組成每日 24 小時輪值，全年無休。 5. 需具備保全證照兩年以上	
車道保全	3	1. 中華民國公民。 2. 需具備警察局核發良民證。 3. 早班 07 時-19 時、晚班 19 時至 07 時。 4. 保全 3 人共同組成每日 24 小時輪值，全年無休。 5. 需具備保全證照兩年以上	

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)。
3. 編組人員未到崗位者(缺勤人員)，當日管理服務費得責付(扣抵)委員會；社區服務人員服務品質未達標者，每次/每件經提報委員審核屬實者，依每次/每件罰款新台幣壹仟元整。

4. 違反上述派遣規定者，年度內經函文警告達三次者視同自動解約並賠償本會兩個月物業管理服務費，遞補期間由物業自行負擔管理費用直至遴選三家以上符合要求之廠商；符合委員會各項要求後再行退場(拖延時間所生費用概由物業自行負責)。
5. 加值服務項目部分除固定三節所舉辦的特別活動外，另每季得辦理不同季節的親子活動或閱讀競賽等。

高鐵國際城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				
主任秘書				
櫃檯秘書				
櫃檯保全				
車道保全				
項目金額合計				
5%營業稅				
總 計				

高鐵國際城社區 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)	114 年公寓大廈管理維護公司同業公會（不限地區）核發之合法管理公司會員證書及優良證書(提供影本佐證)	☐ 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)	銀行三年內第一類票據信用資料查覆表(無退票證明)	☐ 合格 ☐ 不合格
(6)	公司成立須滿 5 年以上	☐ 合格 ☐ 不合格
(7)	上述公司登記證、同業公會核發會員證書及優良證書不得有借牌情形	☐ 合格 ☐ 不合格
(8)	最近一期完稅證明（401 表）	☐ 合格 ☐ 不合格
(9)	公司投保雇主意外責任險證明	☐ 合格 ☐ 不合格
(10)	公司投保相關人員誠實險證明	☐ 合格 ☐ 不合格
(11)	符合勞基法相關規定	☐ 合格 ☐ 不合格

(12)	目前至少有駐場 3 個以上 400 戶社區且服務一年以上之集合式住宅管理經驗，須在投標書中列舉現有 400 戶以上社區名稱及在該社區已服務幾年	☐ 合格 ☐ 不合格
(13)	預定出任本社區經理之管理服務人認可證	☐ 合格 ☐ 不合格
(14)	投標廠商須具備使用現代化辦公軟體與人工智慧輔助工具（如 ChatGPT、Google Gemini 或相似 AI 工具）之能力，並能於簡報、會議紀錄、財務報表、行事曆、公告文書、工作進度管理等日常行政事務上適當運用，以提升作業效率與服務品質。	☐ 合格 ☐ 不合格
加分項 (1)	ISO9001:2000 國際品質認證證書(若能提供相關[品質手冊]、[財務管理手冊]、[程序書]、[作業規範]、[作業表單]備查尤佳)	☐ 有 ☐ 無
(2)	內政部評鑑優良公寓大廈廠商證書	☐ 有 ☐ 無
(3)	其他政府機關所頒發之績優廠商證明	☐ 有 ☐ 無
(4)	優良公寓大廈評選實績	☐ 有 ☐ 無
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

高鐵國際城社區 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)	114 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)	114 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)	銀行三年內第一類票據信用資料查覆表(無退票證明)	☐ 合格 ☐ 不合格
(7)	公司成立須滿 5 年以上	☐ 合格 ☐ 不合格
(8)	上述公司登記證、同業公會核發會員證書及優良證書 不得有借牌情形	☐ 合格 ☐ 不合格
(9)	最近一期完稅證明(401 表)	☐ 合格 ☐ 不合格
(10)	公司投保雇主意外責任險證明	☐ 合格 ☐ 不合格
(11)	公司投保相關人員誠實險證明	☐ 合格 ☐ 不合格

(12)	符合勞基法、保全業法相關規定	☐ 合格 ☐ 不合格
(13)	目前至少有駐場 3 個以上 400 戶社區且服務一年以上之集合式住宅管理經驗，須在投標書中列舉現有 400 戶以上社區名稱及在該社區已服務幾年。	☐ 合格 ☐ 不合格
加分項 (1)	ISO9001:2000 國際品質認證證書(若能提供相關[品質手冊]、[財務管理手冊]、[程序書]、[作業規範]、[作業表單]備查尤佳)	☐ 有 ☐ 無
加分項 (2)	內政部評鑑優良公寓大廈廠商證書	☐ 有 ☐ 無
加分項 (3)	其他政府機關所頒發之績優廠商證明	☐ 有 ☐ 無
加分項 (4)	優良公寓大廈評選實	☐ 有 ☐ 無
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