

一品閣社區

物管暨保全招標須知

壹、招標標的：一品閣社區 115 年度物管保全招標案

貳、招標內容：

一、承攬項目：社區保全、行政庶務、財會帳務、社區服務與管委會交辦事項等。

二、人力配置：公寓大廈管理服務人員(本社區統稱為社區主任)一名、大廳保全 1 哨(24 小時)

三、社區概況：

1、地址：桃園市中壢區高鐵南路二段261-281號

2、樓層：地上 15 層、地下 3 層，2 棟，電梯 5 部

3、戶數：住宅 128 戶，店面 6 戶，共 134 戶

四、工作範圍：

1、本社區物業管理、安全管理等建物管理作業。包含一切行政事務、門禁管制及車輛進出停車場管理、安全與安寧之維護、巡邏勤務、防颱管理、防盜管理、防火管理、郵件(含一般信件及掛號信)及包裹簽收、維護修繕、緊急事故處理、社區公共安全申報、國稅局申報作業、政府機關與公用事業之聯繫、生活服務、區大會各項事務(含人力支援)、社區節慶活動、推展社區活動、及管委會交付事項等。

2、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、本案管理人員服務需求：

1、公寓大廈管理服務人員(社區主任)：

(1) 限適法性之中華民國公民。

- (2) 派駐之員工須符合公寓大廈管理條例、公寓大廈管理服務人管理辦法等相關法規，經本社區同意後，方可進駐。(需檢附公寓大廈管理服務人員事務管理類之認可證等佐證)
- (3) 諳電腦操作繕稿能力、並具公文、行政文書彙整作業(對google雲端服務項目包含：雲端硬碟、表單文件、試算表等有操作編輯經驗。)
- (4) 具溝通協調親和力者。
- (5) 無酗酒、賭博等不良嗜好。

2、社區保全：

- (1) 限適法性之中華民國公民。
- (2) 保全人員訓練護照。
- (3) 具溝通協調親和力者。
- (4) 派駐之員工須符合保全業法、保全業法施行細則等相關法規，經本社區同意後，方可進駐。(檢附警察刑事紀錄證明書等佐證)
- (5) 無嚼檳榔、酗酒、賭博等不良嗜好。

六、人員置換：

- 1、本社區對派駐人員之服勤態度或服務品質不滿意，可通知得標廠商更換限(於7日內必須確認人員名單，於14日內更換完成並確實交接)，不得有缺員情事發生，以確保服務品質。
- 2、得標廠商自行考核發現有不適任者，須立即更換人員，並發函給予本社區管委會核備告知，經管委會同意後使換。
- 3、如遇常駐人員請假或其他原因未到職,得標廠商需即刻補上臨時駐衛人員(臨時支援人員須能夠熟悉該職務日常工作內容)，若違反規定將依合約罰款。

七、投標資格及檢附審查資料(資料不齊或不實，喪失投標資格)

- 1、 廠商應具有保全、公寓大廈管理維護二張執照與營利事業登記證或公司設立登記表(保全與物管須同一負責人，借牌者喪失投標資格)。
- 2、 性騷擾防治措施及懲戒辦法核備回覆函。
- 3、 114年桃園市保全、公寓大廈同業公會會員證、比價證明書及自律公約證書。
- 4、 最近一期營業稅完稅證明。(附401報表及繳款證明及物業資本額需 1000萬元、保全資本額需4000萬元以上)
- 5、 一年內無退票記錄證明。
- 6、 保全業責任險、誠實險、意外險、醫療險、勞保、健保等證明。
- 7、 勞工安全衛生業務主管證照。
- 8、 提供合約書草案。
- 9、 服務企劃書

(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。)

八、服務企劃書（5份）項目：

- 1、 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）。
- 2、 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）。
- 3、 管理維護公司服務項目，除需依第四條委任項目提出企劃外，需另至少包含以下項目：
 - (1) 社區影印事務機提供。
 - (2) 社區年度活動回饋贊助金金額。
 - (3) 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。

- (4) 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。
- (5) 公司本案報價單，需求經費編列明細表。
- (6) 公司過去履約紀錄、經驗、實績。
- (7) 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。

參、投標方式：

- 一、 **投標時間：114年09月16日13時~114年10月13日17時**
- 二、 投標審查資料一併密封並加蓋騎縫章，成完整資料。
- 三、 請於 **114年10月13日17時前**，將投標資料袋親送或掛號郵寄（須於截標前送達）本社區管理委員會參與投標，逾時視同棄權。

肆、審核評選方式：本標案採最有利標。

- 一、 資格審於截標後，由本管委會對參與投標廠商進行資格、價格審查出審查；審查通過者，將另行以電話通知參加複選簡報。資料不齊、不實、或不符者，本管委會將逕行除權，不另行通知。決選：將從初審中合格廠商挑選三~五家，入選廠商於管委會通知之時間至社區會議室進行重點簡報，由管委會委員與到場住戶進行綜合評比，擇優選出廠商排序。評選第一順位廠商具優先議價權，以此類推。決選簡報說明如下：
 - 1、簡報時間 15分鐘(簡報完成後由委員與住戶針對內容進行提問)。
 - 2、簡報內容至少須包含以下事項：
 - (1) 公司簡介與內部管理制度。

- (2) 本社區之經營管理方案。（管理目標及社區營造具體做法）。
- (3) 人力資源配置、支援與值班規劃包（含員工工作職掌、排休、每日工作小時、人員請假之代理之流程，**例如：社區主任連休2日以上時，必須派人代理**）。
- (4) 派駐人員之教育訓練及考核、紀律懲戒辦法。請（說明應具備之認可證、警察機關安全查核及員工選訓用留等）。
- (5) 客戶服務機制。（**請說明物業在遇到天然災害時，有無提供沙包、抽水機等後勤支援；如何處理客訴及案場危機處理及預防**）。
- (6) 社區公共支出的評估。
- (7) 介紹公司現行使用物業管理電子化服務、各類文件表單線上化作法。
- (8) 辦理區分所有權人會議規劃，以及**特定節日提供何種協助，共同營造社區整體氛圍之具體做法**，（請提供人力等說明）。
- (9) 公司特色（如:通過政府或國際相關標準之認證例ISO等）。
- (10) 曾協助社區參加桃園市政府優良社區評選之實績。
- (11) 優惠方案之具體作法及價值說明...等。

3、廠商請自行準備簡報電腦及簡報內容，五份簡報文件當場簡報資料。

4、依管委會通知之時間準時到達本社區，等候通知進場簡報。

二、得標廠商：

1、履約期限：概定 115年1月份起12個月。

2、得標廠商須於得標後 3日內，提供正式合約給本會研議。若無異議，本會將通知得標廠商擬訂合約並約定日期簽約。

- 3、得標廠商應於本會通知日期由負責人或委託代理人攜帶招標規定之各項證件正本及與管理標準作業流程資料、表單及草約至本會，經本會核對無誤後簽訂合約。
- 4、得標之廠商，未經社區管委會書面同意，不得將社區內服務工作轉包或委託第三者經營，如有違反者，將取消該得標廠商之經營權，不得異議。

六、 其他事項:

- 一、 各投標廠商所提供之資料恕不退回。
- 二、 本標案之人力配置、設備器材、工作事項、請款支付等均須載入契約書內。
- 三、 公開招標過程全程錄影，廠商所提供之書面資料、簡報及問答內容將視為契約之一部份，請謹慎處理。
- 四、 廠商所提供之資料、簡報及問答，內容若有虛假不實，經檢舉或查獲時，管委會有權取消廠商投標資格；如致管委會評審誤信而與之簽約，得構成無條件解約並得追償損失。
- 五、 本社區清潔與保全/物業分開招標，但時間一致同時辦理，若物業有包含清潔之公司請一併領標、投標，管委會會同步考量。