

佳茂康朵社區 115年度保全公寓大廈管理服務投標須知

中華民國 115年 4月 17日

一、招標業主：佳茂康朵社區管理委員會(以下簡稱本會)、地址：台中市西屯區弘孝路 161 號。 代表人：楊佳安 主任委員，聯絡電話：(04)24522231

二、保全物業管理服務需求：

(一)管理服務標的範圍：佳茂康朵社區基地面積約 766 坪、建築面積約 7193 坪、地上 12層地下 3層大樓共 2 棟 303 戶 4梯、地下停車場 3層平面車位 97 位、機械車位 131 位、機車位 86 位、宅配室、多功能交誼廳、商務中心、洗衣房，健身房等社區內所有公共設施。

(二)上述招標標的範圍之管理服務項目：

1. 佳茂康朵社區一般事務管理服務事項(詳見附件一)。
2. 佳茂康朵社區及其周圍環境安全防災管理維護事項(詳見附件二)。
3. 本案管理服務最低基本人力需求-年度標案總投標價金(詳見附件三)。

(三)本案委託工作期限：自民國 115 年 8 月 1 日起至民國 116 年 7 月 31 日止，共計為 12 個月。

三、投標保全公司具備資格證明文件應依資格審核評鑑表提供資料審核(違者不得參標-詳如附件三)：

(一)政府立案之保全公司及公寓大廈(物業)管理維護公司雙證照。

(二)保全公司及公寓大廈(物業)管理維護公司營利登記證明。

(三)保全公司及公寓大廈(物業)管理維護公司公會會員證明書。

(四)投標日前一年內金融機構開立之無退票證明。

(五)前三期營業稅完稅證明書與 401 表。

(六)最近 1 期勞工退休金提繳費款單與員工勞健保繳清證明。

(七)保全責任保單。

(八)新接任物管公司前期進駐期程規劃(述明得標公司各物管人員前期進駐時間)。

上述投標公司之證明文件影印本應蓋投標公司大小章及影本與正本相符，違者以審查資格不符處理(投標公司不得異議)。

四、招標方式：本案採最有利標(綜合考量品質、技術、管理、功能、價格及履約能力等各項指標)選出優質簽約廠商。

五、投標公司服務建議書格式：服務建議書應依下列項目順序撰寫，以 A4 大小格式撰寫，內容以 20 頁為限，並於簽約時一併納入契約書內容中。

1. 公司基本資料(含名稱、地址、負責人、成立沿革、關係企業等)。

2. 公司對派駐本社區管理服務人員之訓練、考核、懲罰制度。
3. 公司過去履約紀錄、經驗、實績。
4. 對本社區之回饋及相關承諾事項。

六、投標公司送審文件及送達：

- (一)符合本社區物業/保全管理服務建議書 7份。
- (二)保全公司參標資格審核評鑑表 1份。
- (三)本社區物業/保全委任管理服務案報價單 1份。
- (四)參標公司將所有招標文件及資格審核封面資料密封，於【115年5月17日(星期日)】前密封後以限時掛號或親送方式至：407臺中市西屯區弘孝路161號佳茂康朵社區管理委員會收，並於寄達後以電話通知承辦人，電話：04-24522231。

七、開標及決標程序：

- (一)本會預訂於【115年5月18日(星期一)19:00時】召開資格審查會議，本會將於審查結束後，當天立即宣布符合資格廠商。
- (二)簡報會議預定召開時間為【115年5月25日(星期一)19:00時】舉行，請廠商依簡報時間提前10分鐘到場簽到(簡報人數限定4人以內)。廠商簡報時間為15分鐘，簡報結束由本會委員提問後統問統答，答詢時間10分鐘，所有符合資格廠商將於當日簡報完畢，本案採序位法評選，本會將投標議決得標廠商並進行議價。
- (三)經本會議定簽約之廠商應於【115年6月30日(星期二)】前與本會完成簽約事宜。如無法簽約則由次序位之廠商議價簽約，不得異議。
△得標廠商簽約當日檢驗所有證件之正本稽核，如有偽造或借牌本會將取消該公司得標資格，不得異議。
- (四)得標簽約廠商未經許可擅自將部分業務轉包他人作業，違者得由序位加總次位之廠商遞補議價簽約，不得異議。

佳茂康朵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，並配合免費提供上開文件物品之置物櫃(為玻璃櫥櫃，櫃體須附防護性較高之鑰匙，並交由主委及設備委員保管)，並放置於保全人員隨時可見之處。
- 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、閱讀室等設施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劃事項。
- 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、其他本社區管理委員會委託事項。
- 十五、社區住戶違反規約之勸導、法令解說、政令宣導等事項。

佳茂康朵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、社區中控、通信系統之監看反映處理事項環境衛生之應變處理及建議事項。
- 八、消防設備檢查申報、引導事項。
- 九、緊急事故、突發事件之即時反映、處置與回報事項。
- 十、社區暴力案件之處理事項。
- 十一、機動支援巡邏勤務事項及頂樓欄杆安全巡視，並設巡邏點(巡邏時須於管理中心放置「保全人員巡邏中」牌面俾利住戶知悉)。
- 十二、燈火管制、節約能源事項。

佳茂康朵社區保全管理基本人力需求

職稱	人數	資格條件	備註
社區經理	1 名	<ol style="list-style-type: none"> 1. 年限 60 歲內、專科以上畢業之中華民國公民，諳電腦作業(須熟悉 word、excel、資料庫等相關文書處理軟體)。 2. 應具備領得內政部公寓大廈管理服務人員講習結業證書。 3. 無前科記錄應檢附警察機關安全查核之無犯罪前科記錄證明。 4. 每日可實勤 9 小時且月休 8 日，不含國定假日休。 5. 與主任秘書輪休。 	公司須出具忠誠保證條款，以示負責
保全人員	1.5 哨 3 名	<ol style="list-style-type: none"> 1. 男性、年齡 50 歲內，高中畢業之中華民國公民。 2. 應具備保全訓練護照，無嚼檳榔、酗酒、賭博等不法行為與嗜好。 3. 無前科記錄應檢附警察機關安全查核之無犯罪前科記錄證明。 4. 每人每日可實勤 12 小時以上，全體人員需配合調配每哨每日 24 小時全年無休(依據勞基法規定輪值排休，不得過勞)。 	須經保全公司完整保全訓練完成且合格
秘書	2 名	<ol style="list-style-type: none"> 1. 女性、年齡不拘，高中畢業之中華民國公民。 2. 諳電腦作業(須熟悉 word、excel、資料庫等相關文書處理軟體)。 3. 應具備領得內政部公寓大廈管理服務人員講習結業證書。 4. 擔任過行政助理及社區秘書者佳。 5. 每日可實勤 9 小時以上(上班時間為上午 8 時至 17 時，依據勞基法規定每週排休 2 日，不含國定假日休)。 6. 主任秘書與經理輪休。 	公司須出具忠誠保證條款，以示負責

△以上人員休假時須有機動代班保全人員補班(依據勞基法輪值排休)。

△以上報價以月為單位，上述物管人員依政府機關公佈颱風或國定假日所衍生補班費用由乙方負擔。

附件三

標案名稱：佳茂康朵社區 115 年度保全公寓大廈管理服務招標案標單

職稱	人數	單價	小計	總計(12 個月)	備註
社區經理	1人	元/月	元/月	元	
保全人員	3人	元/月	元/月	元	1.5 哨 24小時 輪 2班全年無休
秘書	2人	元/月	元/月	元	
小計			元/月	元	
5%營業稅金			元/月	元	
合計			元/月	元	

投標廠商名稱(須蓋公司大小章)：

公司負責人：

連絡電話：

統一編號：

附件三 佳茂康朵社區管理委員會 115 年度辦理公開招標

保全公司參標資格審核評鑑表(請編列資審頁碼)

投標廠商	廠商電話	審核日期	年 月 日
項目	參標保全公司應備審查資料影本		資格審查
1	政府立案之保全公司及公寓大廈(物業)管理維護公司雙證照		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
2	保全公司及公寓大廈(物業)管理維護公司營利登記證明。		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
3	保全公司及公寓大廈(物業)管理維護公司公會會員證明書。		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
4	投標日前一年內金融機構開立之無退票證明。		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
5	前三期營業稅完稅證明書與 401 表。		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
6	最近 1 期勞工退休金提繳費款單與員工勞健保繳清證明。		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
7	保全責任保單。		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
8	新接任物管公司前期進駐期程規劃(述明得標公司各物管人員前期進駐時間)。		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
9	本社區物業/保全管理服務建議書 7 份。		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
10	本社區物業/保全委任管理服務案報價單 1 份。		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
11	本案管理服務最低基本人力需求-年度標案總投標價金(詳見附件三)。		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
權責審核委員簽名	主任委員：		審核委員將參標保全公司應備審核資料是否合格與否請在 <input type="checkbox"/> 內打 V 或打 X
	監察委員：	財務委員：	
	設備委員：	總務委員：	
	公關委員：	安全委員：	

附件三

【註】特別需求：

1. 管理委員會對於得標公司派駐人員有異議權，具有汰換服務品質不佳人員之主動權，但管理委員會認可之服務人員，得標公司不得藉故調換及撤換，否則以違約論處。
2. 得標公司派駐人員之薪資、福利、各種保險等應依政府相關法令辦理，否則以違約論處。現場人員薪資須有保障薪資證明報備委員會，倘不足部分，委員會將扣除服務費逕行給予現場人員。倘得標公司違約解除契約時，另須支付社區一個月服務費。
3. 參標公司服務企畫書應詳述擬提供管理維護服務之能力配置情形(包括：組織編制、值勤人數、工作時間職責內容作業等、人事費用、值勤設備、保全人員配備等)。
4. 得標公司在派員任職後，如遇解約時，其所任人員願意留下繼續服務，在經管委會同意下，得標公司不得限制與剝奪其基本工作權。
5. 得標公司進駐人員除管理委員會認為狀況不佳需更換外，不得隨意再派更換現場人員，每月更換如超過2人，管委會將扣當月該人員報價50%服務費，得標公司不得異議。
6. 參標公司可依社區實際狀況增加或減少人員編制，以爭取最有利得標。

《本招標說明書如有未載明事項，應按最有利於招標業主之要求協商處理》