

115 年度富宇上城社區物業管理暨保全服務廠商

招商遴選公告及須知

本遴選須知依據《富宇上城招商遴選管理辦法》訂定。以下各項招標規定內容，由招標單位填寫，投標廠商不得填寫或塗改。

- 一、本標案名稱：富宇上城社區物業管理暨保全服務一年期。
- 二、標的物地址：333 桃園市龜山區文禾路 239~265 號
- 三、標的物為：物業管理服務合約。（桃園市龜山區文禾路 239-265 號共用及約定共用部份）。
 - (一)資本額：公寓大廈管理維護公司(壹仟萬元)/ 保全公司(肆仟萬元)。
 - (二)公寓大廈管理維護公司及保全許可或登記證明文件，並註明許可文號。
 - (三)須營業五年以上無退票紀錄。
 - (四)需具備公設點交經驗

四、招標方式為：公開評選、公開甄選廠商。

五、領標：

(一)日期：公告日起至 115 年 **4 月 30 日** 下午 18：00 時止。

(二)領標流程：

1. 申請作業：意欲投標之公司應於領標截止前，將「公司名片電子檔」及「領標申請書」（或簡要說明領標意圖）電郵至本社區指定信箱：[FYSC0401@gmail.com]。
2. 標單發送：管委會窗口收到電郵並確認身分後，將於 24 小時內（不含例假日）回傳「電子標單」及「領標憑據」PDF 檔。
3. 確認機制：廠商收到標單後，請回覆確認信件，即完成領標程序。

(三)注意事項：

1. 為維護招標公平性，本案**不開放現場領標**。
2. 廠商對招標內容有任何疑義，請統一以電郵方式向管委會諮

詢。

3. **重要聲明：**現場物業管理人員（經副理、秘書、保全等）均未授權代表管委會解釋標單內容。任何非經上述指定信箱回覆之訊息，均不代表本社區立場，請廠商務必留意，避免受誤導。

六、投標截止日：115年5月14日18時前掛號郵寄至桃園市龜山區文禾路253號主任委員王富美或親送至本社區主任委員處，投標公司須自行估計遞送所需時間，不得因遞送延誤投標而提出異議。若截止日係因突發事故停止上班，則順延至恢復上班日截止。

七、承攬項目與工作範圍：

(一)承攬項目：保全及物業管理服務與本會交辦事項等。

(二)工作範圍：上述項目服務地點以『富宇上城社區』及地界線內標定地點。

(三)基本需求人員：

1. 物業經理(1人)

- 上班時間：每日8小時(含休息時間共9小時)，原則上配合社區行政需求於週一至週五執勤。

採排休制，但須確保每週執勤五日。如因社區活動(如區權會、管委會)需於週末出勤，由廠商自行調度補休，不另計加班費。

- 必備證照：需具備內政部核發之**「公寓大廈管理服務人員認可證」** (俗稱總幹事證)。
- 專業經驗：具5年以上社區管理經驗，且具備處理行政糾紛、區權大會籌備及重大工程監工經驗者尤佳。

2. 物業副理(1人)：

- 上班時間：每日8小時(含休息時間共9小時)，其執勤時間應與物業經理交錯排班，確保週一至週五日間均有管理主管在場處理事務。
- 必備證照：需具備內政部核發之**「公寓大廈管理服務人員認可證」**。

- **專業經驗：**具 3 年以上管理經驗，負責現場行政執行與物業經理之職務代理。
3. 財務秘書(1 人)：
- **上班時間：**每日 8 小時(含休息時間共 9 小時)，原則上配合社區財務繳費高峰期執勤，採排休制。
 - **必備證照：**需具備**「公寓大廈管理服務人員認可證」** (確保具備管理法規常識)。
 - **技能要求：**具備會計或出納相關實務經驗，需熟稔社區財務報表製作及相關財務軟體操作。
4. 櫃台秘書(2 人)
- **上班時間：**每人每日 8 小時(含休息時間共 9 小時)，採排班制，需確保社區大廳櫃台於週一至週日(每日 08:00-20:00，時段可討論)均有至少兩名秘書在位服務。
 - **資歷要求：**具備 Office 等行政庶務處理能力、優良服務禮儀。
 - **加分證照：**具備**「防火管理人證照」或「急救證照(CPR+AED)」**者優先錄用。
5. 保全：四哨(24 小時執勤)。
- **執勤規範：**依據《保全人員工作時間審核參考指引》作業。
 - **必備條件：**需符合《保全業法》資格，無刑事犯罪紀錄，並依法完成**「保全人員到職報備」**，且保全人員不得由物業外包。
 - **必要培訓：**需具備**「防火管理人」或「基本急救員證照」** (每哨至少需有一名人員持證，以維護夜間安全)。
6. 除上述人力要求外，遴選廠商可額外同步提案對富宇上城社區有利之人力配置方案(如機電主任相關專業人員...等)。

(四)工作執掌內容與評選原則補充說明：

為確保本社區物業管理及保全服務品質，投標廠商所提服務企劃書，應依下列項目進行規劃，本會並將依據「必要項目」及「加分項目」進行綜合評選：

1. 必要工作內容(未達標準者不列入評選)
 - A. 保全勤務執掌
 - 社區門禁管理(人員、車輛進出控管與登記)

- 訪客登記與住戶聯繫確認
 - 社區巡邏勤務(含公共設施、安全死角以及高層建築逃生動線及頂樓門禁巡查)
 - 車道哨需兼任「搬家/大型貨物進出」引導與電梯防護監督
 - 異常事件通報與處理(如竊盜、糾紛、設備異常等)
 - 夜間安全維護作業
 - 災害應變處理(火警、地震、停電等)
 - 須建立完整勤務標準作業流程(SOP)及紀錄表單。
- B. 物業管理執掌
- 建立完整之公設巡檢日誌,並針對機電、消防等委外廠商履行監督之責
 - 包裹、郵件代收與保管作業
 - 修繕案件受理、廠商聯繫與進度追蹤
 - 管理委員會會議行政支援(資料彙整、會議紀錄)
 - 社區財務報表編製(收支、預算控管)
 - 住戶服務(報修、諮詢及客訴處理)
 - 社區公告及資訊發布管理
- C. 人員管理與制度
- 派駐人員需具備相關證照及實務經驗
 - 建立人員教育訓練制度
 - 明確之考核及懲戒制度
 - 人員穩定度及替補機制
2. 加分項目(評選重點依據)
- A. 智慧化管理系統
- 社區專屬 APP 或數位管理平台
 - 線上報修與住戶服務系統
 - 電子公告或資訊整合系統
- B. 社區安全提升方案
- 針對 24 層高層建築之「消防泵浦、發電機、揚水系統」的日常巡檢數位化方案
 - 監視系統優化建議(CCTV)
 - 車道與門禁安全改善方案
 - 防詐、防竊宣導與機制
- C. 社區經營與服務創新
- 社區活動規劃(節慶、親子活動等)
 - 社區凝聚力提升方案
 - 社群經營與住戶互動機制
- D. 成本控管與增值服務

- 管理費優化或節費建議
 - 公共設施收益規劃
 - 節能減碳措施
 - 提供「消耗性物料（如感應卡、衛生紙、燈泡）」採購公開招標或比價機制
- E. 危機處理與實績經驗
- 客訴處理實務案例
 - 緊急事件處理經驗
 - 法規熟悉度（公寓大廈管理條例等）以及具備大型社區（500戶以上）之規約修訂、區權會召開及區分所有權人紛爭處理實績
 - 針對高層建築消防安全有具體管理經驗及應變計畫
3. 彈性優化配置（加分）
4. 投標廠商得依社區需求另行提出優化人力方案，例如：
- 機電專業人員
 - 社區活動企劃人員
 - 高峰時段支援人力
 - 夜間加強巡邏人員
 - 智慧系統管理人員
5. 本案採最有利標精神，除基本服務要求外，需有
- 管理制度完整性
 - 服務品質與創新能力
 - 社區經營與提升能力
 - 附加價值服務內容
- （本會保有對派駐人員（經理、財秘、保全隊長等）之面試審核權及試用期淘汰權）
6. 投標廠商應於服務企劃書中具體說明，以利本會進行整體評比。

八、投標資格及應附具之資格文件需包括（但不限於）：

- (一) 公司執照
- (二) 最近一期完稅證明（401表）。
- (三) 營利事業登記證
- (四) 已簽署之《富宇上城投標廠商聲明書》（請依本社區提供之範本格式簽署）
- (五) 公司投保意外傷害、責任保險、誠實責任之保險保單影本。

(六)報價單一式五份(總價須含稅金，人事、勞、健、保險、退職金…等成本在內)。

(七)需提供實績具有大型社區管理之經驗。

(八)「管理維護服務企劃書」5份及電子檔1份。

內容含以下資料：

1. 公司簡介與內部管理制度。
 2. 本社區之經營管理方案。(規劃本會社區未來發展主軸)
 3. 派駐人員之教育訓練及考核、紀律懲戒辦法。(請說明員工之選訓用留)
 4. 公司後勤支援制度與內容。(請說明如何督導派駐人員與巡視案場)
 5. 客戶服務機制。(請說明如何處理客訴及案場危機處理)
 6. 物管公司加值服務。
- (九) 契約書草約(以利本會預先審查，並得於複審當日簡報中先就可能有爭議之事項預先商議，做為最終議決參考之一)
- (十) 主管機關(內政部、經濟部)所核發許可證。
- (十一) 具桃園市保全及公寓管理維護商業同業公會之會員證書、投標比價及自律公約證書。
- (十二) 約定出任本社區經理之公寓大廈事務管理人員認可證。
- (十三) 派駐人員每班次(含夜間)至少一人具有防火人管理證書(因本社區屬超高樓層)
- (十四) 契約所需資格文件(請提供正本文件，若為影本文件，請加蓋公司大小章及「與正本相符」之印章)。
- (十五)其他有利於本案評選之證明文件(如基本急救員證照、於林口台地上具有社區管理經驗...等)。

※上述文件影本，得依通知於簡報同時攜帶正本供查驗後歸還。

九、投標文件審查與評選程序：

- (一) 第一階段投標者請備妥說明八相關資料，審查不合格者，資料不予退還。(請參與投標公司準備簡報資料含服務企劃書5份)。
- (二) 完成資格審查合格後，115年 5月15日前 管委會通知投

標廠商前來簡報，投標廠商得派員參與簡報，如不能參加簡報因而喪失資格，不得提出異議

- (三) 第二階段由本會（甲方）通知合格廠商於 **5月29日前**（管委會通知廠商前來簡報、時間依抽籤順序）針對其所提服務建議書作30分鐘簡報（重點簡報20分鐘、委員提問10分鐘），由參與投標公司派駐之物業經理進行，由本會之委員進行最後服務內容之評比，將於管委會會議中決議並公布。

十、投標廠商應檢附本說明第八條所訂各項廠商資格證明文件、招標文件所規定之其他文件各壹式五份（不得使用鉛筆），密封後裝入證件封內。

十一、標封封套封裝方式及說明：所有內外封套外部皆須書明投標廠商名稱、地址、電話、標案名稱並於封口處加蓋公司大小印章。

十二、投標文件使用文字：中文。

十三、廠商有下列情形之一者，投標資格自然消失，雖得標亦喪失資格：

- (一) 外標封未密封並加蓋騎縫章者
- (二) 以偽造、變造之文件投標。
- (三) 投標廠商另行借用他人名義或證件投標。
- (四) 在報價有效期間內撤回其報價。
- (五) 開標後應得標者不接受決標或拒不簽約。
- (六) 其他有影響採購公正之違反法令行為者。

十四、決標原則：本案採最有利標精神，由評選委員會綜合評分後，依序擇定最優廠商進行議價，決標結果將擇期於社區公告欄公告。

十五、無法決標時採行協商措施。

十六、合約期限：（壹年期）。

十七、投標前與決標後，投標廠商不得與本社區管理委員會委員及住戶有任何財物餽贈、邀宴…等，違者投標資格自然消失，雖得標亦喪失資格，並列為本社區拒往廠商。

十八、投標廠商得於投標截止前與本社區管理委員會預約時段會勘。

十九、廠商於投標時，自訂服務工作項目缺失扣款辦法。

二十、公告招標爭議處理本會對本案各項文字(包括內容)或是過程處理將擁有解釋與執行權廠商不得提出異議。若有任何意圖或煽動不法得標本會將提出告訴。

二十一、對本公告內容或相關作業異議處理以本會公告或說明為基準。

二十二、特別記載:

(一) 得標廠商工作人員相關意外災害須自行承擔。若造成本社區住戶人員意外事件或財產損失將須負責損害求償。支付方式以現金給予並且在 30 天日曆天完成，若以保險公司辦理賠償有連帶保證義務，不得提出異議。

(二) 得標廠商於本案提供之報價單、委任契約範本，本會有權修訂。

(三) 物業管理公司、保全相關人員於合約之服務期間前與舊有現任物業、保全相關人員完成相關業務交接。

(四) 得標廠商須提供該公司勞動契約樣本及各項現場工作人員 SOP 流程。

二十三、本公告內容視為合約一部份，如合約簽定時，須列入合約附件。



富宇上城管理委員會 敬啟

聯絡電話： 0911980790

聯絡人： 王富美

(附件一)

投標廠商聲明書

本公司_____參加富宇上城社區廠商遴選投標案，

茲聲明如下：

項次	聲明事項	是	否
一	本廠商之營業項目不符合公司法或商業登記法規定，無法於得標後作為簽約廠商，合法履行契約		
二	本廠商為本委員會委員及委員所屬之母公司、子公司、關係企業及本人所投資之機構商號		
三	<p>本廠商合約同意加入不正當利益禁止條款</p> <p>(1)基於落實公平、誠信之商業活動，各方承諾並保證不得對他方所屬人員(包含但不限於社區委員會主委、副主委、監察委員、財務委員、各棟委員、物業經理人、受僱人、受任人等)直接或間接提供、承諾任何不正當利益(包含但不限於任何形式或名義之金錢、餽贈、禮物、比例金、仲介費、後謝金、佣金、職位、服務、優待、回扣、疏通費、款待、應酬及其他有價值之事物)各方明白如以直接或間接方式，將前述不正當利益提供予他方所屬人員指定之第三方者，亦屬違反本條約定之行為</p> <p>(2)如任一方知悉他方所屬之人員，有要求、期約前項不正當利益時，即應速將該職員之身份告知所屬方，並提供相關證據予所屬方調查</p> <p>(3)任一方違反本廠商遴選管理辦法約定者，他方得終止或解除本合約，並得向違約方請求等同於該不正當利益總和十倍之懲罰性違約金，及請求損害賠償與相關之商業利益損失</p>		
附註	<p>第一項至第二項答『是』、第三項答『否』不得參加投標；其投標者，不得作為決標對象</p> <p>附註；聲明書內容有誤者，不得作為決標對象</p> <p>本聲明書填妥後附於投標文件遞送</p> <p>投標廠商名稱</p> <p>投標廠商(章)及負責人(章)</p>		

