

皇翔快樂花園社區115年物業管理暨保全招標書

壹、招標標的：皇翔快樂花園社區

- 一、地址：新北市土城區學府路二段23-1號
- 二、標的戶數：288戶(8棟大樓、地上15層、地下3層)
- 三、標的公設：交誼廳、健身房、游泳池、羽球場、兒童遊戲區、泡茶室、B1~B3汽機車車位
- 四、履約期間：自115年10月1日起至116年9月30日止，共計 1 年 (含前三個月合約試用期)。

貳、領標規定及截止日期：

- 一、領取招標資料：自115年7月22日9時起至115年8月10日17時止，請至本社區管理中心領取招標資料，標單工本費：每份新臺幣二百元。
- 二、投標起止日期：自115年7月22日起115年8月10日17時前檢附相關企劃書、證明文件及報價單（密封並蓋騎縫章）親送或掛號郵寄（以郵戳為憑）方式送交皇翔快樂花園社區管理中心收，廠商送審資料無論獲選與否，恕不退件。
- 三、聯絡人：陳啟山總幹事、林宥汝秘書
- 四、聯絡電話：(02) 8261-4632

參、公開評選流程：

- 一、初選：由管理委員會於 8月23日晚上6時開會審核參與投標公司之企劃書內容與資格，評選優質之公司參加第二階段簡報，若文件不齊或資格不符合者則無法參與，並於 8月24日晚上6時前電話確認通知入選廠商。

二、決選：第二階段簡報於8月30日晚上6時假本社區星光廳三樓（請自備電腦）依登記領標順序進行簡報15~20分鐘、委員提問10~15分鐘。

各家簡報完畢後由管理委員會委員合議評選採有利標決定第一順位公司優先進行議約程序，第二順位為預備廠商。

肆、議約：

一、廠商完成議約3天內，需將各項證件正本送交本會檢核無誤後，俾利後續簽約程續。如未能於上述規定日期內完成議約程序，即視為棄權。逕由第二順位廠商議約，以此類推。

二、得標廠商與本簽約一年，惟自契約生效日起算，三個月為試用期。試用期內若得標廠商之服務不佳，經管委會三分之二以上委員否決，則管委會得逕予解約，該廠商不得異議。又合約到期後，經管委會要求，得依原契約內容展期1~3個月、得標廠商不得拒絕。

伍、投標廠商資格及應附文件：

一、內政部警政署核發保全公司登記證影本，法定資本額新台幣肆千萬以上。

二、連續開業經營(保全)3年及(物業)3年以上公司執照或設立證，且須為同一負責人，不得分包其他廠商。

三、主管機關核准函影本及設立或變更事項登記表影本。

具有115年度以前政府理立案之保全公司及公寓大廈(物業)管理維護公司雙證照，且不得租借牌照。

四、提出2個服務現場與本案招標標的及服務內容符合之實際經驗，暨管理服務台北市或新北市區之社區證明。

五、115年度公寓大廈管理公會及保全公會會員影本。

六、保全公司ISO管理制度之參考文件。

- 七、金融機構證明文件為非拒絕往來戶及最近3年內無退票紀錄，查詢日期應為結標日期起前6個月之內。
- 八、公司員工誠實保險、保全業責任險、雇主意外責任保險保單資料影本。
- 九、依相關法規應投保紀錄如保險業責任保險單，檢附最近期勞工退休金提繳費款單證明與上一期員工勞健保繳清證明影本，最近一年年度保全人員名冊一保全業法第10條當地主管機關審查合格紀錄。
- 十、114年完稅證明(含資產負債表和損益表)。
- 十一、最近兩期營業稅完稅證明及三年內無退票紀錄證明影本。
- 十二、公司組織、專案團隊及廠商簡介(資本額、營業額、公司地址電話及聯絡人資訊，與本案相關標章、認證、公司專案品質與榮譽說明)。
- 十三、二年內(113/1/1~114/12/31)公寓大廈管理維護公司及保全股份有限公司合計無超過三次(>3)違反勞動法令之紀錄(台北市及新北市區域依勞動部紀錄)。
- 十四、本社區之經營管理方案及人力分派計畫。
- 十五、若有社區物業經理與秘書人選請附簡歷資料(如管理服務人員認可證或學歷文件)，若無現成人選，請說明徵選人員之條件及兩位工作人員上班時段。
- 十六、派駐人員之教育訓練及考核、紀律懲戒辦法。
- 十七、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)
- 十八、客戶服務機制(如何處理客訴及案場危機處理)。
- 十九、如有參與優良公寓大廈評選，得獎事蹟請提供事證。
- 二十、標單內容如另有與標單不同之建議，請說明理由。

二十一、依本社區現況擬定「管理維護服務企劃書」企劃案(計11份，包含正本1份的紙本)內容應提出：

- (一) 公司背景及組織圖。
- (二) 管理服務規劃及特色。
- (三) 人員配置社區經理1人、秘書1人、日班大廳及車道保全各1人、夜班大廳保全1人、車道保全1人(保全人員24小時輪班，無前科紀錄者)工作項目/職稱。
- (四) 工作基準(訪客/外送/郵件/施工管理/抱怨處理/意外事件/緊急維安事件應變處理/履約管理執行策略/履約環安衛管理/風險管理分析及對策/品質保證計畫擬訂與執行/交通維持/防災管理計畫擬訂與執行/公設管理/櫃檯服務/駐衛保全/財務管理/自訂服務項目缺失扣款辦法 …SOP 介紹。
- (五) 服務成效稽核及督勤辦法。
- (六) 人員教育訓練。

二十二、回饋項目：每年中元節、中秋節、耶誕節三節各贊助新台幣壹萬元，合計叁萬元。

二十三、管委會例行會議召開時，經理/副理至少一人報告備詢，並實際參與會議討論，與提供物業管理經驗給與管委會參考，並協助解決相關事務。
區權會會議除現場人員準備工作外，會議當天廠商提供至少六員額外人力支援。

二十四、履約時間：社區經理及秘書於合約起始日前7天須進駐社區見習，保全人員(日班二哨、夜班二哨)前3天進場熟悉及銜接項現場各項運作。

二十五、上述相關人員排班表於每月20日(含)前，將奉核

後之次月班表公告於大廳及管理委員會抽查。

二十六、提供社區配置 AED「自動體外心臟電擊去顫器」乙台，費用由乙方支付。

二十七、投標者同意本標單內容列為契約內容並優先使用，本社區工作所需設備除依想相關法規規定外，如筆電、無線電對講機、指紋打卡鐘、制服、自衛工具、保全巡邏機…應自行準備及維修，以上設備如無法自備或另用替代品，應列出並說明。

二十八、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。

陸、其他事項

一、本公司在投標及未來履約過程中，保證遵守政府採購及貴社區之相關誠信原則，絕無行賄、圍標、勾串、回扣等任何違法或不當行為。

二、所有投標文件及相關資料，均為本公司真實資料，未有任何偽造或虛構情事。

三、若經查證本公司有任何違反上述誠信原則之行為，願無條件接受管理委員會取消投標或終止契約之處置。