

# 森泉灣社區 101 年度保全暨物業邀標公告

森泉灣社區管理委員會

地址：新北市汐止區保長路 102 號 1 樓

電話：(02)8648-1072

主旨：本社區辦理保全暨物業管理公司邀標，詳如說明，請符合資格廠商踴躍參加。

說明：

一、依據森泉灣社區第二屆管理委員會民國(以下同) 101 年三月四日第三次會議決議辦理。

二、「森泉灣社區 101 年度保全暨物業招標公告」目的在提升本社區生活品質及精進各項管理工作之遂行。

三、聯絡人：管理委員會主任委員 陳奇諒 聯絡電話：0925-611553  
管理委員會副主任委員 闕山輝 聯絡電話：0933-158088

四、本社區管理委員會地址：新北市汐止區保長路 102 號 1 樓。

五、本社區樓層：地上 15 樓、地下 3 層、建物 5 棟、電梯 10 部，總戶數：398 戶。

六、服務內容

1. 公寓大廈一般事務管理服務事項。
2. 社區清潔打掃、垃圾清運及每年二次水塔、蓄水池清洗，公共區域磁磚水刀清洗。
3. 每月實施公共區域機電、消防設備維護四次(電梯除外)。
4. 園藝植栽維護-概括除草、施肥、修剪每年十二次。
5. 其他服務由投標廠商自行規劃，若有額外增加服務者，將作為評選加分項目。

七、基本人力需求：

1. 總幹事：1 人。
2. 秘書：1 人。
3. 保全：3 哨 24 小時。
4. 清潔員：4 人。
5. 人力配置佳者，將作為評選加分項目。

八、辦理方式與說明：

1. 公告日期：101 年 3 月 5 日至 101 年 3 月 9 日，共計 5 天，公告於本社區公佈欄、社區網站( <http://myhome.url.com.tw/myhome/board.php?cid=709> )。
2. 邀標方式：公開邀標，由委員會評審合格廠商進行價格開封，採品質合理標。
3. 廠商「免提出」履行本採購案所需費用之總金額，本採購案係以「固定價格」決標，上開之固定價格額度(以下簡稱標價)為「500,000元」，但廠商「應提出」標價之「組成內容」
4. 委託管理維護起迄日：101 年 4 月 1 日至 102 年 6 月 30 日止。(含三個月業者合約試用期，以及一年之正式合約。)
5. 投標廠商應於 101 年 3 月 9 日 18 時前至本社區服務中心索取投標須知及標單或至本社區網站下載。
6. 截標時間：101 年 3 月 9 日 22 時止，投標廠商應於上述時間之前送達服務企畫書(含相關證明文件)及標單(須封套)。
7. 審標日期：101 年 3 月 10 日。
8. 簡報暨決選日期：101 年 3 月 11 日下午六時假本社區視聽室，簡報後當日決定廠商。

9. 投標相關資料及投標單金額需密封並蓋公司大小印鑑，於101年3月9日22時前送達本社區服務中心參與投標，逾時視同放棄。
10. 請廠商業務負責人留手機號碼，以方便聯絡告知審選結果。
11. 歡迎住戶踴躍推薦廠商競標。

# 森泉灣社區 物業管理公司投標須知

## 一、投標資格與審查

- 1、保全公司資本額：新台幣肆仟萬元以上。
- 2、公寓大廈管理維護公司資本額：新台幣壹仟萬元以上，並依「公寓大廈管理服務人管理辦法」，廠商須提供執行公寓大廈管理維護事務個人之公寓大廈事務管理人員四人以上及技術服務人員四人以上之資格證明文件。物業管理公司與保全公司須為同一公司負責人或互為關係企業者(附證明)。
- 3、物業、保全公司於大台北地區設有辦事處者。
- 4、具公寓大廈管理維護公司及保全公司營利事業登記證，備有公司變更登記事項卡，其營業項目同時包含公寓大廈管理服務業(營業項目代碼 I801011)及保全業(營業項目代碼 I901011)，並具「公寓大廈管理維護公司登記證書」及「保全許可證明文件並註明許可文號」及「保全業責任險投保證明」。
- 5、已加入同業公會，具有本年度(民國 101 年)「公寓大廈管理維護商業同業公會會員證」及「保全商業同業公會會員證」。
- 6、目前在大台北地區有經營三個以上社區(每個社區 300 戶以上)之社區經驗，必須檢附請款發票及合約影本以資證明。
- 7、廠商信用證明：非拒絕往來戶或最近三年內無退票紀錄之金融機構證明文件(查詢日期應為截止投標日前六個月以內)(由票據交換所或受理查詢金融機構出具之票據信用查覆單，應加蓋(1)查覆單位及(2)經辦員圖章及(3)該單位權責人員者等三個章，始可作為證明之文件)。
- 8、須業務實績月營業額新台幣壹佰萬元以上，提供最近一期完稅證明(401 表含物業及保全且必須同公司名稱或負責人)。
- 9、新台幣壹拾萬元整之押標金(須繳支票或銀行本票)。廠商得標後轉移作履約保證金；未得標廠商當日憑收據正本退還支票或銀行本票。
- 10、社區工作人員資格：
  - (1)總幹事：1 人，**須具大專程度，具備公寓大廈事務人員管理證照，熟電腦操作及社區管理維護實務經驗二年以上。**
  - (2)秘書：1 人，**須熟電腦操作，具社區行政與會計相關經驗二年以上。**
  - (3)保全：**皆須無不良前科且身體健康，具社區保全經驗二年以上。**
  - (4)社區舉辦特殊慶典活動(如春節、元宵、端午、中元、中秋、聖誕等)或召開區分所有權人會議時，相關人力支援。
- 11、派駐人員其基本工資需符合勞基法及保全法等相關規定，並為其投保勞保、健保、勞退金及辦理健康檢查，年終獎金(含端午、中秋及春節慰問金)，相關資料影本應於任職後三日內送達管理委員會存查，如發生勞資糾紛概由廠商自行負責。因而損及服務品質者，管理委員會得逕行終止合約並追償所衍生之損失。
- 12、投標前與決標後，投標廠商不得與本社區管理委員會委員有任何餽贈及金錢往來關係；本社區委員不得收受投標或得標廠商餽贈物品及錢財。違者，得標廠商視同解約。

## 二、檢附資料

- 1、服務企畫書及廠商投標資格等證明文件請加蓋公司大小印鑑及影印本 1 式 15 份，廠商務必將上述資料以適當方式包裝，並於封口加蓋公司大小印鑑。如未依規定者恕不接受辦理。
- 2、服務企畫書請以繁體中文撰寫，格式採 A4 印製，頁數 40 頁為限。
- 3、服務企畫書內容格式規定：

- (1) 廠商簡介(含資本額、營業額、公司地址電話及聯絡人資訊，與本案相關之標章、認證、公司專業品質與榮譽等說明)。
- (2) 近兩年內之經驗(含時間、社區名稱規模、單月服務費用)，相關經驗實績介紹如管理社區曾獲相關獎項，以及是否曾受有法院訴訟判決或被行政院公平會處分記錄及說明。
- (3) 承攬本年度管理維護之服務費用估算、運用分配預估、人力資源配置(含姓名、年齡、籍貫、住址、身分證字號、照片、學經歷、專長等相關訓練證照及資格證明文件)以及工作團隊各項工作內容、細則、配置、規範、考核及紀律懲戒辦法。
- (4) 就本社區面臨之以下問題，提出解決方案：
  - I. 與建商交涉：公共設施點交與後續保固修繕之處理，以及建商相關服務履行之催促與應負擔費用之催討。
  - II. 冷氣外掛、外牆廣告、公共區域擺放雜物、汽車停車位後擺放機(踏)車以及其他違反社區規約之處理。
  - III. 住戶未繳管理費或其他相關費用之處理。
  - IV. 住戶亂丟垃圾、製造噪音擾鄰之處理。
  - V. 對於開放式社區之管理與治安之維護。
- (5) 針對本社區服務中心之實際規劃(含社區管理計畫、保全計畫、環境清潔計畫、公共設施維護計畫、創新服務)。
- (6) 社區居住品質提升(包含推動社區管理標準流程、共用部分與附屬設施管理維護品質、社區活動、社區安全發展、社區園藝維護及綠化、社區節能省電、綠建築及低碳社區發展、以及如何協助本社區獲選優良社區之說明)。
- (7) 優惠方案(提出本年度管理維護承攬之優惠方案，包含無償或有償提供之硬體、服務、提升社區附加價值之具體作法項目及價值說明)。
- (8) 各項經費預定支出明細表、估價單(應詳載單價、數量及總價，並參考預算數訂定)。
- (9) 廠商後勤支援制度與內容(請說明如何督導與協助總幹事)。

### 三、決標評選辦法

- 1、本標採品質合理標。
- 2、評選項目含下列事項：
  - (1)公司規模、營運管理模式、客戶實績/滿意度、公司後勤支援完整度。
  - (2)派任人員之專業能力與工作態度，請於簡報時提出總幹事簡歷與相關工作實績。
  - (3)總標價之完整性、報價合理性。

### 四、注意事項

- 1、投標時須提供總幹事之人事資料，若簽約後擅自更換總幹事將視同解除合約；若檢附與事實不符之廠商投標資格等證明文件，亦同。
- 2、簡報當日區域主管、總幹事必須隨同出席，簡報由欲派任本社區之總幹事負責報告。
- 3、得標廠商應於交接前七日(含)每日由欲派任本社區之總幹事於上班時間至社區現場瞭解作業方式與進行陸續交接事宜。但管委會不支付本項人事費用，由得標廠商負責吸收負擔。
- 4、101年4月1日起三個月內為試用觀察期，101年7月01日新物管公司正式上任，新約簽至102年6月30日，若期間表現不良，本社區管理委員會得扣減服務費用與請求懲罰性違約金，並得隨時終止合約。
- 5、101年3月10日18:00前通知入選廠商，請廠商業務負責人留手機號碼，以方便聯絡告知審選結果。

6、 簽訂合約及履約保證金：

- (1)得標廠商應於三日內呈送合約書（物業及保全）各一份。
- (2)得標廠商應為服務於本社區之員工投保勞、健保及 6%退職金提撥。保全人員並附警察局查核資料。
- (3)得標廠商應於委託管理維護起始日起，依投標內容履行合約。
- (4)得標廠商須提供壹個月服務費用，作為履約保證金，待委託管理維護終止日時無息退還。

7、 如有任何疑問請洽本社區管理委員會副主任委員闕山輝先生，聯絡電話：0933-158088。

## 森泉灣社區物業管理公司招標單

項次	人員編制	單價	金額	備註
1	總幹事			
2	秘書			
3	保全			
4	清潔員			
其他管理成本				(請說明之)
小計			元	
稅金			元	
<b>總計</b>			<b>新台幣</b>	<b>萬 仟 佰 拾 元整 /月</b>

公司名稱：  
 負責人：  
 地址：  
 統一編號：

中 華 民 國            年            月            日

## 森泉灣社區 物業管理公司投標資料送達收執證明

茲證明已收到「  
森泉灣社區委託管理維護之相關投標資料。」公寓大廈管理維護公司參加

送達時間：民國 101 年 月 日 時 分  
收件人簽章：

## 森泉灣社區 物業管理公司投標資料送達收執證明

茲證明已收到「  
森泉灣社區委託管理維護之相關投標資料。」公寓大廈管理維護公司參加

送達時間：民國 101 年 月 日 時 分  
收件人簽章：