

# 勝開大地公寓大廈物業管理暨駐衛保全服務招標公告

## 壹、 招標及工作範圍：（無領標金/無履約保證金/無押標金）

一、 招標業主：勝開大地公寓大廈管理委員會（以下簡稱本會）。

二、 標的地點：新北市永和區永平路 318 號（代表號）

三、 標的基本資料：A、B、C 三棟；地上 29 層、地下六層；共 703 戶

四、 標的內容：物業管理暨駐衛保全之整體服務

## 五、 工作範圍：

### （一）物業管理服務事項：

1. 社區區分所有權人及住戶基本資料之建檔、保管、維護事項。
2. 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。
3. 社區規約、章程、管理辦法之修正及公告事項。
4. 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。
5. 區分所有權人會議及各項社區活動之人力支援事項。
6. 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。
7. 社區財源規劃與社區公共基金、管理費之收支、保管、運用事項。
8. 社區所需公用物品之申購與保管事項。
9. 社區整體清潔與公共設施、遊憩設備之營運管理事項。
10. 社區機電設備維護等建物管理作業事項。
11. 住戶信件與包裹代收發事項。
12. 住戶進住、裝潢施工、申辦公共事務等登記服務事項。
13. 住戶諮詢服務與問題反映之協調處理事項。
14. 社區住戶文康聯誼活動之策畫事項。
15. 社區颱風洪水地震等天然災害防治、解決與消除等共同處理，以及與支援機構（市政府、區公所、警察、消防、醫院、水氣電等）資料建立及聯繫事項。
16. 提供必要法律諮詢服務，協助社區進行會務事項。
17. 協助委員會督導管理，社區相關協力承包商所有工作事項。
18. 其他管委會交辦事項。

**(二) 社區及其周圍環境駐衛保全防災管理維護事項：**

1. 門禁管制、訪客過濾、引導、登記換證事項。
2. 社區大門外閒雜人、車之淨空事項。
3. 車輛進出管制、登記事項。
4. 停車場違規車輛之查處事項。
5. 裝潢施工車輛之管制與查察事項。
6. 防竊、防盜、防火、防災設備之監管事項。
7. 防竊、防盜、防火、防災之應變處理及建議事項。
8. 社區中控、通信系統之監看、反映處理事項。
9. 安全衛生檢查申報、引導事項。
10. 消防設備檢查申報、引導事項。
11. 緊急事故、突發事件之即時反映、處置與回報事項。
12. 社區暴力案件之處理事項。
13. 機動支援巡邏勤務事項。
14. 燈火管制、節約能源事項。
15. 現場安管人員，需提供良民證，供委員會後續實施鑒核。
16. 現場安管人員，需接受過交通指揮訓練課程。
17. 其他管委會交辦事項。

**(三) 上列工作範圍屬於統包性質，得標廠商負全部與連帶責任，不得因轉包或事務分擔，而免除其法律責任。**

**貳、 投標公司資格及應檢附文件：歡迎廠商直接投標或住戶介紹廠商投標**

**一、 投標資格：**

1. 政府登記合格之公寓大廈管理維護公司（資本額一千萬元（含）以上）。
2. 政府登記合格之保全公司（資本額四千萬元（含）以上），持有內政部核發經營五年以上許可證。
3. 公寓大廈管理維護公司與保全公司需為同一負責人，具有政府立案之公寓大廈管理維護公司及保全公司雙證照，且不得租借牌照。

**二、 應檢附文件：（必須一次全部檢附，不得補件）**

1. 政府核發連續經營公寓大廈管理維護公司 3 年以上公司執照或設立證明影本。
2. 政府核發連續經營保全公司 3 年以上公司執照或設立證明影本。
3. 公寓大廈同業公會核發之會員證書影本（109 年有效）。
4. 保全同業公會核發之會員證書影本（109 年有效）。
5. 內政部警政署核發保全公司許可函影本。

6. 最近三年未曾受票據交換所拒絕往來處分之證明文件，且在金融行庫無退票紀錄（銀行出具相關證明之查詢日期應為截標日期半年以內）（公寓大廈管理維護公司與保全公司分別列印）
7. 109 年有效之保全業責任保險單影本。
8. 109 年有效之投保（意外險）雇主責任保險證明書影本。（公寓大廈管理維護公司與保全公司分別列印）
9. 109 年有效之投保員工誠實險影本。（公寓大廈管理維護公司與保全公司分別列印）
10. 109 年度最近三期 401 營業稅申報書影本。（公寓大廈管理維護公司與保全公司分別列印）
11. ISO 品質認證書影本。（如具備）
12. 服務企畫書（3 份），內容須以專案評估，提出對本公寓大廈之服務方案及預算明細。格式：應依下列項目順序撰寫，以 A4 紙張直式由左向右橫寫：
  - （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）公司對本社區物業與保全管理服務規劃及實施方法（分項詳述）。
  - （3）公司對本社區各項現況之改善方式與建議。
  - （4）公司免費贊助本社區服務項目。
  - （5）公司擬派駐本社區管理服務之主要人力配置（分別敘述職稱、性別、年齡、學歷、經驗資歷、證照資格等）。
  - （6）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。（含人力編制、員工實領薪資、勞保、勞退及健保投保、三節及年終獎金等，須蓋公司大、小章）
  - （7）公司過去履約紀錄、經驗、實績。
13. 具備至少二個實務維護大型社區（500 戶以上）管理一年以上經驗（附合約書影本證明案場名稱、地址、電話）。
14. 報價單需單獨裝入報價單信封。（於決標簡報時開封）
  - （1）報價單必須包含所有職務之職稱、單價、人數、每月工作日數、每日上班與休息時數、該職務請休假（含事假、病假、婚假、喪假....等）是否有人代班。
  - （2）國定假日、天然災害停止上班及上課、選舉與罷免等放假日，派駐本標的之服務人員原則上仍應上班，全部加班費均由得標公司自行負擔，如有絕對特殊因素，得由雙方協商。
  - （3）所有服務人員採打卡制（打卡鐘由得標公司自備），得標公司應於次月三日前，將所有服務人員該月實際出勤統計表交給本會，如有應到班卻未到班、應代班卻未代班，均由本會直接由每月標準服務費用中，依照實際缺時扣除該職務之服務費用，不滿一小時以一小時計。
15. 上列文件及證明以大型信封袋裝妥，信封外請註明投標文件與投標公司名稱。
16. 以上之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）。證明文件如涉及偽造及不法情事將負法律相

關之責，本管理委員會保有法律追訴權。投標後，所有投標文件均不予退回。

**(以下日期為預定時程，本會得因實際需要修正或調整，另行通知)**

**參、 招標資料聯繫日期：**自 109 年 10 月 24 日起至 109 年 11 月 05 日 18：00 時止

自 109 年 10 月 24 日（周六）起至 109 年 11 月 05 日（周四）止，有意參與投標公司應以電子信箱 [adamyuchih2@gmail.com](mailto:adamyuchih2@gmail.com) 聯繫本會行政委員俞智，表達投標意願。  
（來信應註明公司名稱與地址、聯繫人姓名與職務、公司與手機電話，即予回復）

**肆、 投標文件及標單收件截止日期：**109 年 11 月 11 日（周三）12:00 時前

109 年 11 月 11 日（周三）12:00 時前，以掛號郵寄（以郵戳為憑）本會行政委員俞智收，地址 23442 新北市永和區永平路 318 號 1F 管理服務中心。  
並於寄送後以電子郵件告知 [adamyuchih2@gmail.com](mailto:adamyuchih2@gmail.com) 行政委員 俞智。

**伍、 評選程序：**採公開招標方式，評選分為初選、決選與議價三階段

**一、 初選：**109 年 11 月 16 日（周一）

1. 本會將組成評鑑小組，於 109 年 11 月 16 日（周一）進行初選，依據各投標公司之企畫書內容，針對其公司簡介、物管工作規劃、保全勤務規劃、機電消防及公設維護計畫、財務管理、住戶服務及其他可落實之建議事項等進行初選評鑑。
2. 評鑑小組依照投標公司企劃書內容、相關資料、服務經歷與業界口碑，評選出 3-5 家較優之公司參加決選，並於 109 年 11 月 18 日（周三）11:00 前以電話通知進入決選公司。
3. 109 年 11 月 20 日（周五）與 109 年 11 月 21 日（周六）安排上述進入決選之 3-5 家投標公司，分別參觀實際案場。

**二、 決選與開標：**109 年 11 月 23 日至 11 月 29 日（本周某日）

1. 本會將組成評審委員會，於 109 年 11 月 23 日至 11 月 29 日（日期另行通知）進行決選，邀請進入決選之投標公司抽籤決定簡報順序，於本管理委員會辦公室向評審委員簡報，每家投標公司 25 分鐘簡報、25 分鐘 Q&A，簡報內容請具體敘述如何完善達成社區服務與安全管理，並有效運用人力、杜絕浪費，如何落實對執行勤務之服務人員之管理與訓練等等。
2. 公開開啟三家投標單。
3. 評審委員依據投標企畫書、相關資料、投標單、簡報內容、Q&A 應答、社會口碑等項，綜合評分。

4. 為維持本公寓大廈管理品質，本案將採最有利標（合理標），投標單報價為重要指標，但並非絕對得標要素。
5. **決選**當日，三家投標公司完成簡報後，即由評審委員進行票選，**決定排名順序**（第一名、第二名、第三名），第一名為最優先議約公司，第二名為次優先議約公司。
6. 主任委員於**決選次日以電話通知三家投標公司決選名次**，並安排與第一名最優先議約公司議約與議價。

### 三、 議約與議價：**109年11月30日至12月06日（本周某日）**

1. 本會將組成**議價小組**，109年11月30日至12月06日（日期另行通知）與第一名最優先議約公司進行議約與議價。
2. 若因價格過高，不符本會之期待，獲選之公司亦不願議價時，視為該公司棄權，本會將依排序名次另與其他競標公司議價，投標公司不得異議。

### 陸、 簽約：**109年12月07日前**

1. 由主任委員與得標公司負責人於109年11月30日前完成簽約。
2. 得標者簽約一年，試用期三個月，由本會以具體事證綜合評比，如試用不合格，本會得延長試用或終止契約。
3. 服務績效優良者，於一年期滿後，得由本會優先協商是否續約。

### 柒、 交接：**109年12月08日至12月31日模擬交接；110年01月01日00:01正式交接**

1. **109年12月08日至12月31日整月模擬交接**，得標公司應同時進行新人招募與訓練。
2. **110年01月01日00:01正式交接**，各項工作任務與資料交接必須於109年12月31日全部完成。

### 捌、 聯絡方式：本公寓大廈管理委員會 行政委員

電子郵件：adamyuchih2@gmail.com 行政委員 俞智

### 玖、 附則：

本公告招標案係以公平、公正、公開方式辦理，期望遴選得到對本公寓大廈最優服務廠商；投標公司不得與任何招標相關人員給予回扣、各種型態之利益或期約，發生不正當投標行為。經查明屬實者，不得參與投標，得標者自動棄權，不得異議。