

愷悅假期社區管理委員會
107 年度保全/物業管理服務

招標須知

107 年 10 月 15 日

壹、招標說明：

- 一、招標業主：愷悅假期社區管理委員會（以下簡稱本社區管理委員會）
- 二、地址：桃園市桃園區大業路一段 75 號
- 三、代表人：主任委員陳淑敏
- 四、聯絡人：社區總幹事單富傑
- 五、聯絡電話：(03) 334-5114

貳、保全物業管理服務需求：

- 一、管理服務標的範圍：愷悅假期社區：總戶數 495 戶、建物 10 棟（地下室 2 層，地上 21 層）、電梯 12 梯，平面車位 241 位、機械車位 26 位、中庭花園等公設。
- 二、標的範圍管理服務項目：
 - （一）愷悅假期社區一般事務管理服務事項（詳見附件 1）。
 - （二）愷悅假期社區及其周圍環境安全防災管理事項（詳見附件 2）。
 - （三）得標公司附帶服務項目（詳見附件 3）。
 - （四）保全勤務缺失罰則（詳見附件 4）。
 - （五）本案管理服務人力需求（詳見附件 5）。

參、本案合約期限：

- 一、得標第一順位廠商由社區本社區管理委員會通知後，自 108 年 1 月 1 日起進場，至 108 年 12 月 31 日止。
- 二、前三個月為試用期，試用期滿不合格，經本社區通之後，逕

行終止本契約，並由本社區管理委員會通知下一順位廠商進場辦理交接。

肆、投標公司注意事項：

一、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）。

二、投標公司須隸屬同一集團及同一負責人之管理公司，且僅得由一家公司代表參與投標（不得借牌靠行參標或有圍標情事，違者取消資格）。

三、投標公司須於桃園市內設有公司或分公司。

四、投標保全公司之證明文件影印本應蓋投標公司大小章戳及正本相符章，違者以投標公司資格不符處理（投標公司不得異議）。

五、招標方式：本案採最有利標選出優質簽約廠商。

六、投標公司送審文件及送達：

（一）符合本社區服務企劃書 15 份。

（二）管理公司參標資格審核評鑑表 1 份。

（三）保全暨物業委任管理服務案合理報價單 1 份。

（四）保全暨物業委任管理服務契約書（草約）乙式 15 份。

（五）參標公司將所有招標文件及資格審核封面資料密封，於 107 年 10 月 26 日（星期五）17 時前，密封資料袋以親送或郵寄（以郵戳為憑）方式送達：桃園市桃園區大業路一段 75 號愷悅假期社區管理中心。

七、開標及決標程序：

（一）本社區管理委員會預訂於 107 年 11 月 5 日（星期一）20 時召開資格審查會議，符合資格廠商將由本社區管理委員會自行公開抽籤決定簡報順序並以簡訊及電話通知合格廠商擇期到場簡報，資格審查不合格之廠商不予退件。

（二）簡報會議請廠商依簡報時間提前 30 分鐘到場簽到。未依時間到場簡報廠商視同自動放棄投標。

- (三) 簡報時間原則上每家 10 分鐘，簡報結束後由委員提問，答詢時間 10 分鐘。所有符合資格廠商於簡報完畢後，本社區管理委員會將立即評選前 3 名參與議價。
 - (四) 議價時由評選第一名優先議價並以兩次為限，若兩次議價不成，則依序與第二名議價，依此類推。
 - (五) 經本社區管理委員會議定簽約廠商應於 107 年 11 月 30 日（星期五）前與本社區管理委員會完成簽約事宜。如無法簽約，則由本社區管理委員會議定遞補公司議價簽約不得異議。
- 八、得標公司簽約當日檢驗所有證件之正本稽核，如有偽造或借牌，本社區管理委員會將取消該公司得標資格，由本社區管理委員會遴選公司遞補議價簽約，不得異議。
- 九、得標簽約公司須於委員例行會議時派人前來依約進行保全事務交接會議報告，如無法辦理交接會議報告，得由本社區管理委員會順位遴選公司遞補議價簽約，不得異議。
- 十、得標簽約公司未經許可，擅自將部分業務轉包他人作業，違者罰 3 個月服務費用並解除合約，不得異議。
- 十一、本招標須知與附件及得標廠商簡報紙本，列為本合約之一部分，以資信守。

愷悅假期社區管理委員會 107 年度保全/物業管理服務

評選評比表（序位法價格納入評比）

評選委員代號：

日期：107 年 11 月 日

評選項目	配分	參 與 評 選 廠 商			
		廠商名稱	廠商名稱	廠商名稱	廠商名稱
		得分	得分	得分	得分
價格（計畫經費編列之合理性）	35				
過去工作實績展現	25				
對社區之創新做法	15				
簡報內容	15				
答詢回應	10				
得分合計	100				
轉換為序位					
備註	<p>一、各委員就各評選項目分別得分加總後轉換算為序位（得分最高者序位第 1，依此類推）。</p> <p>二、本表不得修改，並請勿以鉛筆書寫本表，填寫後未交於承辦單位之前如有須更正，委員應請向承辦人員索取新表填寫，原舊表請委員自行作廢；交於承辦單位之後如因計算錯誤，由委員會確認後請該委員更正重謄新表，原舊表註記「計算錯誤」後併新表存檔。</p> <p>三、各出席委員之序位評比表，除法令另有規定外，應保守秘密，不得申請閱覽、抄寫、複印或攝影。</p>				

評選委員簽名彌封

愷悅假期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。
- 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、本社區管理委員會對社區住戶及對外行文之文書、報表等作業事項。
- 六、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、遊憩設備之營運管理與修繕等事項。
- 九、住戶進住、裝潢施工、申辦公共事務等登記服務事項。
- 十、住戶諮詢服務與問題反映之協調處理事項。
- 十一、社區住戶文康聯誼活動之策畫事項。
- 十二、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。
- 十三、其他本社區管理委員會委託事項。
- 十四、社區住戶違反規約之勸導、法令解說、政令宣導等事項。

附件 2

愷悅假期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、防竊、防盜、防火、防災、環境衛生之應變處理及建議事項。
。
- 八、社區中控、通信系統之監看、反映處理事項。
- 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安全巡視，並設巡邏點。
- 十二、燈火管制、節約能源事項。
- 十三、其他管理委員會交辦事項。

得標公司附帶服務項目

- 一、得標公司應贊助社區每年中秋節、區分所有權人會議各新臺幣五千元整，由委員會自主運用，並免費派遣人力支援社區各項活動及摸彩品與會場布置等。
- 二、上述服務項目如未施作，扣當月服務費用。

附件 4

保全勤務缺失罰則

下列扣罰金額均為懲罰性違約金性質，甲方得依乙方履行本契約之實際狀況，增刪修改附件之罰則，並於通知乙方後生效。

項次	罰扣項目	罰扣金額	備註
1	勤務中瞌睡	500 元	每次
2	未依規定確實執行勤務	200 元	每次
3	未落實管制、登記、檢查	200 元	每次
4	責任勤區發現事件未依規定落實通報	200 元	每次
5	服裝、儀容、配件不整(或未依規定著裝)	200 元	每次
6	執勤時看書報雜誌、上網、聊天、玩電子遊戲、聽廣播等	200 元	每次
7	未依坐站勤規定執勤	200 元	每次
8	管理報表或日誌未詳實記載	200 元	每次
9	無故遲到早退或人員連班(1hr 以上)	200 元	依時間累計
10	執勤中嚼檳榔或在非吸菸區吸菸。	200 元	每次
11	對於甲方人員、客戶或其他共同工作之員工，實施暴行或有重大侮辱之行為。	1000 元	若涉法，依法送辦
12	飲酒後值勤或執勤中飲酒。	1000 元	每次
13	到哨人員不足或擅離職守。	1000 元	每次
<p>一、發現上開違規事項時，甲方應告知時間、人員或拍照通知乙方；從確認之當月或次月服務費中直接扣除。</p> <p>二、保全公司主動發現缺失 1-13 項並改正，甲方同意得不列入扣款項目。</p>			

愷悅假期社區保全物業管理人力需求

職稱	人數	資格條件	備註
總幹事	1 名	一、年齡限於 55 歲內、專科以上畢業之中華民國公民，諳電腦作業。 二、應具備領得內政部公寓大廈管理服務人員講習結業證書。 三、無前科紀錄，應檢附警察機關安全查核之無犯罪前科紀錄證明。 四、每日可實勤 8 小時以上（依中央主管機關規定）。 五、具大型社區（400 戶）以上事務管理經驗。	公司須出具忠誠保證條款，以示負責
財務秘書	1 名	一、40 歲內負責社區財務報表、行政文書作業、擅溝通協調、反應靈敏、諳電腦及製作帳務經驗等。 二、具會計基礎/社區秘書財務經驗者佳 三、月休八天，與總幹事排休	
保全人員	1 哨 3 名	一、男性、年齡 62 歲內，高中畢業之中華民國公民。 二、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。 三、無前科紀錄，應檢附警察機關安全查核之無犯罪前科紀錄證明。 四、每人每日可實勤 12 小時，全體人員需配合調配，每哨每日 24 小時全年無休（依據勞動基準法規定輪值排休，不得過勞）。	須經保全公司完整保全訓練完成且合格

注意事項：

- 一、本社區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，但本社區管理委員會認可之服務人員，得標公司不得任意藉故調換及撤換，否則以違約論處新臺幣壹萬元整。
- 二、得標公司對派駐人員之薪資、福利、各種保險等，應依政府相關法令辦理，否則以違約論處新臺幣壹萬元整。
- 三、得標公司在派員任職後，如遇解約時，其所派任人員願意留下繼續服務，在經本社區管理委員會同意下，得標公司不得限制與剝奪其基本工作權，否則以違約論處新臺幣壹萬元整。

附件 5-1

標案名稱：愷悅假期社區 107 年度保全服務、物業管理招

標案標單

職稱	人數	單價	小計	總價	員工薪資	備註
總幹事	1 人					
財務秘書	1 人					
保全人員	3 人					全年無休
小計						
5% 營業稅金						
合計						

愷悅假期社區管理委員會 107 年辦理公開招標

保全暨物業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	107 年 月 日
項目	投標保全公司應備審核資料影本		資格評鑑
1 頁	內政部警政署核發保全公司營業特許證明文件		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
2 頁	政府核發保全公司營利事業登記證		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
3 頁	政府核發公寓大廈管理維護公司營利事業登記證		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
4 頁	保全同業公會核發之會員證書		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
5 頁	最近 2 期 (401) 完稅申報書及稅額繳款證明書		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
6 頁	公司於投標日六個月內公司營業無退票紀錄證明書		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
7 頁	107 年度依保全業法規定投保保全責任保險證書		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
8 頁	107 年度 7-10 月份依法繳納 6% 員工退職金繳款證明書		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
9 頁	107 年度 7-10 月份依法繳納勞、健保險繳款證明書		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
10-12 頁	保全公司目前正在委任管理 300 戶以上之不同社區 2 個委任證明書文件 (內含社區地址、主委姓名、聯絡電話)		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
審核委員簽名	主任委員： 副主任委員： 監察委員： 財務委員：		審核委員將投標公司應備審核資料是否合格與不合格請在 <input type="checkbox"/> 內打 V 或打 X