

# 綠光社區管理委員會招標作業實施要點

主旨：本社區管理維護服務委託廠商招標。

公告事項：

壹、【廠商資格】：

1. 保全及公寓大廈管理維護合法執照。
2. 大廈管理公會及保全公會會員(會員證)
3. 物管公司資本額1千萬以上、保全公司資本額4千萬以上。
4. 公司登記證明文件(項目需與公司執照內容相符)
5. 公司負責人身分證正反面影本。
6. 保全公司與物業公司須為同一負責人。
7. 公司需連續營業4年以上(檢附每年報稅資料)
8. 曾協助社區獲得優良社區之獎項(附證明影本)。

曾在鄰近地區有與本社區規模相近之維護經歷至少兩年。(檢附合約書，含名稱、地址、電話、並檢附合約書影本、金額部分可刪除)

註1. 鄰近地區係指桃園市附近(台北市、板橋、鶯歌、土城、樹林、三峽、桃園等)同時維護相同規模社區，必要時可作人力支援調度之公司更佳；社區發生緊急事故時，需30分鐘之內到達社區協助處理。

註2. 如經初選合格進入複選，視實際需要，必要時得安排目前仍屬投標廠商管理且與本社區規模相當之案場參觀介紹。

貳、【地點】桃園市龜山區文化五路-興華三街-文七九街號全社區。

參、【現場管理】派駐社區現場管理組織與人員職掌，以及與管委會之間的互動(接受督導與工作執行報告)。

肆、【應備相關工作計畫】：

1. 保全人員管理及勤務計畫。  
應含保全勤務計畫、緊急應變、消防、竊盜防範、停車場管理等計畫。  
消防部分請特別提供對社區消防作業之協助，如高樓消防安全、逃生疏散、對社區老幼逃生之協助。
2. 管理中心服務計畫。  
應含管理中心人力配置、社區郵件收發等管家服務、對社區老幼住戶之協助。  
對管委會之行政支援(如事務性工作、設備之提供、協助建立透明化財務管理作業)。

3. 清潔維護工作計劃。  
應含例行性清潔工作(工作項目、內容、施作頻率，如每天、週、月、季、半年、年度)及檢查標準、或其他另行計費之清潔服務項目與費用(特殊清潔作業，如清洗水塔每年二次、社區消毒每年二次、社區大廳及公設晶化每年一次…)
4. 園藝維護與綠化計劃。  
每年最少三次修剪施肥除蟲維護、及年度超高 2 公尺以上樹木內外修剪一次(不含植栽)。
5. 社區文康中心管理及維護計畫。  
應含每年社區舉辦活動(如區大、中元普渡、中秋節、聖誕節、新年等)之策劃及贊助。
6. 弱電管理計畫。  
應含對社區門禁管制、車道遙控器控管、住戶對講機、社區監視系統之維護每月二次，請標明免費服務項目及收費項目、收費標準。
7. 人力配置：  
主任 1 人(上班時間：12:00~20:00 月休 8 天)；保全員 3 哨 9 人(24 小時全年無休)；助理員 1 人(9:00~18:00 月休 8 天)。

#### 伍、【其他加分事項】

1. 有新社區管委會成立時配合經驗，可協助管委會進行點交建議計劃。
2. 協助社區管理或維護建物結構與公設之安全管理。
3. 可提供社區活動空間管理與規劃設計。
4. 民俗節日社區活動企劃。
5. 協助社區降低機電設施之噪音，如排風設備運轉時產生之噪音。
6. 協助社區省電與節能減碳。

陸、【領標期限】107 年 2 月 28 日起至 107 年 3 月 10 日截止。(每份\$200 元)

柒、【投標期限】107 年 3 月 11 日起至 107 年 3 月 12 日截止。

捌、【決標方式】請各家廠商提出企劃書乙份，報價單乙份，於投標截止日前郵寄或親送至管理中心即可。經管委會審查後選出三家合格廠商進行簡報評比。

玖、【簡報日期】107 年 3 月 14 日晚上 7:00，請簡報廠商備 15 份企劃書。  
得標廠商於 7 日以內辦理移交事宜。

拾、【聯絡人及電話】社區管理委員會 總幹事姜文興  
電話：03-327-7718。

綠光社區第二十二屆管理委員會 敬啟