

物業管理、駐衛保全公開招標

類別：工程招標

案件編號：1070810001

結標日期 2018/08/31

紐澤西 A 社區管理委員會物業管理、駐衛保全公開招標公告

主旨：紐澤西 A 社區管理委員會物業管理、駐衛保全公開招標

說明：

一、時間：

(一) 自即日起公告於新北市紐澤西 A 社區、公寓大廈管理維護服務商業同業公會或物業管理相關單位。

(二) 自公告日起至 107 年 8 月 19 日 (星期日) 下午 6 時止，歡迎住戶踴躍推薦合法、優質廠商或有意爭取經營的廠商請洽 紐澤西 A 社區大廈管委會管理服務中心，領取招標資料。

二、為評選「合法」、「優質」、「服務品質良好」之廠商，故本案採獨立標作業。

三、招標方式：公開招標由委員會評審合格廠商進行價格開封，採最有利標(最合理標)方式，投標者須為合法登記之廠商並有合格之營業項目。

四、委託管理維護起訖日：民國 108 年 10 月 1 日起至 109 年 9 月 30 日止，為期 1 年 (實際起訖日視社區現有物業/保全廠商請求終止日做調整，得標廠商應予配合)。

五、截標日期時間：108 年 8 月 31 日 (星期五) 下午 6 時 00 分止。

六、本案招標對外聯絡人：

1. 管理委員會 林主任委員 0939-959-988
2. 管理委員會 朱財務委員 0932-387-167

七、本案招標人員編制：

- (一) 社區主任 1 名；清潔人員 2 名，休假依勞基法規定；
- (二) 保全 1.5 哨(大廳哨 24 小時，車道哨 12 小時上班時間 21:00-09:00
1 名)

八、投標檢附資料清單：(繳交資料之影印本應有與正本相符之字樣及公

司大小章之紅色印記) 必備檢附資料：

- 1、公司執照、證照。
- 2、完稅證明(401表)及最近2年內無退票證明。
- 3、公司投保僱主責任保險。
- 4、勞工安全衛生管理證。
- 5、報價單一份，總價須含稅金。
- 6、管理維護服務企劃書(本社區共計13位委員，請依本社區現況進行
規劃，並提供紙本13份，doc、ppt或pdf電子檔一份)。
- 7、契約書草約(初選通過通知後3日內繳交紙本及Word電子檔各一
份，以利本會預先審查，並得於複審當日簡報中先就可能爭議之
事項預先商議，做為最終議決參考之一)。
- 8、公司投保保全責任保險及服務人員相關誠實保險。

- 9、主管機關(內政部、經濟部)所核發許可證。
- 10、同業公會會員證。
- 11、目前在大台北地區有經營物業管理實際執行之 300 戶以上 社區個案合約(影印本)至少 3 個個案。
- 12、預定出任本社區總幹事之管理服務人員認可證及學歷證明文件。
- 13、契約所需資格文件 (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)
- 14、協助社區評選優良公寓大廈實績。
- 15、依本社區現況，擬定「管理維護服務企劃書」13 份。
- 16、保全公司投保意外傷害之保單影本。 以上文件依順序編排提交

九、參考檢附資料：

- 1、ISO 9001：2000 國際品質認證證書(若能提供相關「品質手冊」、「財務管理手冊」、「程序書」、「作業規範」、「作業表單」備查尤佳)
- 2、內政部評鑑優良公寓大廈管理維護公司證書。
- 3、其他政府機構所頒發之績優廠商證明。
- 4、優良公寓大廈評選實績。
- 5、優良廠商證明(符合政府電子採購網 所刊載之優良廠商名單，得為審查加計評分參考)。

十、初審：

- (一) 參與廠商請於 107 年 8 月 31 日 (星期日) 下午 6 時 00 分前， 備妥相關檢附企畫書、證明文件、相關文件及標單 (須封套) 密封並蓋騎縫

章，逕自送達或雙掛號郵寄（須於截標前送達），逾期歉難受理。廠商送審資料，無論獲選與否，恕不退件。

（二）管委會組成資料審查小組，將於 107 年 8 月 31 日（星期五）下午 7 時拆封審閱，實際拆封審閱日期及時間視情況及需求做調整。

第一階段：初評（資料審查）

- 1、依廠商提出之「投標廠商應具備之資格及檢附之資料」進行資格審查。
 - 2、再由資料審查小組選出三家廠商進入複選，並擇期通知廠商至社區簡報
- 十一、複審：將於 107 年 9 月 6 日（星期四）依管委會評選共議決，評選符合社區需求之廠商。

評選流程：全體委員參與決選簡報提問及評選決標。

第二階段：決標（廠商簡報、委員提問）

1. 簡報方式：參與廠商至多五人列席簡報。
2. 簡報時間 20 分鐘（含問答）
3. 由出席委員進行無記名投票表決，開票後宣佈得標廠商及第二順位廠商。
4. 本會得與得標廠商進行議價並討論合約內容及簽約日期
5. 廠商送審資料，無論得標與否，恕不退件。

十二、合約製作：

- （一）本案招標公告、須知為契約之一部份。
- （二）得標廠商於本案提供之報價單、委任契約範本，本會有權修訂。
- （三）得標廠商應於本管理委員會通知期限內，將合約製作完成送至本管理委員會辦理簽訂契約手續，未經本管理委員會同意而逾期不辦理簽約時，

視為拋棄得標，由第二順位遞補。

- (四) 得標後需提供案場之相關「品質手冊」、「財務管理手冊」、「程序書」、「作業規範」、「作業表單」，人員配置規劃，工作人員排班表，報價單，各類工作人員職掌。

十三、不予開標及不予決標之情形 投標廠商有下列情形之一，於開標前發現者，其所投之標應不予開標；於開標後發現者，應不決標予該廠商：

- (一) 未依招標文件之規定投標。
- (二) 投標文件內容不符合招標文件之規定。
- (三) 借用或冒用他人名義或證件，或以偽造、變造之文件投標。
- (四) 偽造或變造投標文件。
- (五) 同一獨立標件不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者。
- (六) 有政府採購法第 103 條第 1 項不得參加投標或作為決標對象之情形

十四、本社區管理維護服務企劃書、服務經營管理企劃書內容至少應有：

(一) 公司組織及專案團隊及人力分派計畫

- 1、參與本工作人員配置及學歷、證照要求。
- 2、人員薪資結構分析表。
- 3、相關業績與專業技術能力：廠商近年內承辦相關工作業績表，及證明文件(如檢附與 業主簽訂之合約影本雙方用印處)。
- 4、成就、獎章、公證等。

(二) 規劃與整體工作執行方案

- 1、本案之工作計畫及對本案之瞭解程度。

2、本案未來執行的策略說明。

3、本案場主要或特殊問題之分析與對策及有利於本案推動之建議（含創意、廠商承諾額外給付管委會情形）。

4、明定各職務工作計劃書、職掌、每日/月進度控管表、年度計畫表排定

（三）履約管理執行策略

1、履約管理說明風險管理分析及對策、品質保證計畫擬訂與執行。

2、履約環安衛管理、交通維持、防災管理計畫擬訂及執行。

（四）住戶額外服務

1、除了本履約要求服務項目外，其它額外提供給住戶的額外服務內容之陳述。

2、表列免費服務項目內容及收費項目之內容。

（五）SOP 標準作業程序。

（六）住戶反映事項、委員交接及社區相關表單。

（七）物管／保全人員工作排程及罰則。

（八）委託標的現場發生狀況時理賠事項（含理賠內容、理賠程序、理賠金額上限等）

（九）社區內年度活動與社團規劃。

（十）公設管理。

（十一）如何協助紐澤西 A 社區成為新北市優良社區。

十五、獲聘之物業、保全公司合約前 3 個月為試用期。試用期滿經社區管委會審核通過後，另定時間簽約。若經管委會於試用期滿後評選不符合，則本契約

自評選「不符合」之公告次日起自動解約，甲方應支付該月之服務費（以當月已服務天數與當月天數比例換算該服務費用），且雙方不需支付任何賠償費用。

十六、物業管理公司、保全人員於合約之服務期間前與舊有現任物業、保全相關人員完成相關業務交接（需至少 7 天【含】以上之交接日期），此交接時程管委會不支付服務費用給物業管理公司、保全相關人員。管委會依契約規定於次月開始支付上月服務費用（不含交接期間人員相關服務費用）。

十七、契約期間若遇管委會交接、物業管理公司、保全公司終止契約或其他社區重大事宜時，則管委會於次月付款時可以延後 30 日（內）再支付位無息服務費。

十八、其他事項：

- （一） 檢附各項資料及文件應與事實相符，若經查證有虛偽情事，一律取消資格。
- （二） 本次招商相關資訊，以管委會紙本招商公告、須知為準，並且 管委會對本次招商案有解釋及增訂之權利。
- （三） 歡迎有興趣的廠商至社區實地了解社區公設和相關設備。
- （四） 得標廠商於本案提供之報價單、委任契約範本，本管委會有權修訂。
- （五） 得標廠商應於本管理委員會通知期限內，將合約製作完成送至本管理委員會辦理簽訂契約手續，未經本管理委員會同意而逾期不辦理簽約時，視為拋棄得標。
- （六） 得標後 5 日需提供案場之相關『品質手冊』『財務管理手冊』『程序書』『作業規範』『作業表單』，人員配置規劃，工作人員排班表，報

價單，各類工作人員職掌。

(七) 社區聯絡電話：(02-8287-1277) 管理委員會 管理服務中心。

(八) 本標之人力配置、設備器材、工作細項、請款支付等均須列載 契約書內。

(九) 投標廠商之企劃資料內容，應附帶各項資格證明影本、具體工作計畫、教育督導考核計畫等資料，提供評審小組甄核參考；倘其內容有虛造不實經檢舉或查獲時，本會有權取消廠商參標 資格，已簽立合約者，本會有權廢止合約並得追償損失。為符合公平原則，本管理委員會不接受補件及抽換文件。

(十) 投標廠商不得有串通圍標、妨礙開標及暴行脅迫等情事，違者依法處理。

(十一) 投標廠商不得與本社區管理委員會有任何餽贈關係，本社區管理委員不得收受投標或得標廠商餽贈物品及錢財。

(十二) 複審簡報當日，區域主管、預定總幹事必須出席。

(十三) 得標廠商不得轉（分）包給其他廠商，違者終止契約並沒收履約保證金，廠商不得請求任何賠償及放棄法律上之訴訟權利。

(十四) 得標廠商需附上現場服務人員勞保卡影印本，總幹事及保全人員需附上警察局安全查核名冊影印本。

(十五) 得標廠商應於交接前 7 日(含)每日由確定派任之總幹事、保全及相關人員於上班時間(8 小時)至社區現場了解作業方式與 進行陸續交接事宜(但管理委員會不支付本項人事 費用，由得標廠商負責吸收

負擔)。

(十六) 得標廠商需有節慶活動之企劃、海報以及行政等後勤支援工作，並需無償多調派人力支援本社區各項活動之召開。

(十七) 得標廠商於契約有效期間內欲替換總幹事時，除了須徵得管委會同意外，亦須提供數位已領持有管理服務人員認可證繼任人選供管委會挑選。

(十八) 契約有效期間內表現不良者，管委會得隨時終止合約。

(十九) 參加招標之廠商所提供之資料概不退還。

(二十) 初審及複審前，投標廠商欲參訪本社區時，請事先向本標案對外連絡人預約時間。

(二十一) 社區經營管理企劃書電子檔、契約書草約 Word 電子檔亦可用 e-mail

(二十二) 本內容如有未詳盡之處，得由管委會補充，本社區管理委員會對本次招標規範有解釋及增修權利，如有任何疑問請洽管理委員會。

備註:此標案不收押標金及履約保證金

主任委員

林雅慧

