

總太聚作115年度保全物業管理服務招標須知

說明：原維護合約於 115年 2月 28日到期，為確保社區住戶權益，特此公開招標。

一、時間：

- (一) 自 115 年 01 月 05 日起公告於總太聚作社區公佈欄、智生活APP、台中市公寓大廈管理服務職業工會。
- (二) 歡迎住戶踴躍推薦合法、優質廠商或有意爭取經營的廠商，請洽總太聚作管理中心索取招標辦法。

二、為評選「合法」、「優質」、「服務品質良好」之廠商，故本案各維護案採獨立標作業。

三、招標方式：公開招標由委員會評選合格廠商進行簡報說明並評分，採最有利標選出優質簽約廠商，不採最低價標，全程錄影以昭公信，投標者須為合法登記之廠商並有合格之營業項目。

四、截標日期時間：**115年01月16日(星期五)12時00分止**

五、聯絡資訊：

聯絡人：總太聚作社區 聯絡電話：04-2396-0777

聯絡地址：台中市北屯區環太東路520號

六、建物概要：

- (一) 層棟：地上 15 層/地下 3 層/6 棟
- (二) 總戶數：947戶(含店面18戶)
- (三) 基地面積：19808.76m²
- (四) 停車位數：1015個平面汽車位、998 個機車位。
- (五) 社區公設：聚作食尚(餐飲會館)、愛駒DIY工房、DIY洗衣吧、寵物清洗室、游泳池、窯烤小吧、樂活憩居、相聚KTV、棋藝室、VR遊戲場、趣味擊球場、休閒自助吧、寶貝跑酷放電場、趣味溜冰場、齊聚露營場、健身房、有氧韻律教室、室內羽球場、室內桌球室、閱覽室、家教自強室、悅琴室、多功能視聽室、多功能會議室....等

七、派駐編制規格：

- (一) 社區經理一名 (上班時間：10-19，須具備事務管理人員所需相關證照、文書作業及財務處理經驗，且從業年資至少須二年、經理事務經驗須至少一年。)
- (二) 設備副理一名 (上班時間：09-18，須具備事務管理人員所需相關證照、文書作業及設備簡易排除及修繕訪價處理經驗，且從業年資至少須二年。)
- (三) 主任秘書一名 (上班時間：08-17，須具備事務管理人員所需相關證照、文書作業及財務處作帳處理經驗，且從業年資至少須一年、財務經驗須至少半年)

備註：以上三名主管為週休二日及國定假日休，採輪排班制，每天最少需二人上班。

- (四) 櫃台祕書二名 (上班時間： 08-17、 、13-22，月休9日從業年資至少半年。)
- (五) 吧檯祕書二名(上班時間： 11：30至20：30，月休9天，吧檯固定休每週一)
- (六) 補班祕書36日(櫃台、吧檯祕書休假時專職專任補班)
- (七) 櫃台警衛一哨 (須具備保全人員證照)
備註：早班警衛(07：00~19：00)一名、晚班警衛(19：00~07：00)一名、日夜補班警衛
- (八) 宅配警衛一哨 (須具備保全人員證照)
備註：早班警衛(07：00~19：00)一名、晚班警衛(19：00~07：00)一名、日夜補班警衛
- (九) 中控警衛一哨 (須具備保全人員證照)
備註：早班警衛(07：00~19：00)一名、晚班警衛(19：00~07：00)一名、日夜補班警衛與車道警衛哨
輪值06：00-00：00間執行隨車交管勤務。
- (十) 車道警衛一哨 (須具備保全人員證照)
備註：早班警衛(07：00~19：00)一名、晚班警衛(19：00~07：00)一名、日夜補班警衛警衛與中控警衛哨
輪值06：00-09：00、17：00-20：00間執行定時定點交管勤務其餘時間為隨車交管勤務；夜間巡邏勤務須含蓋本社區淨軟水設備投放鹽錠之工作。
- (十一) 清潔組長一名 (上班時間： 08:00-17:00，須具備清潔管理職經驗，且從業年資至少須一年。)
- (十二) 清潔人員十二名(上班時間： 08:00-17:00 - 6位(各棟一名)、08:00-17:00 - 1位(地下室一名)、13:00-22:00 - 1位(晚班公設一名)，各月休9天，每天須維持8名(含晚班公設一名)。

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：

- (一) 公司執照應具備保全、公寓大廈管理維護兩張執照及商業登記證。(保全與樓管公司不得有借牌情形、保全與物業不需同一負責人，或同一公司名稱)
- (二) 限臺中市保全商業同業公會之有效會員，有當年度公會會員證及優良保全公司證書。
- (三) 檢附公司最近變更登記表
- (四) 最近一期完稅證明 (401表)
- (五) 最近三年內無退票證明。
- (六) 公司投保僱主責任保險。
- (七) 公司投保服務人員相關誠實保險。
- (八) 保全公司投保意外傷害之保單影本。
- (九) 符合勞基法及保全業法規定。
- (十) 目前至少有駐場3個以上400戶社區之集合住宅實務管理經驗，須在投標書中列舉現有400戶以上社區名稱。

- (十一) 預定出任本社區社區經理之管理服務人員認可證。
- (十二) **報價單一份(請另用信封密封、簡報當日僅能說明回饋事項不得公布合約報價金額)**
- (十三) 管理維護服務企劃書(本案共計13位評審委員，請依本社區現況進行規劃，並提供紙本 13 份)。
- (十四) 聚作食尚-餐飲會館營運企劃書
- (十五) 契約書草約(初選通過通知後二日內繳交紙本及 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有所爭議之事項預先商議，做為最終議決參考之一)。
- (十六) 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)

九、參考檢附資料：

- (一) 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)。
- (二) 內政部評鑑優良公寓大廈管理維護公司證書。
- (三) 其他政府機構所頒發之績優廠商證明。
- (四) 優良公寓大廈評選實績。

十、履約責任義務範圍：

- (一) 於合約簽訂後20日內匯款履約保證金新台幣貳拾萬元整，本會於最後一月付款無息返還。
- (二) 115年3月1日至115年5月31日服務滿三個月後未獲致住戶及管理委員會認同，經管理委員會決議而提前中止合約，須賠付新台幣貳拾萬元整。
- (三) 得標後於履約期間放棄履約，影響社區正常運作，得處以懲罰性違約金新台幣貳拾萬元整。
- (四) 除委託管理約定事項外，如被檢舉或經本會督導機制檢查結果下列各項行為者，經本會以書面或訊息通知限期改善而不改善，或經改善後仍不符本會要求者，本會得對以違規記點方式處理，計算懲罰性違約金，並得以連續方式為之。每一違規記點，以新臺幣叁仟元計算懲罰性違約金併於當月請款金額扣除。
- (五) 依法每月請款應檢附派駐人員之繳納勞健保、勞退6%繳款證明(含繳費收據)。

十一、本招標案需回饋事項：

- (一) 各棟各樓層排煙窗清潔(蜘蛛人高空作業) 一次/年
- (二) 地下室車道車位清潔 二次/年
- (三) 地下室斜坡車道高壓水刀清洗 二次/年
- (四) 一樓採光罩清潔(高空作業) 二次/年
- (五) 公設全區消毒 四次/年

- (六) 地板大理石石材拋光/大廳、走道、公設、電梯 二次/年
- (七) 各棟RF樓及外圍地面高壓清洗 二次/年
- (八) 水塔、蓄水池清洗 二次/年
- (九) 活動回饋金伍萬元整

十二、 初審：

- (一) 參與廠商請於 **115年01月16日(星期五)12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。

統一訂於 **115年01月9日(星期五)下午14:00**於社區做引導參觀。

- (二) 管委會組成委員審查小組，將於 115年01月18日(星期日)拆封審閱，實際拆封審閱日期及時間視情況及需求做調整。
- (三) 廠商數未達3家，由管委會或住戶再推薦廠商，以符合招商有3家以上之規範。
- (四) 初選之入選數家競標廠商將由管委會通知參加複選簡報。

十三、 複審：

- (一) 初審入選之廠商，暫定於 **115年01月20日(星期二)19時00分**在社區多功能視廳室進行簡報(重點簡報20分鐘、委員提問20分鐘)及決選。
- (二) 最終決選結果，將於管委會會議中決議並公布。

十四、 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，本會有權協議修訂。
- (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。
- (四) 得標後須提供案場之相關「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。

十五、 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) 其他影響採購公正之違反法令行為。

十六、 得標後針對本社區管理維護服務提出詳細企劃書內容建議應有：

(一) 公司組織及專案團隊及人力分派計畫

(二) 規劃與整體工作執行方案

(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。

(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 / 清潔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) 現場人員值勤管理之罰則

十七、 簡報當天，參與廠商最多五人(含預定出任本社區社區經理)。

十八、 簡報方式：

(一) 由副總經理級以上或有實務管理經驗、熟知一般社區事務者簡報。

(二) 簡報所需電腦設備請自行準備(社區備有投影機、布幕)。

十九、 得標物業管理公司各職務進駐交接時程。

1. 經理、副理、主秘於115年2月17日進場並哨交接，交接12日。

2. 櫃台、吧台秘書於115年2月24日進場並哨交接，交接5日。

3. 特、警勤於115年2月26日進場並哨交接，交接3日。

4. 清潔於115年2月27日進場並哨交接，交接2日。

得標公司須於本社區原任物業公司服務屆滿前，指派各職務人員進行社區事務交接工作，如無法辦理交接工作，得由本會順位遴選公司遞補議價簽約，不得異議。

二十、 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) 訂於115年1月09日(五)下午14：00於社區做引導參觀。歡迎有興趣投標的廠商至社區實地了解社區公設和相關設備。
- (四) 為確保服務品質及維持本社區管委會、管理委員之清廉、公平、公開、公正之形象，本案相關廠商、協力廠商之公司負責人、部門主管人員，不得與現任之總太聚作管理委員會委員及委員配偶有直系血親、直系姻親及三等親（含）之內旁系血親或同財共居親屬關係應自行迴避投標本案。請參與之廠商提供切結書證明，以確認本次招商，公司負責人、部門主管人員與總太聚作管委會（含各委員與各委員配偶）無直系血親、直系姻親及三等親（含）之內旁系血親之關係或同財共居親屬關係，若查證屬實，則視同自動解約，相關契約於公告次日起自動失效，廠商不得請求任何賠償。
- (五) 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。
- (六) 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。
- (七) 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。
- (八) 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。
- (九) 得標廠商需附上現場服務人員勞保卡影印本及警察局安全查核名冊影印本。
- (十) 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。
- (十一) 得標廠商於契約有效期間內欲替換社區經理、設備副理及主任秘書時，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面談徵選。
- (十二) 契約有效期間內表現不良者，管委會得隨時終止合約且不需支付任何違約金。
- (十三) 參加招標之廠商所提供之資料概不退還。
- (十四) 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。

附件一：物業保全執勤人員管理違約記點

序號	事項	違約扣點	備註
1	服裝不整，未著制式服裝者。	1	
2	未按規定辦理訪客、施工登記換證、信件收發作業者。	1	
3	未按規定執行巡邏勤務作業者。	1	
4	執勤時精神不濟、打瞌睡嚼檳榔或追劇打手遊者。	2	
5	若社區規範錯誤回覆經查每累積 2 次得扣點處置，並可重複扣點。	2	
6	執勤時擅離職守崗位者。	2	
7	緊急偶然事故處理不當者。	1	
8	值勤時招呼非社區人員談天嬉鬧。	1	
9	執勤時喝含有酒精成份飲料者。	2	依法辦理+解職
10	以言語挑釁住戶是非者。	2	依法辦理+解職
11	無故與住戶發生爭吵者。	2	依法辦理+解職
12	無故與住戶發生鬥毆者。	5	依法辦理+解職
13	以言談舉止性騷住戶者。	5	依法辦理+解職
14	無故損壞設備者。	2	依價賠償+解職
15	竊盜事件行為者。	5	公司全權承擔 依法辦理+解職
16	侵佔公款行為者。	5	公司全權承擔 依法辦理+解職
17	行政裁罰	1	每一事件

附件二：總太聚作社區115年度保全物業管理服務招標報價單

公司名稱：_____

職稱	單位	人數	單價	小計	總計(12個月)	備註
社區經理	人	1				三名主管為週休二日及國 定假日休·採輪排班制· 每天(含春節假期)最少需二 人上班
設備副理	人	1				
主任秘書	人	1				
櫃台秘書	人	2				
吧檯秘書	人	2				
補班秘書	日	36				
櫃台警衛	哨	1				1哨24小時輪2班全年無休
宅配警衛	哨	1				1哨24小時輪2班全年無休
中控警衛	哨	1				1哨24小時輪2班全年無休
車道警衛	哨	1				1哨24小時輪2班全年無休
清潔組長	人	1				各月休9天·每天(含春節 假期)須維持 8名(含晚班公 設一名)
清潔人員	人	12				

投標廠商名稱(需蓋公司大小章)：

公司負責人：

聯絡電話：

統一編號：

公司地址：