

新北市鶯歌區 麗寶香榭 社區 物業管理(保全)/清潔 招標公告

領標編號：



麗寶香榭公寓大廈 管理委員會

地 址：新北市鶯歌區建國路 12 號 之 1

聯絡電話：02-86780929

聯絡人：監察委員 郭 先生

主旨：**物業管理(保全)/清潔**，公開招標 招商進駐服務

說明：

一、招標名稱：麗寶香榭社區 物業管理(保全)/清潔 委外 招標評選

二、招標方式：由委員會評審合格廠商入選，公開拆封、安排時間簡報、
委員評選、口碑佳/負責任/質優者 得標。

三、領標日期：即日起 至 中華民國 112 年 5 月 22 日(一)止(9:00 ~ 17:00)

四、**投標截止日期**：中華民國 112 年 6 月 1 日 17:00(四)止(以郵戳為憑)
親送或郵寄 麗寶香榭 管理委員會 監察委員 收，逾時不候。

【注意事項】(一)投標資料 封面顯眼處，請貼 招標簡章 編號及社區公告章 頁面。(二)投標相關資料 及 投標單金額(含稅)，需密封並蓋騎縫章。(三)投標資料：請包含貴公司對此案場之合約草案，合約草案列入評選要項。(四)服務企劃書、簡報內容 Q&A，將列入合約的一部分。案場需求 簡述：社區 主任/秘書 皆 全職 /每月，每日工作八小時。

五、資格標日期：中華民國 112 年 6 月 2 日(五) 19:00 在本社區圖書室進行拆封、資格審查。(實際 拆封/審閱 日期 及時間視情況及需求做調整。
廠商不必到場，請靜待電話通知簡報)。

六、簡報/開標日期：中華民國 112 年 6 月 03 日(六)19:00，於本社區圖書室 公開進行簡報說明會，經評選後決定得標商。

七、投標簡章：請向 本社區管理中心 登記/印製『簡章登記表』含 聯絡人 姓名/電話、簡章編號，監察委員將追蹤 接待滿意度。

八、案場勘查：請聯絡 社區 監察委員(聯絡人) 安排時間。

九、廠商投標前，請詳閱 招標簡章，並同意遵守所有內容(含社區規約及相關辦法)。

十、歡迎住戶踴躍推薦 物業管理(保全)/清潔 優良廠商，來本社區服務。

新北市鶯歌區 麗寶香榭 社區 物業管理(保全)/清潔 投標簡章

壹、投標資格：

- 一、資本額：公寓大廈管理維護公司（一千萬元）。
保全公司（四千萬元）。
- 二、基本資格：經政府機關登記合格，稅證齊全之公寓大廈管理維護公司以及保全公司。
- 三、投標廠商 必須提出營利事業登記證影印本。
- 四、完稅證明110年度完稅證明及最近 1 期營業稅 401 申報書(加分條件)
- 五、投標廠商須提出公寓大廈管理維護公司及保全許可或登記證明文件並註明許可文號。
- 六、投標廠商目前物業管理實際執行之個案(佐以合約為附件証明)。
- 七、投標廠商須提具 保全公會會員證, 保全業責任保險單, 員工誠實保險單。
- 八、政府單位、公會，其他相關 許可證、登記證、比價證明、… 等 資料。
- 九、派任社區人員標準說明

1. 服裝：

- (1)服務人員:公司制式服裝
- (2)保全人員:保全人員制服

2. 經歷：

- (1)社區主任：具社區事務管理實務者具備公寓大廈事務人員管理證照
- (2)行政助理:一年以上 財務及事務管理經驗。
- (3)保全人員:年齡 依相關法令規定,無不良記錄者。

十、投標廠商不得部分或全部分包其他廠商。

十一、投標廠商不得與本社區管理委員會有任何餽贈關係,本社區委員不收受投標或得標廠商餽贈物品及錢財,違者取消資格並負法律責任及賠償責任。

得標廠商須將此內容納入合約規範之。

十二、本招標簡章內容與簡報 Q&A 內容(請備妥 九份)，併入合約 附約。

十三、請包含貴公司對此案場之合約草案，合約草案列入評選要項。

貳、服務企劃書 內容說明

一、公司組織及專案團隊及人力分派計畫

- 參與本工作人員配置及學歷、證照要求。
- 人員薪資結構分析表。
- 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)。
- 成就、獎章、公證等。

二、規劃與整體工作執行方案

- 本案之工作計畫及對本案之瞭解程度。
- 本案未來執行的策略說明。
- 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)。
- 明定各職務的 工作計畫書、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

- 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。
- 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

- 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。
- 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 工作排程，工作標準罰則，物管公司任意調動現場人員罰則。

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、詳述 社區行政人員/社區保全人員 罰則(認定標準)

十二、詳述 回饋服務、… 等。

十三、如何協助麗寶香榭社區成為新北市優良社區。

叁、領標、開標時間

一、領標時間:自即日起 至 中華民國 112 年 5 月 22日 17:00止。

二、投標截止日期: 民國 112 年 6 月 1日 (四) 17:00止 (以郵戳為憑),
密封親送或郵寄麗寶香榭管理委員會 監察委員收, 逾時不候。

【注意事項】(一)投標資料 封面顯眼處, 請貼 招標簡章 編號及社區公告
章 頁面。(二)投標相關資料 及 投標單金額(含稅), 需密封並蓋騎縫
章。(三)投標資料: 請包含貴公司對此案場之合約草案, 合約草案列入
評選要項。(四)服務企劃書、簡報內容 Q&A, 將列入合約的一部分。

三、中華民國 112年 6 月 2 日(五) 19:00 在本社區圖書室進行拆封、資格審
查。(實際 拆封/審閱 日期 及時間視情況及需求做調整。廠商不必到場,
請靜待電話通知簡報)

四、中華民國 112 年 6 月 3 日(六)19:00, 於本社區 B1 圖書室公開進行簡報
說明會及開標。

五、簡報內容: 需以本社區實際狀況的「規劃、管理、執行、應變」實務為主。

肆、注意事項:

一、每家廠商簡報時間 25 分鐘 (重點簡報 15 分鐘, 委員/現場住戶 提問 10
分鐘), 請自備電腦及投影等設備。

二、得標廠商應於交接前 3 日(含), 由確定派任之 社區主任/行政助理 於上
班時間(8 小時)至社區現場了解作業方式, 並陸續進行交接事宜(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)。

三、委託管理維護 起訖日: 中華民國 112年 6 月 25日19點起至 113年 6 月 25 日
19點止為期 1 年, 若期間表現不良、管委會得隨時 終止合約。

伍、決標 評選辦法

一、本標採用 有利標, 由管委會各委員評選, 評分最高分者優先議價,
低於底價者得標。

二、評選項目含下列事項:

- ※ 公司規模, 營運狀況及實績表現
- ※ 各項 投標資格 證明
- ※ 價格(總標價之完整性, 各單項報價之合理性)
- ※ 相關罰則 的 認定標準、執程序
- ※ 回饋服務
- ※ 社區 APP『今網智生活』運用 計畫/規劃, 各項 公告/通知 推播程序
- ※ 與 機電/清潔 人員的 協調方式規劃、無法溝通時的衝突管理計畫
- ※ 門廳(門/鎖)、及 社區各項 設施設備 巡檢規劃, 日常保養計畫
- ※ 執勤人員 的專業能力, 對本社區建議事項 計劃之完整性、合理性、可
執行性, 履約績效。請於簡報時、提出以上相關事項說明資料 (總幹事)

簡歷, 相關人員證照…)。

陸、參標公司依下列規定裝封（廠商送審資料，無論獲選與否，恕不退件。）

一、郵寄地址：新北市鶯歌區建國路12號之1，

郭監委（麗寶香榭）收

二、證件封：裝入審查表及各證件、證照影本等文件（證件審查資料請編列頁碼以便查核）

三、標單封：裝入標單及報價明細單

四、外標封：裝入 證件封/標單封/企劃書/簡報 Q&A 內容 9 份(企劃書亦可另行裝箱郵寄)

柒、投標簡章

請向 本社區管理中心 登記/印製，每份印刷工本新台幣100元。『簡章登記表』含 聯絡人 姓名/電話、簡章編號，監察委員將追蹤 接待滿意度。

捌、合約製作：

一、本案「招標公告、招標簡報、企劃書、簡報 Q&A 內容」為契約之壹部份。

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 與 本會磋商約定 履約保證 相關措施，並載明於合約中。

四、得標廠商應於得標5日內，將合約製作完成，送至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(搓湯圓、惡意棄標)，列社區拒絕往來戶，並發布於任何形式媒體，廠商不得提出 相關於 名譽、名聲 受損之法律追訴。

五、合約於雙方議定日期開始生效，生效日起算三個月內為試用期，試用期間，廠商經社區認定不適任，得於試用期期滿後不簽訂正式合約。

玖、其他說明

一、本辦法如有未詳盡事宜處，得由管委會補充。

二、任何 疑義 及 社區導覽，請直接洽詢 本案聯絡人 瞭解

聯絡人：監察委員郭 先生

聯絡電話：02-86780929

【簡報內容 Q&A 請涵蓋】：

壹、物業管理：

1. 貴公司 對於本社區財務報表有無稽核與簽證制度？
2. 貴公司 對於派駐人員之勤務每月督導最少幾次？有無紀錄可查？
3. 貴公司 社區 電腦檔案管理 策略？ 方式？
4. 社區工作人員 虧空公款 如何處理？
5. 社區工作人員 上班有無制服？
6. 社區工作人員 對於公設堆置雜物如何處理？
對於住戶反應之公共問題及處理結果，應如何讓全體住戶知悉？
7. 社區工作人員異動 將備齊哪些資料供管理委員會審核？
8. 能接受社區工程參標廠商或施作廠商之招待或送禮嗎？如有應如何處理？
9. 門廳(門/鎖)、及 社區各項 設施設備 巡檢規劃，日常保養計畫？
10. 社區工作人員 與 清潔人員、機電廠商，協調方式規劃？無法溝通時的衝突管理 計畫？
11. 社區 app 使用計畫？
12. 年度回饋項目？ 其餘、獨特/驚喜 加分事項？

貳、清潔管理

1. 人員管理：排班、考核、紀律、獎懲 計畫？
2. 清潔維護範圍的人力配置計畫(公設各 廳棟/門棟/玻璃、公設廁所、地下室、停車場(汽車位/機車位)、中庭 清潔/排水孔、頂樓 清潔/排水孔、中正1路後門、各處 燈罩清潔)？
3. 本社區 資源回收室(垃圾室) 清運計畫？ 當日下午下班前整桶淨空？
4. 清潔年度會饋項目？(風扇年度清潔除塵保養？ 清洗水塔？清洗中庭水池？中庭花草修剪？清洗地下停車場？)

參、駐衛保全：

1. 夜間消防受信警報響起後，保全 處理程序？
2. 社區 夜間巡邏計畫？
3. 清潔人員下班後，公共區域有動物糞便或影響環境之穢物時，可以請保全人員先行處理嗎？
4. 保全人員要不要監看監視螢幕？若應監看而未監看監視螢幕(處理公務則不在此限)，因而肇生社區危安狀況時，請問貴公司如何處置？
5. 保全人員異動應備齊哪些資料供管理委員會審核？
6. 貴公司每月對夜間保全勤務督導最少幾次？有無紀錄可查？
7. 貴公司多久對保全實施在職訓練乙次？
8. 若保全人員於社區執勤期間，如處理重大狀況得宜，管理委員會可否報請

貴公司予以獎勵？

肆、停車場管理

1. 住戶(無車位)/不明車輛進入本社區停車場，保全人員如何處置？
2. 保全人員如何防止非本社區住戶，由車道趁機進入本社區？或倒垃圾？
3. 汽車亂闖機車道，造成危險，保全人員如何處置？
4. 經常性亂停、亂闖機車道之車輛，是否管制、紀錄、拍照、存檔？

伍、綜合問題：

1. 住戶掛號信、雙掛號處理方式？
2. 住戶包裹處理方式？
3. 貴公司派駐現場服務人員異動是否應通知本會？其程序為何？
4. 貴公司派駐現場服務人員如因違規必須依約罰款時，請問款項是扣當事人抑或由公司支付？
5. 現場服務人員若表現卓著或協助處理重大狀況得宜，貴公司如何獎勵？
6. 住戶反映問題處理程序(社區主任、秘書、保全、清潔)？時效為何？
7. 派駐人員可以兼做介紹房屋仲介嗎？如不可，若遭發現後，請問貴公司之處理原則為何？
8. 社區工作人員及保全人員可以隨意告知住戶或委員電話及住址嗎？如經發現且查證屬實，請問貴公司處理原則為何？
9. 請問貴公司，副級以上主管，多久列席管委會會議乙次？
10. 住戶工程施做，施工人員進入本社區，保全人員該如何協助處置？
11. 社區住戶持門禁磁扣感應大門開啟後，他人即尾隨進入本社區，請問保全人員該如何處理？另又如何辨識住戶與非住戶？

【附註】：以上問題請依公司實際狀況應答，若獲評為得標廠商，該應答內容亦將列為契約規範之一部分。

鶯歌 麗寶香榭 社區 物業管理(保全)/清潔 承約價

人員編制		工作編制	單價	總價	備註
社區 總幹事 (社區主任)	1 名	每日 8 小時，周 休二日、國定假 日休假 依勞基 法規定。必要時 派機動人員支援			責任制，24h 待命， 社區主任/秘書： 1. 兩人休假需 錯 開，每日至少須有 一人當班。 2. 兩人均當班時， 其中一人上班時 間 11:00~20:00 3. 主任 須具備相 關資格、證照
行政助理 (秘書)	1 名	每日 8 小時，周 休二日、國定假 日休假依勞基法 規定休假。			具備 財務、會計、 事務管理、事務、 電腦操作 的 能力 與經驗
保全人員	2 名	每日 24 小時 輪 班值勤，必要時 派機動人員支援			
清潔人員	2 名	每日 8 小時，周 休二日，輪值， 每日至少須有一 人在社區服務， 必要時派機動人 員支援			因疫情趨緊，清潔 人員需打完三劑疫 苗，進入社區並配 戴口罩量測體溫。 服務熱忱，親切 有 愛心
小 計		每月		元	1. 報價以月為單位
		稅金		元	2. 報價須含：派駐 人員薪資、年節 獎金、教育訓 練、制服、勞健 保。各項清潔耗 材 及 清潔/衛 生用品 提供。
		合計		元	

合計新台幣 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整

公司名稱：

負 責 人：

請蓋公司大小章

社區行政人員罰則

項次	違反服務規定	扣款金額	行政議處
1	未依時公告財務報告者	半日薪	
2	未依規定採購物品	半日薪	
3	未確實繳交各項公共設施費用	半日薪	
4	洩漏社區住戶或公司機密者	三日薪	
5	因監督不力、失察、過失而造成變故者	一日薪	賠償另計
6	未確實督導各項設備維護、清潔美化工作	一日薪	賠償另計
7	故意違抗 管委會決議 或 損害住戶權益	三日薪	損害部份依約補償
8	執勤時 喝酒、打瞌睡、吃檳榔	一日薪	
9	主任須於每月 20 日前將下個月份表定各項維護修繕日期跟廠商確定，提報 管委會及委員，若未能完成者。	一日薪	
10	社區財報 須於每月 10 日前完成，除非有特殊情形經管委會同意則例外，若無法完成者。	一日薪	
11	對管委會 脅迫、造謠、恐嚇、欺騙者	三日薪	情節重大免職
12	採購時受廠商饋贈者	三日薪	免職
13	盜用公款	三日薪	免職、依約補償、起訴

社區保全人員罰則

項次	違反服務規定	扣款金額	備考
1	上班 玩手機、手機看影片，明顯異於公務聯絡用途	半日薪	
2	巡邏點駐衛，未按時打卡	半日薪	
3	施工工人及修理工人，未登記換證，放行進入社區，消毒、量體溫	半日薪	
4	未注意防止推銷人員而使其進入社區推銷者	半日薪	
5	訪客未登記，未與住戶通訊查證，即放行進入者。(如住戶自行帶入者不罰)	一日薪	
6	駐衛 未依社區之規定擅自讓 外車 或 無停車證車輛 進入本社區(若住戶有一個車位，2台以上汽車，一次僅能一輛進入社區)	一日薪	
7	執勤時睡覺者	二日薪	
8	值班時 口中有酒味	二日薪	
9	執勤人員於執勤時 嚼檳榔	二日薪	
10	對 管委會或委員 脅迫、造謠、恐嚇、欺騙屬實者	三日薪	
11	八卦社區事務 或 散播謠言	三日薪	
12	駐衛 擅離崗哨(離開工作崗位，不知所蹤)，因公支援社區事務或社區其他工作者不罰	三日薪	
13	值班時 缺員，未派人代班，造成 空哨者	三日薪	
14	駐衛 於執勤時喝酒、聚賭	三日薪	

社區清潔人員罰則

項次	違反服務規定	扣款金額	行政議處
1	各棟電梯廂內面板、鏡面、地板、玻璃、金屬壁面擦拭	200 元	
2	管理中心清潔整理及垃圾清運	200 元	
3	落地煙灰缸及垃圾桶清潔整理	200 元	
4	大樓周圍環境、外圍騎樓地面(含馬路邊緣)及車道出入口打掃乾淨	200 元	
5	地下室停車場及各棟電梯口，定期拖地	200 元	
6	各棟大門玻璃及桌椅清潔擦拭	200 元	
7	電梯不鏽鋼門清潔擦拭	200 元	
8	社區大廳、管理中心、各棟一樓門廳及廊道地面打掃拖地	200 元	
9	每間公共廁所清潔，定期維護	200 元	
10	交誼廳、商務中心及各項公設區地面之清掃擦拭及桌椅擦拭	200 元	
11	KTV 室每次使用完畢後清理	200 元	
12	泳池、SPA 區周邊地面清掃，更衣室、洗手間清潔打掃	200 元	
13	垃圾傾倒及垃圾儲存間每日整理清潔、垃圾桶與廚餘周圍環境	200 元	

新 北 市 鶯 歌 區 麗 寶 香 榭 社 區
物 業 管 理 、 清 潔 服 務 廠 商 審 查 自 檢 表

2022-05

廠商		
項次	資格審查文件	狀況確認
1	企劃書、簡報 Q&A 內容(請備妥 九份)	
2	與本社區 曾經產生過 糾紛、官司	
3	【公寓大廈管理公司】資本額新台幣壹仟萬元整以上	
4	公寓大廈管理維護公司登記證、公司設立(變更)登記表(資本額依據)	
5	公寓大廈管理維護同業公會會員證書	
6	投標比價證書及自律公約證書	
7	最近一期營業人銷售額與稅額申報書(401 表)	
8	銀行一年內第一類票據信用資料查覆表(無退票證明)	
9	員工團體意外傷害保險(意外險+醫療險)	
10	勞工安全衛生管理證書	
11	依勞基法規定投保員工誠信保險及雇主補償責任意外保險證明書	
12	依法繳納 6%員工退職金繳款證明書及勞、健保險繳款證明書	
13	目前物業管理實際執行之個案	
14	貴公司 對此案場之合約草案	

【備註】本社區依據 保全商業公會之約定與慣例，不收取「領標金」。無限制「投標公司須通過 ISO 驗證」，「服務案場數量」，「社區規模」，「投標廠商須曾獲內政部營建署或其他政府機關評鑑優良保全公司證明書」，「限制投標廠商設立年限」，「限制投標廠商營業額上限」。

新 北 市 鶯 歌 區 麗 寶 香 榭 社 區
駐 衛 保 全 服 務 廠 商 審 查 自 檢 表

2022-05

廠商		
項次	資格審查文件	狀況確認
1	企劃書、簡報 Q&A 內容(請備妥 九份)	
2	與本社區 曾經產生過 糾紛、官司	
3	內政部警政署核發(資本額 4 仟萬元含以上)保全業許可	
4	經濟部公司登記證、公司設立(變更)登記表(資本額依據)	
5	保全同業公會同業公會 會員證書	
6	保全同業公會 投標比價證書及自律公約證書	
7	最近一期營業人銷售額與稅額申報書(401 表)	
8	銀行一年內第一類票據信用資料查覆表(無退票證明)	
9	勞工安全衛生管理證書	
10	保全業法規定投保(保全公司)責任保險證明書	
11	依勞基法規定投保雇主補償責任意外保險證明	
12	依法繳納 6%員工退職金繳款證明書及勞、健保險繳款證明書	
13	性騷擾防治措施及懲戒管理辦法經地方政府核可報備許可函	
14	投標廠商目前物業管理實際執行之個案	
15	貴公司對此案場之合約草案	

【備註】本社區依據 保全商業公會之約定與慣例，不收取「領標金」。無限制「投標公司須通過 ISO 驗證」，「服務案場數量」，「社區規模」，「投標廠商須曾獲內政部營建署或其他政府機關評鑑優良保全公司證明書」，「限制投標廠商設立年限」，「限制投標廠商營業額上限」。

標案名稱：麗寶香榭社區 物業管理(保全)/清潔 招標評選

收件地址：新北市 鶯歌區 建國路 12 號 之 1

電 話：02-86780929

郭監委 收

(麗寶香榭 監委)

麗寶香榭公寓大廈 管理委員會

領標編號：

公告章：

投標廠商：

負 責 人：

地 址：

電 話：

標案名稱：麗寶香榭社區 物業管理(保全)/清潔 招標評選

證 件 封

麗寶香榭公寓大廈 管理委員會

投標廠商：

負 責 人：

地 址：

電 話

標案名稱：麗寶香榭社區 物業管理(保全)/清潔 招標評選

標單封

投標廠商：

負責人：

地址：

電話：

標案名稱： 麗寶香榭社區 物業管理(保全)/清潔 招標評選

企劃書封

投標廠商：

負 責 人：

地 址：

電 話：

聲 明 書

有限公司（以下簡稱本公司）於民國 112 年 05 月 日參加麗寶香榭公寓大廈 管理委員會 舉辦 112 年度 物業管理(保全)公司委外招標評選公開招標事宜，本公司所提供之公司證件影印本與原正本相符，如有偽造、變造證件之情事，願接受法律之制裁並得承受懲罰性罰款新台幣伍萬元整並放棄法律先訴抗辯權，為恐口說無憑，特立此聲明以資佐證。

此 致

麗寶香榭公寓大廈管理委員會

立聲明書人：

簽 章

負 責 人：

簽 章

公司地址：

公司電話：

公司傳真：

中 華 民 國 一 一 二 年 月 日

委任出席代表 授權書

保全公司/

管理公司茲授權

先生

(身分證字號：) 代表本公司出席 麗寶香榭公寓大廈管理委員會(112年度)物業管理(保全) 招標事宜，該員所做之任何承諾或簽認事項直接對本公司發生效力，本公司確認被授權人之下列簽樣真實無誤。

被授權人之簽樣：

請惠予核備。

麗寶香榭公寓大廈 管理委員會
此致

麗寶香榭公寓大廈管理委員會

授權公司：

保全股份有限公司

公寓大廈管理維護有限公司

統一負責人：

公司地址：

公司電話：

公司傳真：

中 華 民 國 一 一 二 年 月 日