

文華天際社區公寓大廈管理清潔服務

114年度招標公告

(無領標金/無履約保證金/無押標金)

一、招標資訊：

- (一) 招標業主：文華天際社區管理委員會（以下簡稱本會）
- (二) 地址：桃園市龜山區華亞三路199巷2號-58號。
- (三) 聯絡人/電話：
 - 1. 潘俊穎（主任委員）/ 0937-141293
 - 2. 李道翔（監察委員）/ 0905-374558
- (四) 社區電子郵件：wenhuaskyline@gmail.com（管理服務企劃書收件信箱）
- (五) 招標期間：自招標公告日起。
- (六) 領標與投標期間：自招標公告日起。
- (七) 收件截止時間：中華民國114年6月9日23:59止，親送/郵寄(以郵戳時間為憑)皆可，若為郵寄，請另以電話確認之。

二、清潔管理維護需求：

- (一) 管理服務標的範圍：（實際以現場場勘為主）
 - 1. 標的物地址：桃園市龜山區文化里華亞三路199巷2號-58號
 - 2. 棟數與戶數：共計486戶，棟數分為A.B兩棟(共計486戶)，地上22樓、地下四層。
 - 3. 公共設施：一樓中庭花園造景、頂樓花園、室外游泳池及社區內所有公共設施(如健身房、KTV、閱覽室、媽媽教室、琴室、兒童遊戲室…等。)
- (二) 上述招標標的範圍之管理服務項目：
 - 1. 文華天際社區清潔服務事項（詳見附件一）
 - 2. 本案管理服務最低基本人力需求（詳見附件二）
- (三) 本案委託工作期限：
 - 1. 自中華民國114年7月31日起至115年7月31日止(依實際簽訂契約為主)。
 - 2. 預計自114年07月31日起三個月為試用期，試用期不滿或經本會評估不合格，則由次排名公司遞補，惟原得標廠商須配合本會完成交接後，本契約自動終止；試用期滿且經本會評估合格者，本契約延續至115年7月31日(預計)，原則上為1年，實際契約時間於簽訂契約中載明。若依本會決議續聘，本契約即自動延長執行壹年；嗣後亦同。

三、投標公司應具備條件與可加分項目：

(一) 資本額：

1. 資本額兩佰萬(含)以上。

(二) 基本資格：

1. 清潔公司須成立三年以上(以商業登記公示資料為準)。
2. 投標公司須為在台合法立案之公司，且隸屬同一集團及同一負責人之清潔公司、管理公司，僅得由一家公司代表參與投標(不得借牌、掛牌、靠行參標或有圍標情事)，經查若有前述任一情形，視為重大違約，將立即終止合約，並賠償三個月契約訂定之清潔服務費。
3. 投標公司最近一年內無退票記錄證明。
4. 投標公司未經本會同意，不得轉包(分包)其他廠商。

(三) 執行個案：三年內至少有服務過一年與本社區規模相當(400 戶以上)之清潔經驗，並應提供符合條件之社區名稱、地址、電話與社區管理服務之合約證明(合約金額可塗銷)，以利本會查證。

(四) 保險：須提供本年度投保責任險證明、有效之第三人責任保險、誠實責任之保險保單等證明。

(五) 稅務：最近一期(401)完稅繳款證明書。

(六) 人員資格：須為公司正職，不得由其他公司派遣，且須提供近三個月繳納勞工保險、全民健康保險、提撥 6%勞工退休金繳款證明文件。

(七) 加分條件：

1. 具連續服務與本社區規模相當(400 戶以上)之社區管理經驗三年以上者。
2. 近三年至少服務過一年 20 層樓(含)以上之社區經驗。
3. 具清潔服務游泳池與蒸氣室/烤箱之社區經驗。

四、招標方式：本案採最有利標選出優質簽約廠商，不採最低標。

五、應遞交資料文件：

(一) 投標公司應提供簽署【清潔服務投標廠商申請暨聲明書】(檢附表一)

(二) 投標公司應依「清潔服務投標案投標文件自我檢核表(附件三)」提供資格證明文件以供資料審核。

(三) 投標公司應填寫【清潔服務標案報價單】(檢附表二)，就人力、器材、管理、稅費等細項逐一估列，並須提供計算基礎與報價依據佐證資料(總價須含稅金，人事、勞、健、保險、退職金…等成本在內)。

(四) 投標公司請提供【清潔服務契約草案(範本)】各乙式參份，供本會參考。

(五) 中選廠商所提企劃書，經本會審查核定後，將納入雙方合作契約，並視為具法律效力之約定附件，其所載內容與主契條款具同等法律效力，雙方應確實遵循與履行。履約期間內不得擅自增減、刪改、延宕或拒絕執行企劃書所載各項承諾，否則即屬違約，並由此引發之一切法律責任與損害賠償，概由廠商自行負擔。

(六)廠商於投標時，請先自訂服務工作項目缺失扣款辦法，而後再依與管委會協談內容制定適宜本社區之工作標準及相關扣款準則。

(七)本社區清潔服務企劃書13份，企劃書內容應包含但不限於以下，並依以下1~8順序排序，本會提供「清潔服務投標案企劃自我檢核表(附件四)」自我檢核：

1. 公司簡介與內部管理制度。
2. 公司實績(履約社區經驗)：請提供符合資格條件(含加分條件)之管理社區名稱。
3. 應就本社區公共區域之清潔需求，提出經實地走查所得之具體作業觀察與改善建議，並以圖示標註高污染區、高異味區、重點維護區域與社區公共區域病媒高風險地圖(如排水溝、地下室、垃圾間)進行加強清掃。
4. 須提供本案日/週/月清潔作業表單範例，並附清潔週誌、責任區排程圖、異常記錄表、改善回報單與查核追蹤機制。
5. 日常清潔、周期性大清、臨時應變(如樓層溢水、垃圾異味、玻璃突污、颱風後積泥)應有標準流程圖與通報、回報與追蹤機制(含智生活或住戶反應)。
6. 各類垃圾(生活、廚餘、資源回收)須明確分類與巡檢排程，並提出異味或其他狀況之處置時間限制與追蹤流程(請說明如住戶未明確分類之處理情形)。
7. 所有人員必須實名列出，並附履歷摘要、有效清潔相關證照與半年內良民證資料。
8. 應列舉至少三種清潔相關實際情境(如電梯嘔吐物、垃圾儲置區起火、排水孔溢水)進行完整流程設計，包含第一時間處置手段、清潔劑選擇依據、消毒/除味順序、使用設備圖解與人員角色區分。不得以註解、備註、附錄方式列入。

(八)參標廠商須於中華民國114年6月9日23:59前，將上述文件之電子檔電郵寄送至收件信箱，並將紙本文件以親送/郵寄(以郵戳時間為憑)送達遞交本會，若為郵寄，請另以電話確認之。(電子與紙本皆須提供)

(九)資格審核封面資料以雙重密封方式包裝，封面應標明投標公司名稱、地址、電話，封條須蓋騎縫章：

收件地址：桃園市龜山區文化里華亞三路199巷2號

收件人：文華天際社區管理委員會聯絡電話：(03)327-8850。

六、開標與資格審查程序（初選）：

（一）為確保本案評選過程之正當性、嚴密性與真實性，特訂定下列程序與規範。所有參與廠商一經投標，視為無條件同意本文件所載各項限制與約束。凡有異議、遲延、推諉、未備資料、程序違失、資料不實等情事，均視為自動放棄資格，不得請求補正或說明，亦不得異議。

（二）開標與資格審查程序

1. 開標及資格審查會議預訂於中華民國 114 年 6 月 14 日（星期六）早上 10 時整召開，由本會委員親自監評，現場封存與公開資格審查記錄。
2. 如有任一文件缺件、資料不實、封裝不符、格式錯誤、標示不清者，一律當場淘汰，不予補件、不另通知、不退資料、不須說明理由。
3. 本會將先依書面資料進行初審，擇優最多 6 家合格廠商進入簡報評選階段，且將由本會現場公開抽籤決定簡報順序，最遲將於中華民國 114 年 6 月 18 日（星期三）前以電話通知合格廠商參加第二階段服務企劃書簡報評選。如不能參加簡報因而喪失資格，不得提出異議。

七、簡報與現場評選程序（複選）

- （一）簡報時間訂於中華民國 114 年 6 月 21 日（星期六）早上 9 時整開始，所有廠商須提前 30 分鐘完成簽到，逾時即取消簡報資格，不得補報、不受理解釋。
- （二）每家簡報時間不超過 20 分鐘，逾時即切斷，強制終止，簡報不得延長，簡報後進行統問統答約 10 分鐘，不得要求延答、補述或更正。
- （三）簡報人員須為實際執行主管，不得委由行銷業務、非專責人員、派遣代理或他案轉述人員代為說明，否則現場扣減平均總分 20%。
- （四）所有簡報結束後，立即進行現場評分，無需退場審議，當場統計，當場公告，成績不另公開細節、不受理查詢、不提供複查。
- （五）評分方式與標準：本案採總分制，每位委員獨立評分，不得協商，其評分標準請參照「清潔服務遴選評分表（附件五）」。

八、議價程序：

- （一）評分作業完成並經本會核章後，由本會依總分高低依序進入議價程序，若第一順位優勝公司議價失敗，本會得通知次排名公司進行議價，以此類推，直至議訂出合約業者為止。議價資格不得轉讓、不得遞補、不得請託，亦不得派遣無決策權之代理人出席，否則即喪失資格，視為自動放棄。
- （二）議價程序以「書面正式報價」調整為唯一依據，不得於議價過程中臨時承諾未載於原提案之事項、亦不得口頭陳述抽象優惠，所有調整得標廠商應即場提出正式文件、簽章生效，逾時或補送者概不受理。
- （三）議價僅提供二次機會，第一次價格未獲本會接受者，得進行一次最終報價。如仍未達本會認定合理標準，即行取消得標資格，不得異議。

(四)本會保留對議價廠商任一項目進行內容實質審查之權利，包含：核對財務能力、履約經驗、設備資源、人員真實名單。若發現任一項目與原文件不符，或涉偽造、虛報、借名，即行取消議價與投標資格，全案不予續談。

(五)得標廠商送交之合約須載明各項缺失之罰則，經本會同意後始可進行簽約。

九、決標與簽約

(一)議價完成擬簽約後，廠商最遲須於本會指定期限內(中華民國 114 年 7 月 20 日)完成所有簽約文件，並附下列正本資料以供核驗。

1. 公司登記資料、統一編號證明、稅籍登錄影本。
2. 簽約負責人與實際履約主管之身分證明文件。
3. 全體實際配置人員之三個月內良民證、保險憑證、證照影本。
4. 確認版之最終報價與議價紀錄書。

(二)如符合以下任一情形視同棄權，本會得通知次排名公司進行議價，以此類推，直至議訂出合約業者為止。

1. 逾期未備齊任一項目者，或資料經查與先前簡報不符，即喪失得標資格，並不再另行通知或補件。
2. 拒不簽約。

十、 對本公告內容或相關作業異議處理以本會公告或說明為基準

十一、 本公告內容視為合約一部份，得經雙方同意增補調整之並列為契約內容之一部份執行，。

文華天際社區 清潔環境衛生之維持事項

一、經常性作業事項

- (一)各棟樓層門廳梯間(含地面、壁面、玻璃門、門框、信箱、消防箱、電表箱之清潔擦拭。
- (二)各棟電梯(車廂內地面、壁面、鏡面、金屬部分及外箱門)之清潔擦拭。
- (三)接待大廳(含地面、壁面、玻璃門、門框、沙發桌椅、地毯)之清潔擦拭。
- (四)公共遊憩設施(地面、壁面、設施設備、門框、玻璃、鏡面、洗手間)之清潔擦拭。
- (五)公共走道(地面、牆面)之清潔維護與污物清除。
- (六)社區中庭(地面、排水溝、休閒桌椅)之清潔維護與雜物、花草掉落物之清除。
- (七)垃圾集中場所地面之清潔及垃圾之清除(含資源回收整理等事項)。
- (八)須協助住戶分類資源回收、垃圾檢查等相關事宜。
- (九)地下室車道巡視髒污並清潔。

二、週期性作業事項(加分項)

- (一)各棟一樓梯廳每半年打蠟一次，接待大廳每季打蠟一次。
- (二)各棟樓層安全梯(地面、階梯、安全門、扶手)每月清潔一次。
- (三)景觀池每月清理一次。
- (四)停車場每半年清洗地面(含車位)、排水溝一次
- (五)停車場排水管清潔口每月清理一次，並隨時注意清掃停車場內垃圾雜物、管線管路污物及蜘蛛網。
- (六)各機房每月清掃一次。
- (七)大樓外圍(地面、排水溝、牆面)隨時清洗及清除雜物。
- (八)樓頂平台及凸出物隨時清除垃圾雜物。
- (九)金屬部份視需要以專用清潔劑擦拭。
- (十)大門、照明器具、冷氣空調通風口擦拭。
- (十一)會館清潔規劃(如泳池三溫暖等設備)
- (十二)社區外人行道及中庭磁磚定期刷洗青苔

三、備註

- (一)清潔材料與用品耗材由廠商提供
- (二)清潔專用塑鋼推車由廠商提供
- (二)經常性作業及週期性作業均不含超高作業(站在馬椅梯不超過手可觸及牆面)。
- (三)與管委會或委員之查核應定期對接，並具備簽章、備查與改正期限規劃。不得以「依現場需求調整」、「依指示辦理」等空泛語句概述。

文華天際社區 清潔管理人力需求表

職稱	人數	資格條件
清潔員	4-6 人	1. 男女不拘。 2. 無嚼檳榔、酗酒、賭博等不法行為與嗜好。 3. 良民證與清潔相關認證證照影本 4. 清潔相關經驗 1 年以上

備註：

1. 得標公司對派駐人員之薪資、福利、休假、保險等應依政府相關法令辦理。
2. 參標公司服務企劃書應詳述提供管理維護服務之人力配置情形(包括：組織編制、執勤人數、工作時間、工作職責、勤務內容、作業重點、人事費用、值勤設備…等)
3. 得標公司需具固定派遣區域性主管且於公司任職超過一年以上。

文華天際社區

清潔服務投標案投標文件自我檢核表

- 一、請依項次順序依序檢附，資格證明影本文件應蓋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）

項次	項目	資格證明文件內容與檢核說明	已確認
1	清潔服務投標廠商基本資料申請/暨聲明書(檢附表一)	含公司基本資料、聯絡資訊與聲明條文，負責人已簽名並蓋公司大小章。	☐
2	登記證/許可證明	法定資本額兩佰萬元以上	☐
3	清潔公司負責人證明	由公司發文說明，並附登記抄本，蓋大小章	☐
4	地方政府機關核發之營業公司設立變更登記表。	30 日內正本或加註與正本相符章影本	☐
5	稅務文件	公司之最近一期 401 申報書與稅額繳納證明	☐
6	銀行一年內第一類票據信用資料查覆表(無退票證明)	銀行一年內第一類票據信用資料查覆表(無退票證明)	☐
7	清潔服務標案報價單(檢附表二)	應就人力、器材、管理、稅費等細項逐一估列，並須提供計算基礎與報價依據佐證資料（不可整包）。	☐
8	履約社區經驗證明	三年內至少有服務過一年與本社區規模相當(400 戶以上)之社區管理經驗，並應提供符合條件之社區名稱、地址、電話與社區管理服務之合約證明(合約金額可塗銷)，以利本會查證。	☐
9	履約社區經驗證明	1. 具連續服務與本社區規模相當(400 戶以上)之社區管理經驗三年以上者。 2. 近三年至少服務過一年 20 層樓(含)以上之社區經驗。 3. 具有服務過有游泳池與蒸氣室/烤箱之社區經驗。 4. 特定需求的服務經驗：例如特殊場地、高科技產業、醫療機構等	☐ (加分項)

10	週期性作業規劃	1. 各棟樓層安全梯(地面、階梯、安全門、扶手)每月清潔一次。 2. 景觀池每月清理一次。 3. 停車場每半年清洗地面(含車位)、排水溝一次 4. 停車場排水管清潔口每月清理一次,並隨時注意清掃停車場內垃圾雜物、管線管路污物及蜘蛛網。 5. 各機房每月清掃一次。 6. 各棟一樓(1F)梯廳每半年打蠟一次,接待大廳每季打蠟一次。 7. 停車場每半年清洗地面、排水溝一次 8. 停車場每半年清洗地面、排水溝一次 9. 大樓外圍(地面、排水溝、牆面)隨時清洗及清除雜物。 10. 樓頂平台及凸出物隨時清除垃圾雜物。 11. 金屬部份視需要以專用清潔劑擦拭。 12. 大門、照明器具、冷氣空調通風口擦拭。 13. 會館清潔規劃(如泳池三溫暖等設備)。 14. 社區人行道及中庭磁磚青苔刷洗。	☐ (加分項)
11	領標人在職證明	領標人名片須載公司名稱,並附印有大小章之公司函文證明現職	☐
12	勞健保與退撫金繳納證明	最近三月依法繳納勞工保險、全民健康保險、提撥 6%勞工退休金繳款證明書	☐
13	良民證與證照影本	全體實際勤務人員之良民證(3個月內)、專業證照證明文件等。	☐
14	清潔公司之「委任管理服務契約草案(範本)」	範本僅供本會參考,實際簽約版本依本會提供為主。	☐
15	固定派遣之區域性主管在職證明	提供該員一年以上之在職證明	☐
16	外封裝密封文件	雙重封袋、封面有案名與廠商資訊,騎縫章完備	☐

文華天際社區

清潔服務投標案企劃書自我檢核表

項目		文件內容與檢核說明	已確認
企劃書 13 份		且依規定順序排序	☐
基礎類	現況解析與執行整合計畫	須非僅轉述案由，應詳實解析社區建物型態、結構組成、潛在風險，並佐以實勘紀錄、空間照片與風險標註圖說。	☐
	計畫時程與執行追蹤	須附執行流程圖、任務分工圖與時程圖，不得僅列簡表或空泛行程	☐
	主講人對資料掌握度設計	應能對應簡報每頁內容之資料來源、架構邏輯與現場執行依據	☐
公司資訊	公司簡介與內部管理制度、 公司實績、本社區之清潔方案	1. 公司實績(履約社區經驗)。(請提供符合資格條件(含加分條件)之管理社區名稱) 2. 本社區之清潔方案	☐
人員管理	考勤與查核制度	附簽到簽退表範例，含異常紀錄欄與主管批示欄位	☐
	派駐人員之教育訓練及考核、 紀律懲戒辦法。	1. 請說明員工之選訓用留 2. 附年度課表、講師簡歷、訓練紀錄表與測驗樣卷，非列表形式	☐
	履歷與證照資料摘要	全體實際勤務人員之良民證(3個月內)、專業證照證明文件等	☐
	自訂服務工作項目缺失扣款 辦法說明	如:正在服務之社區合約範本	☐

勤務類	勤務排班設計與職責表	附每日時段排班、值勤人員崗位標註、夜間／例假勤務區分與備勤制度／如何督導派駐人員與巡視案場	☐
	危機應變勤務流程圖	至少三種情境，須附完整流程、責任人、時間、紀錄方式	☐
服務類	案件受理與簽核制度	1. 應區分案件性質與緊急程度，附處理單範例與簽核流程圖 2. 請舉例處理客訴及案場危機處理之情境	☐
其他	社區活動支援計畫	提供過往社區活動紀錄與住戶反饋樣式	☐
	清潔服務標案報價單(檢附表二)	應就人力、器材、管理、稅費等細項逐一估列，並須簡述計算基礎與報價依據	☐
	中選後清潔交接計畫	請詳列清潔交接計畫	☐

文華天際社區

清潔服務遴選評分表

【基本項目評分】小計_____分

項目	評分重點項目	分數
簡報內容 (20分)	1. 是否具備專案封面、目錄編碼與全程頁碼標示， 2. 企劃書是否已包含規定內容(公司實績、本社區之經營管理方案、派駐人員之教育訓練及考核紀律懲戒辦法、合理報價單展示與說明、自訂服務工作項目缺失扣款辦法說明、社區住戶活動之策畫說明、中選後物業及保全交接計畫)。 3. 是否符合本社區現況並具可行性之評估。 4. 是否完整揭示本案時程圖、任務分工對應圖與執行進程追蹤方式。 5. 現況分析是否具現場走查紀錄、空間實照、風險標註圖。	
勤務規劃 (30分)	1. 排班表具日(夜)班、假日備勤與應變配置 2. 人員履歷與證照佐證、附良民證明 3. 日常、周期與突發流程圖具備清潔作業動線設計 4. 每日夜間與假日查核表與主管簽核機制 5. 人員固定、流動率低	
生活服務 (20分)	1. 垃圾分類制度具圖解與流程、異味處理方式 2. 病媒防治地圖、施藥週期與安全計畫完整 3. 特殊區域清潔(車道、水池、機房)具體設計 4. 清潔器具保養週期與清單提出 5. 公共活動支援清潔紀錄具照片與簽名表 6. 有專人窗口或客服，方便即時反應問題與處理申訴。 7. 自備清潔器材設備，例如高壓清洗機、吸塵除塵機器等	
緊急應變 (20分)	1. 三種以上清潔緊急狀況應變流程與圖示設計 2. 清潔設備操作圖解與錯誤糾正方式 3. 異常事件通報處理，有效應對與分層責任制度 4. 消防與災後處理之支援清潔計畫 5. 可彈性依社區需求調整排班與服務項目，例如節日大掃除、臨時事件處理等。	
行政事務 (10分)	1. 清潔採購合作廠商的證明(用品耗材等) 2. 採購作業流程 3. 清潔交接計畫。	

【加分項目評分】小計_____分

項目	評分重點項目	分數
加分項目 (20分)	1. 具連續服務與本社區規模相當(400 戶以上)之社區管理經驗三年以上者。 2. 近三年至少服務過一年 20 層樓(含)以上之社區經驗。 3. 具清潔服務游泳池與蒸氣室/乾燥室之社區經驗。 4. 其他週期性作業之規劃。	

評分委員：_____

評分總分：_____

文華天際社區

清潔服務投標廠商申請暨聲明書

本公司負責人_____（簽章）茲確認以上所填各項資料皆為真實無誤，並已詳閱文華天際社區所公布之招標須知及資格審查條件，同意本案相關程序及規範，並承諾所遞交資料若有虛偽、錯誤、遲延、冒用、偽造，願負法律責任，並接受本會取消參與資格之處分，絕無異議。

項目名稱	填寫項目
投標公司名稱	
統一編號	
公司類別	
公司負責人	
公司地址	
聯絡電話	
傳真號碼	
實際履約負責人姓名	
實際履約負責人聯絡方式	
領標／投標聯絡人	
聯絡人職稱與分機	

【審查注意事項】

1. 所有應繳文件應依公告順序繳交，缺漏、錯置者，視為不合格。
2. 所有文件影本應加蓋公司大章、小章，章戳不清或缺任一者不予採納。

負責人簽章(加蓋公司大小章)：

填表日期：中華民國_____年_____月_____日

文華天際社區 清潔服務標案報價單

請依「文華天際社區清潔管理人力需求表(附件二)」，就人力、器材、管理、稅費等細項逐一估列，並提供計算基礎與報價依據佐證資料（總價須含稅金，人事、勞、健、保險、退職金…等成本在內）。

【清潔費】

單位:新台幣 元

職稱	單價	需求	複價	備註
清潔人員		4-6 人		
小計				
5%營業稅				
物業管理酬金				管銷成本及合理利潤
總 價				

【可提供回饋項目】（如無免填）

項目	單價	次數/年	備註

負責人簽章(加蓋公司大小章)：

填表日期：中華民國 年 月 日