

桃園市大園區帝一莊社區

115年度清潔服務招標須知

無領標金/無履約保證金/無押標金

一、招標資訊

1. 名稱：帝一莊社區管理委員會
2. 地址：桃園市大園區領航北路四段320號
3. 聯絡人：溫經理
4. 連絡電話：03-2871819
5. 招標期間：自民國 114 年 10 月 20 日起至民國 114 年 11 月 7 日止
6. 領標期間：自民國 114 年 10 月 20 日起至民國 114 年 11 月 7 日止
7. 投標資料收件截止時間：民國 114 年 11 月 7 日 17:00 止（親送或郵寄，郵寄者以郵戳為憑）

二、招標範圍及合約時間：

（一）服務範圍：社區清潔服務事項（詳如附件一之說明）。

（二）清潔服務標的範圍：

社區共計120戶，分為A至H等8棟，有10部電梯，為地下2層停車場、地上7層之建築物，社區住戶出入口1處、停車場出口1處、社區大廳、健身房、咖啡廳、中庭庭園、社區四周步道及法定公共空間等。

（三）委託管理契約期限：

中華民國115年1月1日00時起至115年12月31日24時止。（共計12個月）

三、人員編制需求及資格：

1. 清潔人員2名，相關說明需求及資格如下表：

需求人員	資格	工作時間	備考
清潔人員 2名	1. 以本國國籍為主 2. 男女不限 3. 需勤奮肯做者	08:00~17:00	1. 不得同時排 休 2. 休假時公司 需派人支援

2. 前述之需求人員之薪資、保險須符合政府相關法令規定，得標廠商簽約後，若本會因查核需要，得要求該公司隨時提供相關證明文件，公司不得拒絕。

3. 所有清潔人員均需檢附警察機關安全查核之無犯罪前科紀錄證明。

4. 所有清潔人員執行勤務時須穿著公司指定之服裝。

四、 投標資格檢附資料清單：

(一) 必備檢附資料：

1. 政府登記合格之清潔服務公司，資本額伍拾萬(含)以上
2. 地方政府機關核發之營業公司設立變更登記表
3. 本年度最近月份依法繳納勞工保險、全民健康保險、提撥6%勞工退休金繳款證明書
4. 銀行一年內第一類票據信用資料查覆表(無退票證明)
5. 管理實績：近三年內曾受委託負責100戶以上之大型社區清潔維護，並提供有效合約證明文件影本及實績說明。
6. 報價單一份(總價須含稅金)
- *報價單需另外密封，信封上註明公司名稱及電話。
7. 管理服務企劃書12份，內容應含項目如下：

- (1)公司簡介、規模與經營理念。
- (2)履約能力與保證之說明。
- (3)公司對派駐本社區服務人員之招考、訓練、代理、考核、懲罰、保險、工時、薪資、福利、休假制度之內容。
- (4)進三年管理案場(100戶以上社區)實績說明。
- (5)可提供後勤支援工作，如：支援社區區大會議…等。
- (6)對本社區清潔維護管理之規劃及建議事項。
- (7)公司對本社區管理無法落實合約之懲罰及解約條款。
- (8)本社區清潔管理服務契約書(草約)乙式參份。

註：前開屬影本文件，應有與正本相符之字樣及公司大小章之紅色印記。

五、 招標相關事項：

- (一) 於**114年11月07日(五)17:00前**密封掛號郵寄（以郵戳為憑）或親送至指定地址(桃園市大園區領航北路四段320號帝一莊社區管理委員會收)，逾時者視為無效標，不得參加開標。
- (二) 投標廠商需將招標資料依據審查表所列文件(附件二)順序裝封，封套上註明公司名稱及連絡電話。
- (三) 報價單(附件三)需單獨裝入信封並密封，信封上註明公司名稱及電話。
- (四) 投標廠商如有下列情形之一者，該投標視為無效：
 1. 投標證件影本未齊全或未加蓋公司大小章者。
 2. 投標證件影本、企劃書為偽造、變造者。
- (五) 本會委員及其三親等內之親屬，不得參與投標或承攬（含轉包及分包）。
- (六) 招標採最有利標(合理)標，評選符合社區服務要求之公司，

招標方式分二階段進行：

1. 初選(資格審查)：114年11月10日(一)

由本社區管理委員會依廠商提出之文件及企劃書等資料進行資格審查，不合格廠商予剔除，未入選者不另行通知，亦不退還投標文件。

2. 決選(廠商簡報、補充說明及委員諮詢)：

(1) 決選時間訂於 114 年 11 月 21 日(五)晚上(詳細時間會採電聯方式通知廠商)，由廠商派員向本社區管理委員會進行簡報(準備 12 份計畫書)，並接受管理委員會之詢問(簡報 10 分鐘，詢答 10 分鐘)。

(2) 由獲得最優先序位之廠商取得優先議價權。

(3) 決議後會通知得標廠商，得標廠商另擇日期簽訂合約。

六、議價與簽約：

- (一) 獲得優先議價權之廠商，應於本會正式通知之日起三日內完成議價，若議價不成或無故未依時限議價者，則依序由次高分廠商取得議價權。
- (二) 得標廠商應於本會正式通知時間辦理議約，議約時請備妥合約書(草約)廠商得標後無正當理由而不簽約，除取消其得標資格外。
- (三) 得標廠商企劃書於簽約前得經雙方同意增補調整之，並列為契約之附件。

七、其他事項：

- (一) 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。
- (二) 無論得標與否，所有投標文件均不得領回。
- (三) 投標廠商若需到社區了解營運情況，請提前與社區經理預約時間(聯絡人：溫經理03-2871819)。
- (四) 得標公司未經社區管理委員會許可，擅自將部分業務轉包他人作業或無故解除合約，違者罰一個月服務費用，用於賠償本社區損失，社區管理委員會將逕行解除合約，不得異議。
- (五) 得標廠商得標後七日內須將清潔合約送交管理委員會審查，合約內附約須訂定清潔人員罰則。
- (六) 得標廠商服務人員進場後，前三個月為試用期，試用期間如違反社區規定及未能通過社區管理委員會評鑑者，社區管理委員會有權利對得標廠商提出撤場解約之要求，屆時得標廠商不得異議。
- (七) 本招標須知與附件及得標廠商簡報檔案列為本合約之一部分，於簽約時列入合約內，以資信守。

- (八) 社區的各項贊助與日常事務外，須包含以下服務：三節活動、中元普渡及區權大會人力支援(不限場次)。
- (九) 本案清潔人員須身體強健且有服務熱忱。
- (十) 得標廠商應於得標十日內檢附預備派駐本社區清潔人員履歷，清潔公司主管需於交接前7日(含)至本社區了解作業方式，及辦理交接事宜，社區不支付本項費用，由得標廠商自行負擔。
- (十一) 服務人員異動須於一個月前向社區管理委員會提出，經社區管理委員會同意始可更換，且須附更換人員履歷並同意社區公告。
- (十二) 社區管理委員會有權隨時調整不適任案場服務人員，接獲通知七日內未更換人員，本會得終止服務契約，服務公司不得異議。
- (十三) 清潔公司所訂立之合約內容須依約履行。上述注意事項若違反或累犯，將依合約執行罰款或解約公司，或欲更換派遣之工作人員(除人力不可抗拒因素外)。
- (十四) 本投標須知如有未詳盡之處，得由社區管理委員會補充釋疑。
- (十五) 參加投標之廠商所提供之資料概不退還。
- (十六) 社區管理委員會對本招標公告有解釋及增修權利。

八、相關附件：

附件一 帝一莊社區清潔服務標案人力需求及服務事項

需求人員	資格	工作時間	備考
清潔 2 名	1. 以本國國籍為主 2. 男女不限 3. 需勤奮肯做者	08:00~17:00	1. 不得同時排 休 2. 休假時公司 需派人支援

備註：

1. 得標公司對派駐人員之薪資、福利、各種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清潔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、清潔設備…等)。

帝一莊社區清潔維護流程表

114.10 製表

08:00-08:30	1. 垃圾打包清理(冷凍庫內初步整理) 2. 資源回收區整理 3. 資源回收室地面與環境整理	
08:30-10:30	1. 1F 大廳整理(含管理中心及廁所)★玻璃請保持乾淨，注意不要有手印 2. 前、後廳玻璃、門把、門框擦拭★大廳玻璃門請隨時，注意是否有手印 沙發覽區桌面擦拭★請注意抱枕、椅子是否擺放整齊 3. 咖啡廳桌、椅清潔，玻璃擦拭清掃★請注意抱枕、椅子是否擺放整齊 4. 健身房運動設備清潔，玻璃擦拭清掃★請注意窗框灰塵	
10:30-11:30	1. 中庭景觀池清潔(撈垃圾、落葉) 2. 中庭各棟一樓梯廳清潔	
11:30-12:00	1. 各電梯車廂清掃拖拭(含玻璃)★各層電梯門板及按鈕金屬面板 2. 整理垃圾並推至車道出口馬路，等待上車垃圾車	
12:00-13:00	中午休息時間	
13:00-13:30	1. B1F 地面垃圾清除、B1F-B2F 車道垃圾清理★有髒汙處請拖拭 2. 垃圾上清潔車、車道鏡面擦拭★巡查車道垃圾時一併進行	
13:40-15:50	星期一	1. 各棟梯廳玻璃加強清潔 2. B、G 棟各梯廳、各棟逃生梯、地面至天花板清潔(含扶手、滅火器擦拭)
	星期二	1. 資源回收車清運回收物 2. 公設傢俱擦拭★大廳、咖啡廳、健身房桌、椅等 3. A、H 棟各梯廳、各棟逃生梯、地面至天花板清潔(含扶手、滅火器擦拭)
	星期三	1. 2 樓以上梯廳掃拖(含玻璃及門框擦拭)★各層電梯門板及按鈕金屬面板 2. D、E 棟各梯廳、各棟逃生梯、地面至天花板清潔(含扶手、滅火器擦拭)
	星期四	1. B1F 至 B2F 地面、車道髒汙處拖拭★進度請告知財務秘書 2. 公設及樓層掛畫室品除塵(消防箱面、滅火器擦拭)★每個月的第一週 3. C、F 棟各梯廳、各棟逃生梯、地面至天花板清潔(含扶手、滅火器擦拭)
	星期五	1. A、B、G、H 棟各梯廳、逃生梯暨頂樓地面暨環境清潔整理 2. 2 樓至 7 樓逃生梯清掃(含扶手擦拭)★有髒汙請拖拭
	星期六	1. C、D、E、F 棟各梯廳、逃生梯暨頂樓地面暨環境清潔整理 2. 上班時，就將推垃圾至一樓車道口
	星期日	1. 地下室天花板加強巡檢 2. 地下室各水塔上方及各機房內部清掃
16:00-16:50	1. B1F 地面垃圾清除、B1F-B2F 車道垃圾清除★有髒汙處請拖拭 2. 垃圾回收整理與清潔	
17:00	下班	

◎請各清潔人員按本表工作內容確實執行，經過時若有髒汙請隨手清潔，共同維護社區環境整潔！

◎若因另有任務無法完成當日工作，應於事前告知，或次日將清潔工作完成。

◎正班人員休假，機動人員需按本表內容實施打掃。

帝一莊社區清潔人員工作分配表

負責區域: **A. B. E. F 棟**-_____

C. D. G. H 棟-_____

時 間	工作區域	工作內容	注意事項
08:00-09:00	資源回收室	資源回收/垃圾分類整理地板清潔	08:35 推垃圾
09:00-10:00	1F 大廳/公設	清潔大廳/咖啡廳/廁所/公設 打掃+擦拭	每天
10:00~11:00	地下室 B1. B2	打掃地下室	每天
11:00~12:00	各棟 1F 打掃	電梯/1F 梯廳	每天
12:00-13:00	午餐休息		
13:00~15:00	各樓層	電梯/樓層梯廳/頂樓/安全梯	每天 1 棟
15:00~16:00	社區周圍	人行道/中庭花園/水池打撈落葉+澆水	每天
16:00~17:00	資源回收室	1F 廁所/咖啡廳(下班前)/垃圾處理/巡視	每天

A. B. E. F 棟暨公設-_____

B1 地下室/B1 斜坡/櫃台及包裹室/咖啡廳/中庭/水池/人行道/垃圾處理

C. D. G. H 棟暨公設-_____

B2 地下室/B1-B2 斜坡/廁所/健身房/澆花/中庭/水池/人行道/垃圾處理

※清潔員共編制 2 員，每員月休 8 日，不可同時排休（如有休假，機動人員支援）。

※大部清潔：一般掃地、垃圾撿拾、物品定位。

※細部清潔：1F~7F 以上至頂樓天台（含頂樓地面垃圾撿拾、排水孔清理）之各樓層梯廳地板拖拭，牆面(含門牌、電燈切換開關)、消防箱、警示燈罩擦塵及左右兩側安全門及門把安全梯階、窗、扶手、電源箱、電源開關、緊急照明燈罩、消防箱、排風口開門、電梯外觀等擦、掃、拖之清潔。

※大廳門面：玻璃擦拭、家具、沙發、擺飾、地面。

※大廳廁所：耗材補充、洗手台及鏡面清潔擦拭、地板清潔、垃圾桶清理、馬桶及小便斗清潔消毒、門把清潔消毒、門板擦拭(注意：須保持乾爽無水漬)

※大廳櫃檯：地板清潔擦拭、垃圾桶及回收桶清理

※人行道：垃圾及菸蒂的清理，每天子母車清洗。

※中庭水池：撒氯錠(每池 3-5 顆)

帝一莊社區清潔服務標案

(證件請依表列順序排放並將本表置於首頁)

投標廠商：_____ 聯絡人：_____

投標日期：_____ 連絡電話：_____

項次	投標公司應檢附資料	資格評鑑
(1)	政府登記合格之清潔服務公司， 資本額伍拾萬(含)以上	☐ 合格 ☐ 不合格
(2)	地方政府機關核發之營業公司設立變更登記表	☐ 合格 ☐ 不合格
(3)	本年度最近月份依法繳納勞工保險、 全民健康保險、提撥6%勞工退休金繳款證明書	☐ 合格 ☐ 不合格
(4)	銀行一年內第一類票據信用資料查覆表 (無退票證明)	☐ 合格 ☐ 不合格
(5)	管理實績 近三年內曾受委託負責100戶以上之大型社區清潔維護， 並提供有效合約證明文件影本及實績說明	☐ 合格 ☐ 不合格
(6)	報價單一份(總價須含稅金)。 *報價單需單獨裝入信封密封， 信封上註明公司名稱及電話。	☐ 合格 ☐ 不合格
(7)	管理服務企劃書12份	☐ 合格 ☐ 不合格
審查委員 簽名		審核委員將投標公司 應備審核資料 是否合格與不合格， 請於 ☐ 內打V或打X

附件三 帝一莊社區清潔服務標案報價單

帝一莊社區清潔服務標案報價單				
項次	管理配置	單價	數量	小計
1	清潔人員		2	
回饋項目說明(若無則免填)				
項次	回饋項目	說明		備註
合計				
稅金5%				
總計				