



力霸倫敦劍橋區管理委員會保全、物業招標

## 投標廠商注意事項

- 一、廠商不得餽贈禮物、金錢或招待委員、工作人員等行為，經查證屬實者，取消該公司投標資格。
- 二、得標廠商必須在合約上明立，不得對於主委及管委會委員贈與金錢及禮品等有價物質，或宴請餐會之情事，違者扣合約當月總合報價給付金額30%款項做為懲罰。

力霸倫敦劍橋區管理委員會



# 力霸倫敦城劍橋區保全物業招標

主旨：力霸倫敦城劍橋區 115 年度物業管理服務、駐衛保全、  
清潔服務等事項，本管理委員會專案辦理公開招標事宜

委託概況：

1、名稱：力霸倫敦區劍橋區管理委員會

2、地址：桃園市八德區銀和街 47 號(代表號)

3、樓層：地上 19 層+R 層、地下 3 層、建築物 1 棟

地上 18 層+R 層、地下 3 層、建築物 11 棟

電梯共 24 部

4、總戶數：1440 戶

5、力霸倫敦城管理中心 03-3744096

聯絡人： 總幹事

# 力霸倫敦城劍橋區管理委員會 保全、物業招標公告

公告字號：力天管字第1150323001號

公告日期：民國115年03月23日起至115年04月17日止

主旨：本社區115年度社區公寓大廈管理維護清潔及保全招標作業

依據：住戶規約採購辦法招標程序辦理

公告事項：

一、廠商資格及應檢附之文件：

- (1) 物業公司須附內政部營建署核發之公司登記證、公司變更登記表；  
保全公司須附內政部警政署核發之特許函、公司變更登記表。
- (2) 須為「桃園市保全商業同業公會」及「桃園市公寓大廈維護商業同業公會」正式會員，且領有效期內「會員證書」、「投標比價證明書」及「自律公約證書」者。
- (3) 物業管理公司與保全公司須為同一負責人。
- (4) 投標之保全及公寓大廈管理維護公司皆須提供「勞工安全衛生業務主管證照」。
- (5) 銀行無退票證明書，以及最近三期401表任一期。
- (6) 檢附現行社區二件實務管理名單。(需註明社區名稱/電話/地址)
- (7) 參標公司不得借牌及租借相關證照，或偽造證件參標，違者取消資格；涉法者依法究辦。若為得標公司取消資格並由第二順位公司遞補，以此類推。

二、領標日期：自公告日起至民國115年04月17日下午18:00點止

三、領標地點：桃園市八德區銀和街47號(管理中心)

聯絡電話：(03)374-4096 傳真：(03)374-4401

E-mail: rebar3744096@gmail.com

四、社區參訪：領標廠商可至社區參訪，由社區管理人員帶領廠商告知社區管理運作需求

五、截止投標日期：廠商應檢附廠商資格之證明文件，置於密封信封袋中（密封信封外應註明廠商名稱、廠商住址、聯絡電話、聯絡人、封印）於115年04月17日下午18點前將密封袋送達管理中心，或掛號郵寄送達社區管理委員會。

六、本次招標案採取審議標，並於社區內張貼公告於公佈欄與各公會公開網站及採購網站刊登以示公正。

七、廠商不得餽贈禮物或招待委員、工作人員等行為，經查證屬實者，取消該公司投標資格。

八、得標廠商必須在合約上明立，不得對於主委及管委會委員贈與金錢及禮品等有價物質，或宴請餐會之情事，違者扣當月物業、保全總合報價給付金額30%款項做為懲罰。

九、其他事項，請詳閱標單內附件。

十、管理委員會對本次招標有解釋增訂權利。

公告期限:04/17

招標案名：力霸倫敦城劍橋區 115 年度社區公寓大廈管理維護及  
保全招標案。



一、 招標案址：桃園市八德區銀和街 47 號(力霸倫敦城劍橋區社區)

二、 廠商資格及應檢附之文件：

- (一) 物業公司須附內政部營建署核發之公司登記證、公司變更登記表；  
保全公司須附內政部警政署核發之特許函、公司變更登記表。
- (二) 須為「桃園市保全商業同業公會」及「桃園市公寓大廈維護商業同業公會」正式會員，且領有效期內「會員證書」、「投標比價證明書」及「自律公約證書」者。
- (三) 物業管理公司與保全公司須為同一負責人。
- (四) 投標之保全及公寓大廈管理維護公司皆須提供「勞工安全衛生業務主管證照」。
- (五) 銀行無退票證明書，以及最近三期 401 表 任一期。
- (六) 檢附現行社區二件實務管理名單。(需註明社區名稱/電話/地址)
- (七) 參標公司不得借牌及租借相關證照，並偽造證件參標，違者取消資格；涉法者依法究辦。若為得標公司取消資格並由第二順位公司遞補，以此類推。

廠商繳交之上列證件影本須加蓋或書寫「與正本相符」字樣並蓋公司大、小印鑑。

三、 招標辦法與規範

- (一) 公開招標：期間自即日起至 115 年 04 月 17 日 止。
- (二) 參與投標公司請備妥資格審查文件、標單(單獨放入小信封內密封，並加蓋騎縫章)及相關證明文件一份、社區經營計畫書 5 份，於 115 年 04 月 17 日 晚上 18：00 點前，密封後親送或掛號郵寄至社區管理委員會收。
- (三) 決標方式：由社區管理委員會評選最優質保全物業管理公司，本會採取審議標，並保有議約權。
- (四) 得標公司前三個月為試用期(並記載於合約內)，若未能符合本社區標準，經管委會決議後，將無條件解約。



- (五) 任何形式解除合約之物業保全公司，管理委員會保留由第二順位遞補或再行招標物業保全公司承接之權利。
- (六) 順位遞補之物業保全公司，以該公司之報價議價、簽約。
- (七) 得標公司所派駐人員皆須經本會試用後，其人員服務品質不佳者，經發函一次告知而未改善者，本會具隨時汰換人員及解約之主動權，但經本會認可之服務人員，得標公司不得任意藉故調換他區服務或任意撤換。
- (八) 得標公司派駐員工應符合勞動基準法，及最低保障月薪並投保勞、健保、誠實保險及提撥勞工退休金，本會將採不定時抽驗，若違反本規定者視為違約，得即時終止本合約。
- (九) 參與投標廠商不得借牌及租借相關證照或偽造證件參標，違者取消資格，涉法者依法究辦，由第二順位廠商遞補，以此類推(得標契約)公司若被檢舉經查屬實者應同辦理。
- (十) 招標須知列為合約的一部分。
- (十一) 未入選者，不另行通知，亦不退還投標文件。

#### 四、 領標與截標

- 1. 領標日期：公告日起至 115 年 04 月 17 日下午 18 點止。
- 2. 領標地點：至本社區 B1 管理中心領取
- 3. 截標日期：115 年 04 月 17 日下午 18 點止。
- 4. 投標廠商如需參觀現場，請洽詢管理中心。 電話：(03)374-4096

#### 五、 開標程序及決標對象(管委會自訂時程)

- 第一階段：審查投標廠商時，廠商資格不符者(投標證件審查表)即予淘汰。
- 第二階段：資格符合之廠商進入評選，評選以企劃書為評比，最多選入六家廠商，評選票數相同時，同時進入下一階段。
- 第三階段：電話通知入選廠商以 15 分鐘簡報、15 分鐘問題答覆，進行評比，簡報所需之設備，請自行準備。
- 第四階段：公佈廠商投標金額，選擇排列出順位次序為預計議價簽約廠商，

排序順位相同者以價低者得標，棄標廠商以順位遞補。

第五階段：議價、簽約。



六、第二階段完成後，本會得以參訪現行實務管理社區。

七、 簽約：

1. 得標廠商應於決標後七日內簽約，招標條件列為合約一部分，並必須提供填上合約屆滿日期之物業保全簽約金總合支票，作為履約保證金，履約完成無息退還支票，當發生履約損害，造成社區權益受損，管委會有權可以兌現履約支票，以保障社區權益。
2. 簽約後依據合約內容日期派員進駐社區。
3. 得標廠商簽約時應出具本須知第二條第三項之證件正本，未提示正本或正本與投標時所附影本不符，取消其得標資格。
4. 前條所稱合格標係指經審查，於規定時間內將標封按規定格式填妥，並於規定時間內送達本社區管理中心。
5. 得標之廠商需自行招募新進人員，未經管委會同意不得任用原有廠商之人員，亦不得任用社區住戶。
6. 得標廠商必須在合約上明立，不得對於主委及管委會委員贈與金錢及禮品等有價物質，或宴請餐會之情事，違者扣當月物業、保全總合報價給付金額 30% 款項做為懲罰。
7. 負責召開區分所有權人會議並提供電子報到及電子計票服務。
8. 提供法律顧問專業諮詢。
9. 本社區管理委員會對本次招標規範有解釋及增訂規範權利。

項目	標的名稱	數量	單位	未稅價格	含稅總價
1	總幹事	1	人		
2	副總幹事	2	人		
3	秘書長	1	人		
4	財務秘書	1	人		
5	行政秘書	1	人		
6	環保清潔人員	10	人		
7	駐點警衛(24小時)	4	哨		
管理服務中心	1. 休假採輪休制，月休8天假及國定假日。 2. 總幹事、副總幹事每班至少1員（餐食休一小時）。 3. 秘書人員每班至少1員，每人每日工作時間以8小時為準。 4. 如乙方派駐現場人員發生代收及保管金錢或物品之糾紛時，乙方應負全責及損害賠償總數之2倍。				
警衛安全	1. 東門哨、西門哨、巡邏哨、中控室，保全人員採24小時輪班制。 2. 加強機動巡邏哨，每日按時巡邏、打卡。 3. 檢附警察單位保全人員安全查核回函。				
環保清潔	1. 環保清潔員，每人每日實際工作時數8小時，工作執勤時間全年無休。 2. 休假採輪休制、 <u>月休八天及春節假日</u> 。 3. 每週花草樹木澆水並施肥與修剪。 4. 各棟大樓電梯間及B1、B2、B3公共區域安全門牆面擦拭及照明燈除塵。 5. 電表間、頂樓、逃生梯、回收室打掃清潔。 6. 社區廚餘應盡完善之義務。 7. 社區全區均屬清潔涵蓋範圍。				
回饋項目	1. 電話費4具管委會負擔:4,000元，超過由乙方負擔。 2. 乙方應免費提供社區黑白、彩色影印機及公文製作紙張。 3. 提供社區新春團拜、區分所有權人會議及聖誕相關活動各壹萬元，共參萬元。 4. 提供工作人員飲用水(含保全、清潔)等耗品。 5. 提供保全人員執勤裝備及二具大型拒馬供東西門使用。 6. 負責環保回收及收益，但每月須回饋社區壹萬元。 7. 大型家具回收廢棄物處理不可滿溢，衍生之費用由清潔公司全額負擔。 8. 每季商店街地面清洗，中庭地面清洗乙次。 9. 每季實施各棟一樓挑高玻璃清洗及空調設備濾網清洗。 10. 每季B1、B2、B3停車場天花板管線除塵。 11. 每季停車場、中庭排水溝、回收室及垃圾間清潔消毒乙次。 12. 每季進行社區樹木植栽(2公尺以下)專業性修剪維護。 13. 每半年各棟與公設水塔清洗乙次。 14. 清潔耗材及垃圾袋(含廁所、煙灰筒之小垃圾袋、清潔用品)。				

## 力霸倫敦城劍橋區社區公寓大廈維護管理及保全招標報價單

人員配置：

1. 設置公寓大廈管理服務人總幹事1位、副總幹事2位，具備公寓大廈事務人員管理證照與諳電腦操作及社區實務經驗2年以上。
2. 管理中心編組配置表：最低保障月薪、工作時數(人員配置可依照實際情況調整)。
3. 報價總額不得增加之情況下，人員編制調整及刪減，管理委員會享有決定權。
4. 原優秀人員留任，視狀況調整薪資。
5. 新進人員依資歷給薪，通過試用應依保障月薪給薪

	職稱	最低保障月薪	工作時數	休假	人數	備註
管理中心	總幹事	4.9萬元	8小時	月休8天 例假日 加 國定 假日	1	總幹事，副總幹事須值早晚班；至少留守一人。
	副總幹事	9萬元/2人			2	
	秘書長	3.7萬元			1	秘書三人輪值早晚班、排休假；至少留守一人。
	財務秘書	3.65萬元			1	
	行政秘書	3.2萬元			1	
清潔	環保組長	2.95萬元	8小時	月休8天 加 春節	1	人員依任務狀況調配
	環保清潔人員	2.75萬元			9	

6. 保全人員編組配置表：保障月薪、工作時數(人員配置可依照實際情況調整)

	職稱	最低保障月薪	工作時數	備註
保全人員	中控室 (保全組長)	3.9萬元	日:12小時	綜管保全安全工作及掛號郵件收發。
		3.9萬元	夜:12小時	
	機巡哨	3.55萬元	日:12小時	除巡邏外，協助緊急事故處理及支援管理中心行政工作。
		3.55萬元	夜:12小時	
	東門警衛哨	3.7萬元	日:12小時	人、車門禁管制，崗哨周邊環境維護、商店街安全維護等、行動不便住戶進出之安全維護。
		3.7萬元	夜:12小時	
	西門警衛哨	3.7萬元	日:12小時	
		3.7萬元	夜:12小時	
	機動 (補班人員)		日:12小時	
			夜:12小時	

# 廠商投標證件審查表

(證件請依序排放，並將本表置於首頁)

序號	證件封內應附文件	合格	不合格	原因
1	公寓大廈管理維護公司內政部營建署核發之公司登記證			
2	公寓大廈管理維護公司變更登記表			
3	桃園市公寓大廈管理維護公會會員證明書			
4	桃園市公寓大廈管理維護公會投標比價證明書			
5	桃園市公寓大廈管理維護公會自律公約			
6	公寓大廈管理維護公司勞工安全衛生業務主管證照			
7	公寓大廈管理維護公司員工誠實保證保險			
8	保全公司內政部警政署核發之特許函			
9	保全公司變更登記表			
10	桃園市保全公會會員證書			
11	保全公司勞工安全衛生管理證			
12	保全業責任保險、員工誠實保證保險			
13	桃園市保全公會投標比價證明書、自律公約			
14	檢附最近三期 401 表 任一期、銀行無退票紀錄證明			
15	檢附現行實務社區管理名單(二件) (註明：社區名稱、電話、地址)			
16	報價標單(請另以信封密封蓋公司大小章)			
17	企劃書 14 份 (可另外放置)			

- 一、廠商繳交之上列證件影本須加蓋或書寫「與正本相符」字樣並蓋公司大、小印鑑。
- 二、上列證件有效日期過期，但在辦理中者，可暫先提供過期證件，但須檢附進行辦理證件之任何文書或單據，以茲證明。

廠商名稱：\_\_\_\_\_

負責人：\_\_\_\_\_

審查結果：合格 不合格 審查人\_\_\_\_\_；

監察人\_\_\_\_\_；\_\_\_\_\_；



一般事務管理作業

項次	內 容	備 註
1	協助管理委員會運作、相關法令與業務之諮詢	
2	各式活動與社區發展之協助辦理	
3	執行管理組織之決議與指示協助建立管理制度(含設施設備管理辦法、住戶手冊等)	
4	郵信件包裹收發處理	
5	公告	
6	會議準備與紀錄、報告	
7	管理維護紀錄	
8	區分所有權人及住戶名冊、建物基本資料圖說執照、財產設備明細、各項活動紀錄、檔案管理等	
9	督導執行管委會與第三者合約之履約管理	
10	管理費之收取、催繳等	
11	存證信函之處理業務	
12	各項經費之審核與支付、帳冊、存款、預算編製與決算報告、內部控制措施等	
13	住戶意見與抱怨處理、協調聯絡、回覆，並記錄成冊	
14	外包採購、公共設施管理	
15	外包廠商(保養公司、電梯維修廠商、土木包工業)等管理	
16	庶務服務、清潔人員、保全等督導與管理	
17	其他服務(生活服務、訪客接待等)	
18	管委會會議決議內容之執行與追蹤	
19	管委會委員委託辦理之工作	
20	各棟與活動中心設施、燈管等之管理與損壞報告、提報	
21	每日工作日誌、記錄	



## 環境清潔工作項目說明書

項次	區 域	項 目	次/數	備 註
1	各棟一樓門廳	1. 地面 2. 玻璃門窗 3. 信箱 4. 壁面 5. 消防箱 6. 天花板、燈飾	日 週 週 月 月 月	
2	安全梯	1. 地面、階梯 2. 滅火器 3. 安全門 4. 扶手	週	
3	電梯	1. 外箱門 2. 車廂內玻璃 3. 地面	日	
4	頂樓	1. 地面 2. 排水口	週	
5	公共廁所	便器/洗手台/地面	日	
6	1F 及 B1 中庭	步道、花園	日	
7	停車場	1. 地面垃圾 2. 天花板管線 3. 滅火器 4. 緊急照明燈	日 季 季 季	
8	活動中心	1. 已開放區域 2. 門窗 3. 空調濾網 4. 設施 5. 空調設備 6. 未開放區域	日 週 週 週 週 月	
9	垃圾間	消毒、捕鼠	週	
10	公共區域	1. 垃圾桶 2. 商店街走廊 3. 警衛室 4. 門窗、天花板 5. 文化走廊	日 日 日 週 週	
11	各樓層	走道	三日	
12	排水溝		月	
13	廢棄物清理	東、西門大型廢棄物清理	月	
14	清洗水池/塔	各棟上、下水池/塔	半年	

※清潔維護使用之垃圾袋、各式清潔用品及掃帚由廠商自備。

# 委任出席代表授權書



\_\_\_\_\_ 保全/ \_\_\_\_\_ 管理公司茲

授權 \_\_\_\_\_ 先生/小姐(身分證字號: \_\_\_\_\_)

代表本公司出席力霸倫敦劍橋區管理委員會 \_\_\_\_\_ 年度保全、物業招標事宜，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。

此 致

力霸倫敦劍橋區管理委員會

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                      年                      月                      日



力霸倫敦城劍橋區管理委員會

「社區 115 年度公寓大廈管理維護及保全招標」標單

項目	標的名稱	數量	單位	未稅價	含稅價
1	總幹事	1	人		
2	副總幹事	2	人		
3	秘書長	1	人		
4	財務秘書	1	人		
5	行政秘書	1	人		
6	環保人員	10	人		
7	駐點警衛 (24 小時)	4	哨		

總價 (含稅)

總價【含稅價格】(廠商填)

新台幣：      百      拾      萬      仟      百      拾      元整

廠商名稱：

請蓋公司大小章或統一發票章：

(未蓋公司大小章或統一發票章者視為無效標)