高雄市政府社會局長青綜合服務中心出租
「前鎮亞灣智慧公宅之1樓部分場域」辦理
社區照顧關懷據點及巷弄長照站 投標須知

115年10月13日高市社長青字第11570408600號簽核准

壹、目的：為因應超高齡社會老人多元福利需求及平衡區域差異，並落實福利社區化，提供近便性之福利服務資源，市府積極將低度運用之空間改造為溫馨且便利的照顧環境，期透過結合民間資源推動社區式照顧服務，提供在地社區照顧，希冀創造可近性服務輸送模式，達到在地老化及多元連續性服務的目標。

貳、依據：

一、衛生福利部長照服務發展基金「布建社區照顧關懷據點及巷弄長照站計畫」。

二、高雄市市有財產管理自治條例。

三、高雄市政府財政局經管市有非公用不動產租金及出租作業規定。

參、出租單位：高雄市政府社會局長青綜合服務中心(以下簡稱本中心)。

肆、投標資格：

一、立案之社會團體（含社區發展協會）、照顧服務勞動合作社。

二、財團法人社會福利、宗教組織、文教等基金會捐助章程中明定辦理社會福利事項者。

三、其他團體如社區宗教組織、農漁會、文史團體等非營利組織。

四、立案之社工師事務所。

伍、投標標的：

標的物：前鎮亞灣智慧公宅1樓社區照顧關懷據點空間公有房舍

項目	市	區	樓層	出租面積	地號/建號
社區照顧關懷據點空間	高雄	前鎮	1	78.44平方公尺(23.7281坪)	前鎮區獅甲段二小段586地號

陸、服務內容：

一、服務對象：

(一)65歲以上長者

(二)衰弱老人

(三)輕、中度失能老人

(四)輕、中度失智老人

(五)領有身障證明老人

二、服務人數：至少服務18人（含）以上。

三、服務內容：辦理社區照顧關懷據點及巷弄長照站，服務內容如下：

(一)關懷訪視

(二)電話問安、諮詢或轉介服務

(三)餐飲服務

(四)健康促進活動

(五)預防及延緩失能服務

四、服務時間：每時段至少3小時（不含共餐時間）。

五、服務人力：志工、生活輔導員、社工員或照顧服務員等實際於社區照顧關懷據點並設置巷弄長照站提供服務之人力。

六、場地活化：於非據點時間依在地長輩需求辦理相關福利活動或服務措施，包含獨居長輩關懷服務、各類敬老活動、世代共融、節慶活動、公益講座、長青學苑課程及相關有助活躍老化方案活動等。

柒、租賃期間：自簽約日起至118年12月31日止（實際租賃期間仍以前鎮亞灣智慧公宅實際完工現況為準）。租用單位於屆滿後如需續約者，應於屆滿前3個月提出申請，經本中心同意後始得優先換約續租3年，但續約以1次為限；屆期未申請者，視為無意續約。

捌、押標金：無。

玖、租賃押金：新臺幣伍萬壹仟捌佰柒拾元(51,870元)整。

壹拾、 出租方式：參採政府採購法最有利標之評選方式，經公開客觀徵選之優勝單位，依優勝序位進行議約(採固定費用)，且不適用第一次招標需三家以上廠商投標方可開標之規定。

壹拾壹、投標方式：

一、以郵遞方式於出租公告規定截標時間前寄（送）達高雄市政府社會局長青綜合服務中心(高雄市苓雅區四維二路51號3樓)。

二、投標信封應填明投標之不動產地號、投標單位名稱及聯絡資訊，並以內裝一投標單為限。

三、投標時應檢附下列資格文件影本各1份：

（一）法人登記證書影本或主管機關核准設立(立案)證明文件影本。

（二）組織(捐助)章程影本，且應載明辦理社會福利事項者。

（三）服務建議書（1式8份），內容應包括下列各項：

1.本出租案名稱及投標單位（全銜）、聯絡方式。

2.投標單位簡介(會務情形、財務收支情形、團隊介紹、考核及福利

制度）。

3. 負責人基本資料(包含姓名、戶籍及通訊地址、國民身分證正反影本及警察刑事紀錄證明影本）。

4. 經營管理規劃：

（1）組織與人力(包括組織結構、本服務服務人力配置(主管與工作人員人數)、工作人員名冊(含證照及其身分證文件影本)、工作項目及行政管理等)。

（2）基礎管理面:含據點空間規劃與運用【服務時間訂定、空間規劃及出入動線、長輩緊急事件處理流程】、志工人力運用與管理【志工招募與管理相關辦法、專責人員執行志工管理、志工督導會議、辦理志工保險】、資源運用情形【與社區在地其它單位或團體進行資源連結】。

（3）服務執行面：需求評估；服務目標；關懷訪視、電話問安、諮詢或轉介服務、餐飲服務、健康促進活動、預防及延緩失能服務每周或每月的基本服務數量；當地資源分析；服務宣導規劃；個案轉介機制。

（4）成本效益評估及預期效益（營運後三年業務預估、實施策略之可行性）。

（5）場域工作人員安全措施（場域空間安全防護檢視及設置、提供工作人員或志工身心健康措施、辦理或參加工作人員或志工人身安全教育訓練及訂定工作人員或志工人身安全通報機制等）。

（6）設立進度。

（7）服務特色。

（8）相關紀錄表格。

5. 服務經歷：過去 2 年承辦老人福利服務或類似服務經歷且具有成效。

6. 創新能力。

（四）服務建議書格式說明如下：

1.以紙本方式製作服務建議書：以 A4 之紙張繕打，但相關之圖說得以 A3 之紙張製作，雙面列印並裝訂左側成冊，如有一冊以上，請於封面註明總冊數及冊次。

2.服務建議書裝訂後，如有缺漏、錯誤或需補充部分，得製作勘誤表或補充說明，份數與服務建議書冊數相同，併同服務建議書送達。

3.服務建議書內容次序按評分表之徵選項目次序排列。

四、不允許投標單位共同投標。

壹拾貳、資格審查及徵選方式：

一、徵選方式：

（一）資格文件審查：

1. 審查投標單位之資格條件及相關證明文件，開標前不得補正非必要文件。

2. 115 年 11 月 11 日 9 時 30 分，於本中心第一會議室進行投標單位資格審查，經資格文件審查不合格之單位，不列入徵選，若有一家以上單位符合下款情形即為合格單位，並可進行資格文件審查作業，資格文件審查合於本投標須知第肆條內容規定者，即得辦理徵選作業。

（二）合格廠商投件之認定：

1. 符合投標資格。

2. 投件文件以書面密封，並於投件截止期限前寄送達。

3. 外封套上已標示廠商名稱及地址。

4. 無政府採購法第 103 條規定不得參加投標之情形。

（三）徵選：

1. 由本中心及專家、學者成立徵選委員會，由各單位於徵選會議當天提出簡報，出席簡報人員，每一單位至多推派 4 人。徵選委員會於聽取廠商簡報後辦理徵選。

2. 各單位依投標時間先後排定順序，簡報時其他單位應退席，委員會徵選時所有廠商一律退席。各廠商簡報時間不得超過 15 分鐘，簡報 13 分鐘第 1 次按鈴，15 分鐘第 2 次按鈴結束簡報，徵選委員諮詢 15 分鐘（得以酌予增減），若單位未依順序準時出席時，則由本中心自動調整為最後順序進行簡報，再經唱名三次未到，則由徵選委員依據服務建議書內容逕予評分。

3. 徵選時間及地點另行通知。

4. 經徵選委員會徵選優勝廠商，並進行議約。

（四）徵選項目及配分比重詳如徵選須知。

二、優勝單位評定方式：

（一）本案以**<u>序位法</u>**評定優勝單位，由徵選委員會就服務建議書項目，按徵選項目評定總分並排定順序，優勝單位以 2 家為原則，並以合計序位最低者且經徵選過半數決定者為優勝單位；第一名單位如議約不成，則依序與第二名單位議約，第二名單位議約不成則廢標；如合計序位相同，且均得為決標對象時，以獲得徵選委員評定

序位第一較多者為優勝單位，仍相同者，抽籤決定之(由徵選委員推舉代表抽籤)；過半數委員評分未達70分者不得列為優勝及決標對象。

（二）優勝廠商有下列情事之一時，取消獲選資格：

1.優勝廠商不接受獲選或於本中心通知簽約後14日內不完成簽約

2.所附各項證明文件經查證與事實不符。

3.以不正當手段獲選。

4.經本中心認定有影響出租辦理之違反法令行為者。

5.其他因可歸責於獲選者之事由致與本中心訂約失敗。

※如發生撤銷獲選情形，本中心得依徵選結果優勝序位，洽次一序位單位進行議約程序。

壹拾參、得標單位應配合事項：

一、得標單位應於得(決)標後14日內與本中心簽訂租賃契約，並於簽約日辦理租賃契約公證，所需公證費用由得標單位負擔。

二、得標單位使用及管理租賃物，應向保險公司投保火險(含地震險)及財產綜合險、公共意外險(含人、財物)、第三人責任險及產品責任險等保險，除依法令規定或經本中心同意者外，承租單位不得變更保單內容：

(一)火險(含地震險)及財產綜合險，保險金額為租賃物價值(含財物)金額之110%。

(二)公共意外險(含人、財物)，其投險範圍及金額不得低於行政院核定之「公共場所或舉辦各類活動投保責任保險適足保險金額建議方案」保險內容規劃，且該公共意外責任保險單或影本應懸掛於營業場所明顯處。其最低保險金額如下：

1.每一個人身體傷亡：至少新臺幣300萬元。

2.每一事故身體傷亡：至少新臺幣1,000萬元。

3.每一事故財產損失：至少新臺幣200萬元。

4.保險期間總保險金額：至少新臺幣2,400萬元。

(三)第三人責任險及產品責任險，每一事故之最高理賠金額不低於200萬元。

投保標的若屬本中心所有或所交付者，以本中心為受益人，保險單應加批本中心為受益人或賠款受領人。保險費用全部由得標單位負擔，並應於契約簽訂日起1個月內函送保險單及繳費收據副（影）本1份予本中心核備。

三、標租房地一律按現狀辦理標租，標租後一切應辦手續，概由得標單位自行負責處理，本中心不負任何責任。

四、標租之房地面積，以登記面積或稅籍面積為準。

五、得標單位應善盡管理人之責任，建物及相關設施設備之管理、清潔、維

護、修繕及其他相關費用，由得標單位自行負擔。得標單位因業務需要，有修繕建物或改裝設施設備之必要，應於事前經本中心同意及向所涉及機關申請核可始得辦理，並不得損害建物主體結構、公共安全及環境衛生，相關經費由得標單位自行負擔。倘若得標單位故意或過失致租賃物毀損時，應負回復原狀義務，如回復原狀有困難時，得標單位應按毀損程度依照毀損時之市價賠償。

六、得標單位需自行負擔所使用水、電、瓦斯、電信、場地維護費等費用及公用設備維護(修)費。

七、得標單位違反或未達本中心規定使用房地，或拖欠租金，經本中心催告、限期繳納仍不支付時，本中心得終止契約，收回房屋，得標單位不得以任何理由要求損失或補償。

八、得標單位應自行履行租賃契約，不得轉包，若轉包其他單位時，本中心得解除或終止契約。

九、本中心提供之財物或設施須列入本中心財產，得標單位應善盡善良管理人之責，如有滅失、減損或遭侵占時，得標單位應負賠償責任，且得標單位應於履約完成後將本中心提供之設施設備歸還。

十、本中心提供基地及建物予得標單位使用，參酌「高雄市政府財政局經管市有非公用不動產租金及出租作業規定」第4點及第5點計收租金，得標單位應於租賃期間由本中心函文通知後20日內完成繳納。

十一、其他事項詳見租賃契約。