

「太平育賢一期好宅好站租賃」 投標須知

壹、緣起目的

為照顧市民朋友或弱勢家庭居住需求，臺中市政府自106年起持續推動社會住宅政策，並以低於市場行情的租金，出租給社會經濟弱勢家庭，或在臺中就業、就學有居住需求者，目前本市已完工社會住宅基地共計18處(4,849戶)，興建中基地共計12處(5,382戶)，規劃中基地共計1處(219戶)，總計興辦戶數已達10,450戶。

為解決市民對可負擔住宅的需求問題，並落實居住正義的精神，希望藉由提供社會福利照護、社會企業資源回饋、青年創業實驗店舖以及社區種子進駐等軟體服務資源的導入，讓台中好宅不只是居住的建築硬體空間，而是發揮社區空間共好的功能，為當地社區帶來嶄新環境空間，找回舊時代三合院大家族情感支持及共享空間模式，重新構築「家的溫暖」。

『太平育賢一期好宅』係為地下2層、地上14層的電梯住宅，規劃300戶社會住宅單元，分別配置一房型207戶、二房型70戶及三房型23戶，優先出租予勞工、青年及住宅法所定經濟或社會弱勢者，並於109年6月完工，109年10月完成入住。

為使住民可獲取充足的社會福利資源及資訊，以社區共好概念規劃本次基地之共好空間，其中規劃設置「社區好站」，導入社會福利之經驗與資源，以整合及創新之方式服務社區，提供社宅住民及周邊社區居民相關的社福諮詢、等相關多元醫療服務，照顧社區民眾之需求，細心營造每個服務接觸點，提供相關資訊與各種專業的照顧諮詢服務，豐富台中好宅共好空間服務機能，提昇市民對社會住宅社區之認同感，達到社區互動、平等尊重、專業整合以及公私協力核心價值。



圖1 太平育賢一期好宅外觀圖

貳、辦理單位

臺中市政府住宅發展工程處（以下簡稱本處）。

參、法令依據

住宅法第33條第1項規定：「為增進社會住宅所在地區公共服務品質，主管機關或民間興辦之社會住宅，應保留一定空間供作社會福利服務、長期照顧服務、身心障礙服務、托育服務、幼兒園、青年創業空間、社區活動、文康休閒活動、商業活動、餐飲服務或其他必要附屬設施之用。」，故辦理本案公開出租。

肆、標的及期間

一、出租標的：

(一)門牌地址：臺中市太平區育賢路 280 號 1 樓。

(一樓平面位置如圖 2)

(二)面積：80.04 坪 (含公共設施)，以實際點交為主。

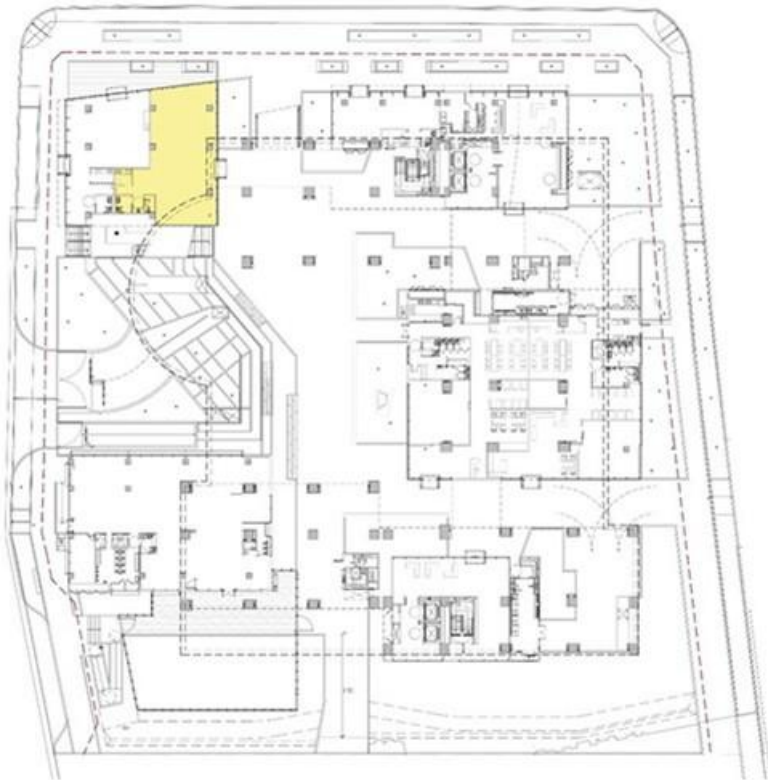


圖2 本案出租標的位置圖

二、投標標的之相關資料：

租賃標的之標示、面積、標租月租金底價、使用限制及租賃期限等，詳如標租公告附表及本案租賃契約書。

(一)標租之不動產面積，以標租公告為準。投標人應於投標前詳細瞭解租賃物現狀包括面積等，於訂約後不得再以實際使用面積與前述公告租用面積或地政機關登記面積有誤差為由提出任何異議。

(二)租賃標的之房地使用，其經營項目需符合本案規定土地使用管制及建築法等相關規定。

(三)不動產使用現況，投標人應於投標前，詳細審慎研閱全部圖說文件。倘有疑問或不明之處，得於投標前向本處洽詢，「電話：(04)2228-9111分機69412」，投標後不得提出異議。

(四)標租機關不予核發土地使用權同意書供承租人申請建造執照。

三、出租期間：

(一)自點交日起算，計3年。

(二)承租人有意續租者，應於於租期屆滿90日前以書面向甲方申請，並提報營運狀況成果及後續經營管理計畫等文件資料供甲方備查，經甲方同意後，乙方得優先續租3年。

(三)續租期限為3年，續租次數以1次為限；逾期末申請續租者，視為無意續租，租期屆滿租賃關係即行終止。

伍、租金及費用

一、租金：每月金額為折扣前金額不低於新台幣74,357元整（929元*80.04坪），租金以五折計收。

二、管理費：每月5,843元（73元*80.04坪），進駐前3年6折優惠，第4年起恢復原價計算，乙方曾為同一空間進駐廠商則無適用優惠。

三、保證金：依承租人第1年每月折扣後應繳納之租金計2個月金額總和。

四、其他相關規定詳契約書。

陸、委託服務事項與管理

一、服務對象之界定：乙方應依本契約規定，提供服務予租賃標的本棟好宅住戶及到訪民眾。

二、服務時間：週一至週五每日開放8小時為原則，開放時數不足者，得於周末開放或平日延長開放時間。並依「紀念日及節日實施辦法」規定放假之紀念日、節日及其補假，餘依勞動基準法規定辦理。倘每月開放時間超過180小時，得自行排定休假日。服務時間乙方需報經甲方備查後使得調整。

三、服務人力與管理：

(一)人員配置：乙方應配置固定人員1名（具有社工背景或經驗）。

(二)相關講座或活動得視需求邀請社福單位或專家支援。

(三)人事責任：人員之聘用、資遣、薪給、退休、保險、勞資爭議等事項悉由乙方負責。乙方應於人員聘任後30日內，檢附相關文件報請甲方備查；人員異動時，亦同。

(四)聯絡與會議：乙方應指定統一聯絡窗口負責與甲方聯繫本計畫事宜，於契約執行期間，應配合出席甲方或委託單位召開之相關會議及活動，並配合說明計畫執行情形。相關會議書面資料由乙方提供。

(五)通報機制：乙方應建立緊急事件通報機制，並依甲方相關規定辦理，及配合於相關系統辦理登錄及通報作業。

(六)人員限制：有下列情事之一者，不得擔任本服務空間之工作人員：

1. 曾犯妨害性自主罪、性騷擾罪，經緩起訴處分或有罪判決確定。
2. 罹患精神疾病或身心狀況違常者。
3. 前經甲方要求更換之人員。

(七)配置人員對於所應履約之工作有不適任之情形者，甲方得要求於一定期限內更換，乙方不得拒絕。

四、服務項目：

(一)個案工作服務：

1. 需對本棟好宅具「住宅法第四條」弱勢身分之關懷戶及甲方（含相關系統）通知之住戶，主動進行訪視評估、輔導或資源轉介。
2. 需對有社會福利需求或特殊家庭狀況之住民，進行關懷訪視、提供福利諮詢或另依法進行通報轉介。
3. **關懷戶**租約到期前，配合甲方（含相關系統）通知對於不續約之關懷戶進行訪視。瞭解住戶需求，並評估住戶狀況，另轉介社會資源協助搬遷或安置資源。

(二)社區工作服務：

1. 辦理各項不同特色服務方案活動，促進社會住宅住民社會參與，應於開幕後每月至少舉辦1場，月報應有前月之活動紀錄。
2. 視住民及社區之組成，發展在地特色服務（如：弱勢兒少課後輔導班、社區共餐等）。
3. 發生特殊事件時招開臨時月例會，進行緊急提案，通知相關社政主管機關出席。

(三)乙方應於每月10日前配合甲方規定之方式提送工作月報（含工作事項、進度、人數、時數、異常及因應對策等）。送達時間之判定，以甲方指定系統顯示之電子檔上傳成功時間為準；若有系統故障等特殊情事，乙方應於當日發文通知甲方，經甲方同意後始得採計其他送達方式。

(四)其他

1. 甲方得不定期派員訪視相關業務辦理情形。乙方應接受甲方之監督，對於不符契約情事應儘速合理改善。若發現有損害甲方權益之行為，乙方應賠償甲方相關損失。
2. 乙方欲張貼、放置或吊掛各類文宣、廣告物於本棟社宅其他場地，須經甲方同意始得辦理。
3. 甲方得集中保留一支鑰匙備用。甲方僅限於火災、水管破裂或其他立即危害建築物安全之緊急危難狀況時，得使用備用鑰匙進入租賃標的。除前開情形外，甲方進入租賃標的時，乙方應在場或經乙方書面明確授權後方可進入。另如乙方因修繕需甲方進入租賃標的修繕，但乙方經通知未到場，相關損失由乙方自行負責，租賃標的各項設施設備如有報修應提前與管理人員或修繕人員約定修繕日期及時間，如於約定時間未到所衍生相關費用應由乙方自行負擔。
4. 租賃期間，乙方應以自己之名義對外為法律行為。乙方如故意或過失侵害服務對象或第三人權利時，應負全部損害賠償責任，甲方得進行終止契約。
5. 租賃標的經甲、乙雙方完成點交後，即由乙方負責維修及保管；若營業使用之物件需修繕，費用由乙方負責。如因故意或過失致損毀時，應按原狀修復或照機關核定價格賠償；但租賃標的因乙方之過失，致失火而毀損、滅失者，乙方對於甲方負損害賠償責任。

五、其他細項，則詳載於契約書中。

柒、申請作業規定

一、申請資格

本案申請人以非營利私法人為限，該法人須依中華民國法律成立，並具備扶助經濟、社會弱勢或有助於社會住宅經營之實質目的。

二、申請說明

於申請期間內，檢具下列紙本文件向本處提出申請：

- (一)投標廠商聲明書1份。
- (二)資格證明文件1份。(包含立案證書影本、屬特許行業者應檢附目的事業主管機關之許可登記證明文件)
- (三)最新年度納稅證明文件1份。

(四)授權委託書1份。

(五)服務建議書1式10份。

(六)總標單1份。

三、受理申請期間：

(一)申請文件應於自民國115年7月28日(星期二)至115年8月7日(星期五)下午5時整前由專人送達或寄達(非郵戳為憑)，臺中市政府住宅發展工程處住宅企劃科(臺中市西屯區文心路二段588號行政二館3樓)，逾期不予受理。

(二)截止收件日前1日或當日因故停止上班若該日因故停止辦公以其次一辦公日之同一時間代之。若因政策變更需要延長時，本處得以公告順延。

四、申請文件其他應注意事項

(一)應以A4紙張直式橫書繕打、雙面影印以上資料，並以申請書為頁首左側簡易裝訂成冊。

(二)應備文件影本應加註「與正本相符」字樣。

(三)各款申請文件如有記載不全或應檢附之證明文件不全者，駁回其申請。

(四)本處經收受之所有申請資料及附件，本處概不予退還。

(五)服務建議書格式建議如下，未依下列格式撰寫者得於評審時酌予扣分。

1. 格式以A4直式橫書為原則，圖表部分得以A4橫式橫書或A3摺頁方式撰寫，並以雙面印刷，頁數以不超過50頁為原則，於左側裝訂成冊。如有一冊以上，請於封面註明總冊數及冊次。
2. 任何修正處需清楚訂正並加蓋申請人之負責人印章。
3. 申請文件使用文字，以使用正體中文為原則，但特殊技術或材料之圖文資料及一般通用術語得使用英文或其他語文。
4. 應加目錄、編頁碼、加封面。內容次序請按建議內容項目排序。
5. 封面應註明本案名稱及申請人名稱。

(六)服務建議書內容建議如下：

1. 申請人簡介：經營團隊說明、創立使命、服務對象及組織架構。
2. 空間配置及轉租對象之管理：包含本計畫之進駐空間規劃說明、主要目標對象說明，並說明後續招租徵選、經營內容及

管理方式。

3. 公益性或政策性：本計畫所提供之公益性項目、提供社區回饋資源項目或政策內容說明，例如共居戶關懷、培力計畫、社區營造服務、回饋社區服務及提供社區活動等規劃內容。

(七)總標單除前目規定外，有下列情形之一者，仍屬不合格標：

1. 報價未以中文數目字填寫或鍵入。
2. 書寫或列印模糊不清，難以辨識。
3. 破損致部分文字缺少。
4. 未加蓋廠商或負責人姓名相符之印章或簽署，或其印文或簽署不能辨識。
5. 未能辨識標價之情形者。

五、申請文件領取方式

申請人需於公告受理申請期間內，至臺中市政府住宅發展工程處（網址：<https://thd.taichung.gov.tw/981501/Lpsimplelist>）或「臺中市社會住宅17租」一站式入口網（網址：<https://17zu.taichung.gov.tw/Portal/Head/News/News>）最新消息自行下載申請須知及申請文件等資料，投標應備文件詳公告。

六、總標單之填寫，應依下列規定：

- (一)以原子筆書寫或機器打印並不得塗改。
- (二)投標金額：以每月租金競標，投標之租金以中文大寫書寫，單位為新臺幣(以下同)「元」，並計算至個位數，且不得低於標租公告附表所載標租月租金底價。
- (三)填妥標號、投標人資料(姓名、蓋章、出生年月日、統一編號、住址、通訊地址、電話號碼；法人應註明法人名稱、地址、電話號碼及代表人姓名)及承諾事項。
- (四)投標人如有代理人者，應填寫代理人資料。
- (五)每一總標單以填具一標號不動產為限，投標信封應填明所投不動產標號、投標人姓名及住址，並以內裝一總標單為限。
- (六)投標人之標單一經投遞後，不得以任何理由請求發還、更改、作廢或撤標。

七、申請注意事項

- (一)本須知及附件所載之日期，除另有規定外，均依日曆天計算，並適用民法有關期間及期日之規定。
- (二)本須知將刊登於本處官網，不再另行通知，申請人應隨時注意並自行上網查閱各項公告資訊及內容，不得以「不知悉」而不配合辦理或據以向本處要求任何補償或賠償。
- (三)凡假藉其他機構名義申請經查證屬實者，除申請無效外，已簽妥之租賃契約者立即終止契約，並不得或停止其參加本處其他出租案。
- (四)簽訂契約時，本申請須知、申請文件作為契約之附件，與契約具同等之約束力。

捌、評審流程

本案係依臺中市市有公用不動產收益原則第5條第1項第2款：「公開標租：除前款情形或其他法令另有規定外，應以公開招標方式將不動產租與得標人使用。其招標及決標程序參照臺中市市有不動產標租作業要點或政府採購法相關規定辦理」，本案參照政府採購法相關規定辦理招標及決標程序：

一、第一階段：資格審查

由本處依本須知規定之資格條件，就申請人提送之資格文件進行書面審查，選出資格合格之申請人。開標後不允許申請人補正招標文件規定之投標廠商資格、技術規格或價格文件。

- (一)開標進行中，如投標人與標租機關或投標人間發生爭議時，由主持人會商監標人裁決後宣布之，投標人不得異議。
- (二)停止招標一部或全部租賃標的時，由標租機關於開標前公告停標，或於開標當場由主持人宣布，投標人不得異議。標封所載投標標號已停標者，投標單函件原件由標租機關以郵寄方式退還，或由標封所載投標人或其代理人持憑身分證明文件到場簽收後領回；未使用信封及標封、標封格式與標租機關所定格式不符，或標封所載投標人或代理人名稱(姓名)、地址、標號缺漏或無法辨識者，以投標單所載標號為準，投標單函件由投標人或其代理人持憑身分證明文件到場簽收後領回。
- (三)投標人投標有下列情形之一者，其投標無效：
 - 1. 欠缺總標單。
 - 2. 總標單填寫經塗改或無法辨識、低於每月租金底價或未依第

六點第二項規定方式書寫。

3. 總標單所填標的物、姓名或法人名稱，經主持人及監標人共同認定無法辨識。
4. 總標單之格式與標租機關所定格式不符。
5. 總標單內另附條件或期限。
6. 總標單所填之內容及所提供之證明文件不符合本須知第三點規定者。
7. 投標信封所填標號與總標單所填標號、標的物不符，或總標單所填標號、標的物不符者。
8. 投標信封正面未填寫齊全、投標信封未填標號或標號塗改挖補者。
9. 同一投標人對同一標的物投寄兩份以上標單者。
10. 將數個標單裝入一個標封內，全部總標單均視為無效標。
11. 其他程序於法不合者。

二、第二階段：評審會議

由本處成立5人評審小組，辦理本案評審作業，經第一階段審查符合本案申請資格之申請人，本處將通知參加評審會議，並出席簡報說明。

(一)簡報原則如下：

1. 申請人應派員出席簡報，簡報之先後次序，以申請之順序為準。
2. 簡報時，各申請人所派簡報及答詢人員須任職於申請單位或營運協力者；且參與評審簡報及答詢人員之總人數不得超過3人。
3. 簡報時，其他非簡報申請人應先退場。若經3次唱名仍未到場進行簡報者，其簡報及答詢之評審項目評分以0分計算，由評審小組逕依經營管理計畫書評分。
4. 簡報內容不得超出經營管理計畫書之範圍，且現場不得發放任何簡報資料以外之書面資料；申請人另外提出變更或補充資料者，不納入評審依據。
5. 簡報時間為15分鐘，答詢時間為10分鐘，若各組受評申請人超過6間(含)以上，簡報時間為10分鐘，答詢時間為5分鐘，召集人得視提問情形酌予延長。
6. 簡報及答詢計時於倒數2分鐘時按鈴1聲，時間到時按鈴2聲，

申請人應立即停止簡報或答詢。

7. 答詢採統問統答方式進行，評審委員得就申請人之資歷、所提書面資料及簡報有關內容提出詢問，申請人列席人員僅得就該詢問事項發言。
8. 申請人簡報時，如以外語發音者，應自備翻譯人員，惟簡報時間不予增加。
9. 申請人簡報及答詢內容，除作為評審會會議紀錄外，得作為評審評分或簽約內容之依據。

(二)評審項目及標準

項次	項目	分數	說明
一	服務之項目及工作範圍	10	至少包含： 1. 投標動機：投入本處社宅空間經營管理之動機。 2. 服務項目：可投入社宅的服務項目。 3. 工作範圍：社宅營造的目標或願景。
二	服務內容及計畫	35	至少包含： 1. 為達成目標或願景所採用之執行計畫。 2. 人力配置。 3. 作業期程。 4. 預期成果等。本案服務需求執行策略構想圖及說明。
三	經費預算及效益分析	20	至少包含：為達成目標或願景之財務規劃及效益分析。
四	計畫主持人及主要工作人員名單及簡歷	10	至少包含： 1. 計畫主持人及主要工作人員工作實績(起迄時間及委託單位等，請特別註明) 2. 計畫主持人及主要工作人員專長、所持證照及工作服務證明。
五	相關工作實績	25	
合計		100	

1. 總評分滿分為100分，申請人如有平均總評分不合格之情況，應予淘汰；總評分不合格之情形，為出席評選委員總評分平均值未達75分者。
2. 本處以評選委員評分分數加總計算平均總評分，並依合格申

請人平均總評分高低排定正取申請人順序(計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入)。

3. 若分數相同，擇評選項目「服務內容及計畫」之得分較高者優勝；得分仍相同者，抽籤決定之。

4. 以上未盡事宜，由評選委員會討論決定。

(三)評審結果及決標：

1. 評審結果經由本處簽報首長或其授權人員核定後，以書面通知申請人，倘無適合之承租人得從缺。

2. 正取申請人應配合本處通知辦理簽約事宜，否則，視同棄權，由備取名單遞補。如經評審委員會決議無合適之對象，亦得從缺。

3. 未通過資格審查、綜合評選之申請案，其繳交文件不予退還，本處不得做其他用途使用。

(四)倘因天災或事變等不可抗力，致評選會議無法以原規劃形式辦理者，本處保留逕行調整辦理形式之權利。

玖、後續作業規定

一、簽約

(一)申請人應於本處書面通知期限內，與本處簽訂租賃契約。本處若因政策變更不續辦本出租案而尚未簽署本契約時，應以書面通知申請人，辦理機關並不負任何賠償責任。

(二)承租人不得將其承租權利義務轉讓予他人。

二、出租標的點交

(一)承租人簽訂租賃契約後，由本處以書面通知訂期至現場點交，無故不到現場點交者，視同已點交。

(二)承租人進駐未經書面同意不得改變建築物結構及原有配置；承租人室內裝修規劃均須符合本處綠建築及智慧建築規範相關規定。

(三)承租人進駐後應遵守本社宅相關管理規約。

三、得標人應給付履約保證金：

(一)履約保證金計收標準：依承租人第1年每月折扣後應繳納之租金計2個月金額總和。

(二)繳納方式：得標人應於**甲方評審結果通知公文之文到翌日起15日內**，應以現金一次繳清履約保證金。帳戶：臺中市市庫總存

款戶，帳號：臺灣銀行臺中分行010-0450-00088。(屬住宅基金經費來源者，匯款時請備註：「**住宅基金+繳款廠商名稱**」)。
得標人繳清前項履約保證金後，標租機關始發現投標人投標資格不符合本須知第二點規定或訂約繳附證件有虛偽不實之情形，其所繳履約保證金不予發還，所繳月租金按剩餘日數占當月日數之比例無息退還。

四、本須知為租約附件，本須知未列事項，悉依民法、本市市有公用不動產收益原則、本市市有不動產標租作業要點、本案租賃契約書、臺中市社會住宅住民生活管理公約及相關規定辦理。

拾、其他說明

請詳閱本須知各項目說明，申請人視為認同本須知規定，本須知如有未盡事宜，由本處解釋之。