

「中小企業大学校における企業及び中小企業支援担当者向け研修に係る業務並びに施設の運営等業務 入札説明書」の訂正について

独立行政法人中小企業基盤整備機構

NO	資料	ページ	項目名	訂正前				訂正後			
				NO	提出書類	仕様様式	部数	NO	提出書類	仕様様式	部数
1	入札説明書	P5	5.(1) 入札に必要な提出書類	①	入札説明会参加及び現地見学申込書	様式 1	1	①	入札説明会参加及び現地見学申込書	様式 1	1
				②	質問書	様式 2	1	②	質問書	様式 2	1
				③	誓約書	様式 3	1	③	誓約書	様式 3	1
				④	委任状	様式 4-1	1	④	委任状	様式 4-1	1
				⑤	委任状 (構成員→代表者)	様式 4-2	1	⑤	委任状 (構成員→代表者)	様式 4-2	1
				⑥	協定書 (写) ※注 1	-	1	⑥	協定書 (写) ※注 1	-	1
				⑦	構成員一覧表	様式 5※注 4	1	⑦	構成員一覧表	様式 5※注 4	1
				⑧	入札書	様式 6	1	⑧	入札書	様式 6	1
				⑨	企画書※注 2	様式 7※注 4	15	⑨	企画書※注 2	様式 7※注 4	15
					事業概要	-	15		事業概要	-	15
					商業登記簿謄本 (登記事項証明書)	-	1		商業登記簿謄本 (登記事項証明書)	-	1
					納税証明書	-	1		納税証明書	-	1
					財務諸表	-	15		<u>労働保険料等納入証明書及び社会保険料納付証明(申請)書※注 5</u>	-	<u>1</u>
					事業として提供している研修等の現状	様式 7-1※注 4	15		財務諸表	-	15
					事業実施企画書	様式 7-2※注 4	15		事業として提供している研修等の現状	様式 7-1※注 4	15
					リスク管理計画	様式 7-3※注 4	15		事業実施企画書	様式 7-2※注 4	15
					見積書 (入札内訳書) ※注 3	様式 7-4	1		リスク管理計画	様式 7-3※注 4	15
				⑩	業務実績証明書	様式 8※注 4	1		見積書 (入札内訳書) ※注 3	様式 7-4	1
				⑪	落札予定事業者等確認書	様式 9	1	⑩	業務実績証明書	様式 8※注 4	1
								⑪	落札予定事業者等確認書	様式 9	1
								※ (注 1) ⑥協定書 (写) については、入札書等の提出期限後、分任契約担当役から内容の変更や修正等の申し入れがあった場合には、それに応じること。			
				※ (注 2) ⑨企画書のうち提出部数が 15 部となっているものについては、正本 1 部 (その旨を表紙に明記)、副本 14 部とし、副本については、正本の複写でも構わない。この場合、これらの書類を 1 部ずつ、簡易な取り外し可能なファイルに綴じたものを 1 セットとし、計 15 セット提出する。				※ (注 2) ⑨企画書のうち提出部数が 15 部となっているものについては、正本 1 部 (その旨を表紙に明記)、副本 14 部とし、副本については、正本の複写でも構わない。この場合、これらの書類を 1 部ずつ、簡易な取り外し可能なファイルに綴じたものを 1 セットとし、計 15 セット提出する。			
				※ (注 3) ⑨企画書のうち「見積書 (入札内訳書)」(様式 7-4) については、⑧入札書 (様式 6) とともに封筒に入れ封かんし、提出すること。				※ (注 3) ⑨企画書のうち「見積書 (入札内訳書)」(様式 7-4) については、⑧入札書 (様式 6) とともに封筒に入れ封かんし、提出すること。			
				※ (注 4) 様式 5、7、7-1、7-2、7-3 及び 8 については、Microsoft Office Word により作成し、データを保存した電子媒体 (CD-ROM 等) を併せて 1 部提出すること。				※ (注 4) 様式 5、7、7-1、7-2、7-3 及び 8 については、Microsoft Office Word により作成し、データを保存した電子媒体 (CD-ROM 等) を併せて 1 部提出すること。			
								<u>※ (注 5) 労働保険料等納入証明書及び社会保険料納付証明(申請)書については、労働保険、厚生年金保険等の適用を受けている場合に提出すること。</u>			