

中小企業大学校仙台校における
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

付・関係書類一式

【内訳】

入札説明書

入札仕様書

入札心得

事業契約書（案）

独立行政法人中小企業基盤整備機構 東北本部

入札説明書

独立行政法人中小企業基盤整備機構（以下「機構」という。）の中小企業大学校仙台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の実施に関する一般競争入札については、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号。以下「法」という。）、及び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民間競争入札実施要項（以下「実施要項」という。）に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1. 調達内容

- (1) 件名：中小企業大学校仙台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
- (2) 特質等：入札説明書及び実施要項記載のとおり。
- (3) 契約期間：契約締結日から平成 29 年 3 月 31 日
- (4) 委託業務の履行場所：中小企業大学校仙台校
(〒989-3126 宮城県仙台市青葉区落合四丁目 2 番 5 号 以下「仙台校」という。)
- (5) 入札方法：一般競争入札（総合評価落札方式）

入札書及び企画書その他の書類（以下「入札書等」という。）を提出することにより行う。

入札金額は、研修業務委託費及び施設管理運営業務委託費の総価とし、入札書に記載された入札金額に当該金額の 100 分の 5 に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の 105 分の 100 に相当する金額を記載すること。

2. 競争参加資格

- (1) 法第 15 条において準用する法第 10 条（第 11 号を除く。）に該当しない者であること。
- (2) 予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号。以下「予決令」という。）第 70 条の規定に該当しない者であること（なお、未成年者又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。）。
- (3) 予決令第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (4) 平成 23・24・25 年度の機構における物品製造等競争参加資格者名簿の「役務の提供等（3317 その他）」又は「役務の提供等（3309 建物管理等各種保守管理）」に登録された者であること（等級は問わない）。

なお、新たに競争参加資格を得ようとする者は、平成 25 年 12 月 13 日（金曜）午後 5 時までに下記（13）の問い合わせ先へ事前に照会の上、必要書類を添えて申請すること。

必要書類等については、当機構ホームページ「機構について／発注予定工事・契約関係書類／資格審査」（<http://www.smr.j.go.jp/utility/bid/shikaku/index.html>）の頁より入手できる。入手できない者は、下記（13）の問い合わせ先に照会すること。

なお、期限までに申請書の提出がなかったものはこの入札に参加することができない。

- (5) 単独で中小企業大学校仙台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（以下「研修・施設管理運営業務」という。）が担えない場合は、

適正に研修・施設管理運営業務を遂行できる共同事業体(研修・施設管理運営業務を共同して行うことを目的として複数の民間事業者により構成された組織をいう。以下同じ。)として参加することができる。その場合の要件については次のとおりとする。

- ①入札書等の提出時まで共同事業体を結成し、代表者を定め、他の者は構成員として参加すること。
 - ②代表者及び構成員は、本項の入札参加資格(下記(11)及び(12)を除く。)を満たしていること。
 - ③代表者及び構成員は、他の共同事業体の代表者若しくは構成員となり、又は、単独で参加することはできない。
 - ④共同事業体結成に関する協定書(又はこれに類する書類。)を作成すること。
- (6)実施要項案の策定に携わった法人又は個人でないこと(実施要項の策定過程で公表した案に対する意見募集に応じた者を除く。)
- (7)実施要項に定める評価委員会の委員又は委員が属する法人でないこと。
- (8)法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納がない者であること。
- (9)労働保険、厚生年金保険等の適用を受けている場合、保険料等の滞納がない者であること。
- (10)独立行政法人中小企業基盤整備機構反社会的勢力対応規程(規程22第37号)第2条に規定する反社会的勢力に該当する者ではないこと。
- (11)業務の実施に当たり、以下の必要な資格を有するなどの要件を満たしていること。ただし、上記(5)の共同事業体として参加する場合には、代表者又は構成員が、それぞれが実施する業務について、それらの要件を満たしていること。
- ①清掃業務
建築物における衛生的環境の確保に関する法律(昭和45年法律第20号。以下「建築物衛生法」という。)第12条の2第1項第1号又は第8号の事業登録を受けた者。
 - ②設備管理業務
次に掲げる資格等を有している者を業務の実施に当たらせることができる者。
 - イ 第三種電気主任技術者以上の資格者
 - ロ 2級ボイラー技士以上の資格
 - ハ 危険物取扱主任者乙種第4類の資格者
 - ニ 消防設備点検資格者
- ③環境衛生業務
建築物衛生法第12条の2第1項第8号の事業登録を受けた者。
- ④保安警備業務
警備業法(昭和47年法律第117号)第4条の認定を受けた者。
- (12)上記(11)の業務及び食堂の運営業務について、過去5年間に契約期間が原則として一年以上である同等の類似実績を有していること。具体的には、清掃業務、設備管理業務、環境衛生業務及び保安警備業務にあつては大学校(業務の実施を希望するそれぞれの大学校。以下(12)において同じ。)、大学校に類似した建物(学校、学校以外の教育施設、研修所又はそれらに類するもの)又は延床面積が3,700㎡以上の建物についてそれらの業務を発注者から直接請け負った契約(契約期間が原則として一年間以上である契約)の実績を有すること、食堂の運営業務にあつては当該業務を発注者から直接請け負った契約(契約期間が原則として一年間以上である契約)の実績を有すること。
- ただし、上記(5)の共同事業体として参加する場合には、代表者又は構成員が、それぞれが実施する業務について、それらの要件を満たしていること。
- (13)競争参加資格に関する問い合わせ先

〒980-0811 宮城県仙台市青葉区一番町四丁目6番1号 仙台第一生命タワービル6階
独立行政法人中小企業基盤整備機構 東北本部 企画調整部 企画調整課
担当：児島、神田
電話番号：022-399-6111
ファクシミリ番号：022-399-9015

3. 入札説明会及び現地見学

(1) 入札説明書、様式集及び実施要項（以下「入札説明書等」という。）の交付期間及び方法
交付期間 公告日～平成25年12月24日（火曜）

交付方法 入札説明書等は当機構ホームページ

（<http://www.smrj.go.jp/utility/bid/index.html>）から入手できる。入手できない者は、下記13.（6）の問い合わせ先に照会すること。

イ 入札説明書（付・関係書類一式）（PDF形式）

【内訳】入札説明書、入札仕様書、入札心得、事業契約書（案）

ロ 様式集（Word形式）

ハ 実施要項（PDF形式）

(2) 日時 平成25年11月19日（火曜）午後2時から

①入札説明会は質疑応答を含め2時間以内。

②現地見学は、入札説明会終了後、実施する。

③入札説明会当日は、入札説明書等は配布しないので、上記（1）により入手のうえ持参すること。

なお、入札説明会後の現地見学の際、入札内容に関する質問は一切受け付けない。

(3) 場所 〒989-3126 宮城県仙台市青葉区落合四丁目2番5号

独立行政法人中小企業基盤整備機構 東北本部

中小企業大学校仙台校 セミナー室

(4) 参加申込方法

入札説明会に参加を希望する者は、平成25年11月18日（月曜）午後5時までに「入札説明会参加及び現地見学申込書」（様式1）に記入の上、下記13.（6）の担当部署へ電子メール又はファクシミリにより申込みを行うこと。（必ず受領の確認を行うこと。）

4. 入札に関する質問の受付等

(1) 質問の方法

質問書（様式2）に所定事項を記入の上、下記13.（6）の担当部署へ郵送又は電子メールにより提出すること。

なお、郵送により提出する場合は、Microsoft Office Wordにより作成した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。

(2) 受付期間

平成25年11月20日（水曜）午前10時から 平成25年11月28日（木曜）午後5時まで（必着）

(3) 回答の方法

質問に対する回答は、平成25年12月3日（火曜）までに機構ホームページに公表する。ただし、質問者自身の既得情報（特殊な技術、ノウハウ等）に関する内容については、公表しない。

軽微な質問については、質問者に対してのみ回答する場合がある。

(4) 担当部署

下記13.(6)のとおり

5. 入札に必要な提出書類等

(1) 入札に必要な提出書類

この入札に参加する者は、下表①～⑪に示す入札書等を作成し、頁数を付して、下記6. に示す期限まで(①については、上記3. に示す期限まで、②については、上記4. に示す期間内)に提出すること。

ただし、⑤及び⑥については、共同事業体として参加する場合のみ提出し、②及び④は必要に応じて提出すること。

また、⑨については、実施要項6.(2)②に従って作成すること。

⑪については、開札後、落札者となるべき者とされた入札参加者のみが、下記8.(4)に示す期限までに提出すること。

NO	提出書類	仕様様式	部数
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
③	誓約書	様式3	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
⑥	協定書(写)※注1	-	1
⑦	構成員一覧表	様式5※注4	1
⑧	入札書	様式6	1
⑨	企画書※注2	様式7※注4	15
	事業概要	-	15
	商業登記簿謄本(登記事項証明書)	-	1
	納税証明書	-	1
	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	-	1
	財務諸表	-	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
	事業実施企画書	様式7-2※注4	15
	リスク管理計画	様式7-3※注4	15
	見積書(入札内訳書)※注3	様式7-4	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。

（２）入札書等の取扱い・著作権等

①提出書類の変更等の禁止

入札書等の提出書類の変更、差し替え、再提出は認めない。なお、提出書類は返却しない。

②著作権

入札書等の著作権は、入札参加者に帰属する。また、入札参加者の入札書等については、選定以外に入札参加者に無断で使用しない。

③特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、運営方法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、入札参加者が負う。

6. 入札書等の提出場所等

（１）受付期間

平成 25 年 12 月 10 日（火曜）から平成 25 年 12 月 24 日（火曜）

持参の場合の受付時間 月曜日から金曜日（祝日は除く）

午前 10 時～午後 5 時（正午～午後 1 時の間は除く）

（２）提出期限

平成 25 年 12 月 24 日（火曜） 午後 5 時必着

（３）提出先

下記 1 3.（６）のとおり

（４）入札書の提出方法

①入札書等を持参により提出する場合

入札書と企画書のうち「見積書（入札内訳書）」（様式 7-4）を封筒に入れ封かんし、その封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）、宛先（分任契約担当役名）を記載するとともに「中小企業大学校仙台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に係る入札書在中」と朱書きすること。

②郵便（書留郵便に限る。）により提出する場合

二重封筒とし、表封筒に「中小企業大学校仙台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に係る入札書在中」の旨朱書きし、中封筒の封皮には直接に提出する場合と同様に氏名等を記入すること。

なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。

（５）代理人による入札

①入札参加者は、代理人をして入札させるときは、上記 6.（４）による入札書等の提出時に、委任状（様式 4-1）を提出しなければならない。

②入札参加者は、この入札に対する他の入札参加者の代理人をすることはできない。

③入札参加者は、予決令第 71 条 1 項に該当する者を代理人とすることはできない。

（６）共同事業体として参加する場合

入札参加者は、共同事業体として参加する場合には、上記 6.（４）による入札書等の提出時に、代表者以外の構成員がそれぞれ代表者を代理人とする旨の委任状（様式 4-2）を提出

しなければならない。

(7) 入札の無効

入札公告に示した入札参加に必要な資格のない者による入札又は必要な資格を喪失した者の入札、提出書類に虚偽の記載をした者による入札、その他、入札に参加する者に求められる義務に違反した者による入札は無効とする。

7. 開札

(1) 開札の日時及び場所

平成 26 年 1 月 27 日（月曜） 午後 2 時
〒989-3126 宮城県仙台市青葉区落合四丁目 2 番 5 号
独立行政法人中小企業基盤整備機構 東北本部
中小企業大学校仙台校 セミナー室

(2) 開札

- ①開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
- ②入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札事務職員の求めに応じ、身分証明書を提示しなければならない。

8. 落札予定者の決定方法

落札予定者の決定は、総合評価落札方式によるものとする。

(1) 評価方法

実施要項 7. (2) ①及び②のとおりとする。

機構は、入札参加者が入札書等に記載した提案内容が、実施要項、入札説明書、入札仕様書、様式集、関連資料等に示す機構の求める条件及び水準、並びに次の a、b 及び c に掲げる事項を全て満たしているかを審査し、満たしていない場合は、内容を確認のうえ、失格とする。なお、審査の対象は共同事業体の場合にあつては、当該共同事業体の代表者及び構成員とする。

a 【経理的基盤】

直近の決算期において債務超過の状態にないこと、手許流動性など資金繰りの状態が健全であることなど、研修・施設管理運営業務を安定的に実施できる経理的基盤があること。

b 【実施体制及び有資格者の配置】

研修・施設管理運営業務に係る管理体制について全社的な組織基盤のもとに位置づけられており、その管理や支援体制が明確なものとなっているか、また、機構が実施要項 10. (5) ②及び入札仕様書に定める責任者及び業務を管理する者が適切に配置されていること。更に、実施要項 5. (1 1) で定める有資格者を配置していること。

c 【リスク管理】

緊急時のバックアップ体制や防犯、防災の対応、急病の対応、事故防止対策、感染症対策及び個人情報漏洩対策についてリスク対応策が計画されていること。

上記で合格となった者に対して、入札参加者の企画内容を評価することにより評価点を付与する。評価は絶対評価として、審査項目については、4 段階で評価を行い、各評価委員の算術平均点（小数点以下第 2 位を四捨五入。）に各項目に設けた倍数に応じた値を評価合計点とする。

(2) ヒアリングの実施

審査の過程において、入札書等を提出した入札参加者に必要に応じてヒアリングを実施す

る。詳細については、対象者にのみ、別途通知する。

(3) 落札予定者の決定方法

機構は、実施要項 7.(2) ②イの必須項目審査の条件を満たし、かつ機構会計規程第 34 条に基づいて作成した予定価格の範囲内であり、かつ実施要項 7.(2) ②ロの質（企画内容）に関する評価点と実施要項 7.(2) ②ハの価格点を加算して得た値（以下「総合評価値」という。）が最も高い者を落札予定者とする。

① 具体的な算出方法

$$\text{総合評価値} = a + b$$

a：質（企画内容）に関する評価点（配分 200 点）

b：価格点（配分 100 点）

$$\text{価格点} = (1 - c) \times 100 \text{ 点}$$

c：節減率 = 入札価格 ÷ 予定価格

- ② 落札予定者となるべき者が二人以上あるときは、質（企画内容）に関する評価点が最も高い者を落札予定者とする。さらに質（企画内容）に関する評価点、価格点とも同じ場合には、くじによって落札予定者を決定する。また、当該入札者のうちくじを引かない者がいるときは、これに代わって入札事務に関係のない機構の職員にくじを引かせ落札予定者を決定する。
- ③ 実施要項 7.(2) ②イの必須項目審査を全て満たしている者のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がない場合は、直ちに再度の入札を行う。なお、開札に立ち会わない場合、再度入札に関する情報を提供できない場合がある。
- ④ 落札予定者の入札価格によっては、その者により本契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められる場合、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められる場合は、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、総合評価値の最も高い者を落札予定者とすることがある。
- ⑤ 入札時点で上記 2. の競争参加資格を満たしている者が、開札後当該資格を喪失した場合は、その入札及び落札は無効となり、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、総合評価値の最も高い者を落札予定者とする。
- ⑥ 落札後、落札者の経営状況又は信用状況などが極端に悪化し適正な契約の履行が確保されないと認められる状態に立ち至った場合には、その落札決定を取り消すことがある。その場合においても、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、総合評価値の最も高い者を落札者とする。

(4) 落札者の決定

上記 (3) の方法により、落札予定者とされた入札者については、法第 15 条において準用する法第 10 条（第 11 号を除く。）に該当しない者であることが確認された後に、落札者として決定することとする。落札予定者とされた入札者は、様式 9 の「落札予定事業者等確認書」を平成 26 年 1 月 28 日（火曜）の正午までに、下記 1 3.(6) に提出すること。

(5) 落札者が決定しなかった場合の措置

機構は、初回の入札において入札参加者がなかった場合、必須項目審査を全て満たす入札参加者がなかった場合又は再度の入札を行ってもなお落札者が決定しなかった場合は、入札条件等を見直した後、再度公告を行う。また、機構は、研修・施設管理運営業務を実施する時間が十分に確保できない等、やむを得ない場合には、入札対象事業を自ら実施することがある。

9. 契約の形態

契約の締結に当たっては、別添の事業契約書（案）に基づく契約書を作成する。

10. 入札保証金及び契約保証金

免除

11. 契約担当者の氏名並びにその所属する部署の名称及び所在地

独立行政法人中小企業基盤整備機構 東北本部

分任契約担当役 本部長 守屋 高弘

〒980-0811 宮城県仙台市青葉区一番町四丁目6番1号 仙台第一生命タワービル6階

12. 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

13. その他

(1) 一度受領した入札書等の差し替えは一切認めない。また、一度受領した入札書等は返却しない。

(2) 入札書等の作成及び提出に係る経費は、全て入札参加者の負担とする。

(3) 機構が提供する資料は、入札参加に係る検討以外の目的で使うことができない。

(4) 入札情報の開示

機構は独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律の対象となっている。また、入札・落札情報については、機構ホームページ上での開示を行う。また、入札金額、入札の概要（実施体制、実施方法）、落札者の氏名、落札金額、落札者の決定の理由については、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律に基づき結果を公表する。

(5) 今回の入札を通じて入札参加者が知り得た情報は、第三者に漏洩してはならない。

また、この入札を辞退する場合には、別紙の入札辞退届に入札辞退する理由を記載の上提出すること。

(6) 本入札に関する問い合わせ先

〒989-3126 宮城県仙台市青葉区落合四丁目2番5号

独立行政法人中小企業基盤整備機構 東北本部

中小企業大学校仙台校 業務課 松沢・橋本

電話番号：022-392-9025 ファクシミリ番号：022-392-8815

E-mail: sen-unei@smrj.go.jp

入札辞退届

独立行政法人中小企業基盤整備機構東北本部

分任契約担当役 本部長

守屋 高弘 殿

入札件名：中小企業大学校仙台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

上記入札を辞退いたします。

平成 年 月 日

(共同事業体名：)

住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

※共同事業体の場合はその名称及び代表者の法人名を記載し、当該法人の代表者印を押印

なお、任意辞退者（機構側より本入札の参加資格がないとされた者以外）にあつては、以下の各項目より辞退に至った理由についてご回答ください。〔該当する項目にチェックをしてください（複数選択可）〕。

A 競争参加資格について

- ①企業等に求められる業務実績の要件が厳しかった
- ②管理技術者等に求められる業務実績の要件が厳しかった
- ③管理技術者等に求められる資格要件が厳しかった
- ④その他〔具体的にご記入ください.....〕

B 業務内容

- ①落札できる見込みがないと判断した
〔理由.....〕
- ②仮に受注したとしても、自社の専門分野・得意分野と異なる内容の業務であり、業務を確実に履行できないリスクがあると判断した
- ③仮に受注したとしても、次年度に受注できないリスクがあり、人材の計画的な育成・配置が困難と判断した
- ④現時点において必要な技術者等が不足しており、契約履行開始までに必要な体制を整えること等が困難と判断した
- ⑤発注ロット（業務規模）が大きく、そもそも受注することが困難と判断した
- ⑥他の受注業務を履行中であり、追加して受注することが困難と判断した
- ⑦その他〔具体的にご記入ください.....〕

C 手続関係

- ①入札公告又は入札説明会の日から入札書・技術提案書等の提出期限までの期間が短かった
- ②業務の目的・内容、求められる成果物、審査基準等が不明瞭だったため
- ③契約締結から履行開始までの準備期間が短かった
- ④履行開始から終了までの履行期間が短かった
- ⑤その他〔具体的にご記入ください.....〕