

入札説明書

賃貸施設における建物総合管理業務
(北海道)

令和5年6月23日

独立行政法人 中小企業基盤整備機構
北海道本部

賃貸施設における建物総合管理業務（北海道）

配布物明細表

(1) 入札説明書・諸様式…………… 1部

(2) 特記仕様書（全入札共通）…………… 1部

なお、以下の書類は容量が膨大なため、1.(2)注釈による配布とする

- 実施要領……………入札単位別
- 別添資料（仕様表等）……………調達対象施設別
- 参考資料（図面等）……………調達対象施設別

入札心得については、入札説明書12.を参照し当機構HPより入手すること。

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。）の賃貸施設における建物総合管理業務（北海道）に係る入札公告の入札については、関係法令並びに中小企業基盤整備機構会計規程（以下「会計規程」という。）及び中小企業基盤整備機構契約事務取扱要領（以下、「要領」という。）並びに中小企業基盤整備機構競争契約入札心得の該当事項（以下「入札心得」という。）に基づくもののほか、下記に定めるところによるので、熟覧のうえ入札すること。

記

1. 調達内容

(1) 件 名

賃貸施設における建物総合管理業務（北海道）

(2) 調達件名の特質等

入札説明書及び各種仕様書等による。

【注】実施要領、別添資料(数量調書)、参考資料(建物図面)については容量膨大のため電子媒体により交付(貸与)を行うため以下により請求すること。

請 求 先：独立行政法人中小企業基盤整備機構 北海道本部

企業支援部 支援推進課

(建物総合管理業務入札担当)

TEL 011-210-7472

メールアドレス hokkaido-shiensuishin@smrj.go.jp

請求方法：上記メールアドレス宛に「会社名、担当者名、連絡先電話番号及びメールアドレス、資料送付を希望する入札件名」を記載し請求すること。

交付方法：大容量メール送信サービスにて、請求後3営業日以内に請求者へ送付する。

請求期限：令和5年7月21日(金曜日)12時まで

期日までに請求のない者については、資格がないため本競争の参加はできない。

(3) 契約期間

契約日(入札日以降履行業者の決定日)から令和8年9月30日まで

(特記仕様書等に定める業務の開始日は令和5年10月1日とする。)

なお、契約期間については施設の廃止、事業の変更等により短縮または延長する場合がある。

(4) 入札方式及び入札方法

入札金額は、仕様に基づく期間の総価とし、入札書に記載された入札金額に当該金額の100分の10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金額を切り捨てるものとする。)をもって落札価格とするので、入札をするもの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110分の100に相当する金額を記載すること。

なお、入札金額が仕様に基づく総価でない価格を記入したことが判明した入札書については、理由の如何を問わず無効とする。

2. 競争入札に参加する者に必要な資格

- (1) 中小企業基盤整備機構契約事務取扱要領第2条及び第3条の規定に該当する者ではないこと。
- (2) 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。
- (3) 全省庁統一資格（令和4・5・6年度）において「役務の提供等：建物管理等各種保守管理（309）」の資格を有する者で同業務区分の「A～C」いずれかの等級に格付けされた者であること。
- (4) 現在、機構の専門家として業務委託契約を締結している者または専門家が役員等に所属する法人に該当する者ではないこと。
- (5) 入札説明書および仕様書等の交付を受けている者（1.(2)別発送の電子媒体を含む）及び入札公告並びにこの説明書に定めた要件を満たす者であること。
- (6) 以下の要件を満たしていることを書面において証することができる者。
 - ① 管理対象施設から「30km 圏内」または「通常の移動方法を用いて 60 分以内」に事務所に到着が可能な者が自社または協力会社に所属していること。
 - ・ 本調達における管理対象施設の所在地については以下に示すとおり。
北大ビジネス・スプリング（北海道札幌市北区北 21 条西 12-2）
 - ② 建築物における衛生的環境の確保に関する法律第 12 条の 2 第 1 項における第 8 号の登録を受けており、かつ建設業（特定・一般を問わず）の登録があること。
 - ③ 自社内に、公益社団法人全国ビルメンテナンス協会が認定する建築物清掃管理評価資格者が在籍していることを証明できること。
 - ④ 緊急を要する事象への対応のため、契約期間内の全日全時間において、通報、連絡が可能な体制を有していることを証明できること。
 - ⑤ 労働保険・厚生年金保険・国民年金・政府管掌健康保険または船員保険の未適用及びこれらに係る保険料の滞納がないこと（直近 2 年間の保険料の未納がないこと。）。
 - ⑥ 直近 10 年間に於いて、国、地方自治体または独立行政法人の所有する延べ床面積 1,500 ㎡以上の事務所、研修施設における建物総合管理業務を元請けとして 1 年以上の間受注した実績を有すること。

3. 入札参加資格証明書の提出方法及び場所等

- (1) 入札者は前項の参加資格を証明するため、入札参加資格証明書類を作成し提出期限までに以下に示す方法にて提出するものとする。提出のあった参加資格証明書は機構で確認し、資格要件を満たす者のみが入札に参加することができる。

本書の提出のない者、参加資格要件及び提出要件を満たさなかった者にとっては理由の如何を問わず本入札において「参加資格なし」となるので留意すること。

なお、入札参加資格証明書類については返却しないものとし、書類作成に要する費用は申請者の負担とする。

様式：別添の「入札参加資格証明書記載要領」における入札参加資格証明書様式（A4縦）とする。記載方法及び留意事項等については、同要領を参照のこと。

- (2) 提出方法及び場所

参加資格証明書及び証明資料一式を電子媒体（PDF 形式）に変換のうえ、以下の宛先に電子メー

ルにて送信すること。なお、送信後は担当者あてに受信確認を行うこと。また、落札者においては後日原本を提出すること。

【メール送信先】

独立行政法人中小企業基盤整備機構

北海道本部 企画調整課

(建物総合管理業務入札担当)

TEL 011-210-7470

メールアドレス sasaki-yo@smrj.go.jp

(3) 提出期限

令和5年7月26日(水曜日) 12時必着

上記日時は、機構メールサーバーでの時刻に基づく時刻で判断するものとし、これを超過するものにあっては受付しない。

4. 入札書の提出方法及び場所等

この入札の入札書は直接提出のみとし、入札者(代表権限もしくは契約権限のある者)は、次により入札書を提出しなければならない。

入札者が提出できない場合については、代理人(次項参照)により提出することができる。

なお、提出物については返却しないものとし、書類作成に要する費用は入札者の負担とする。

(1) 入札書

様式：機構の指定する別紙(2)「記入例」の入札書(A4縦)とする。

(2) 入札書は別紙(3)封筒記入例を参照の上封入、封緘し、入札件名、会社名、担当者名、連絡先を表記すること。

(3) 提出場所

下記4.(4)のとおりとする。

(4) 入札、開札の日時及び場所

- ・賃貸施設における建物総合管理業務(北海道)

入札日 令和5年8月8日(火曜日) 14時00分～

場 所 北海道札幌市中央区北2条西1-1-7 (ORE 札幌ビル6階)

独立行政法人中小企業基盤整備機構 北海道本部

5. 開札に立ち会う者に関する事項

開札は、入札者又は代理人を立ち合わせて行うものとする。

入札者は、代理人をして立ち合わせるとき及び入札させるときは、その委任状[記入例 別紙(1)]を提出しなければならない。

委任状の代表者印については、記入例のとおり代表者印によるものとし、異なる印鑑で押印されたものについては、その委任状、入札書が全て無効(失格)となるので注意すること。

6. 落札者の決定方法

(1) 機構の定める予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。但し、予定価格に対し著しく低い金額により入札が行われた場合にあっては、入札金額内訳等の調査等を行った上で落札者を決定する場合がある。

- (2)落札となるべき同価の入札をした者が二人以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定する。
なお、くじを引かないものがあるときは、これに代わって入札執行事務に関係のない職員がくじを引いて落札者を決定する。
- (3)開札をした場合において、各人の入札のうち、機構の定める予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、初度入札を含め3回を限度として直ちに再度の入札を行う。
なお、この入札手続きにおいて失格となった者及び無効入札者については、原則として再度入札に参加することはできない。
但し、予定価格と応札額が著しく乖離している場合は、再度の入札を行わず不調として入札を中止する場合がある。
- (4)入札金額については、本書並びに入札公告において総価としている。開札後、指定した単位以外の金額表記がなされていると判明した場合は、理由の如何を問わず、当該入札書は無効とする。
また、入札手続きの大幅な遅延等の著しく信頼関係を損なう行為があった場合、当該入札者は本件入札を含めて一定期間競争入札等への参加を認めないことがある。
- (5)落札者が契約締結を辞退することとなった場合は、その理由の如何を問わず、本件の再度入札に参加することはできない。また、契約事務取扱要領第3条及び競争参加資格停止措置要領に基づき、当該落札・辞退者は一定期間一般競争入札等への参加を認めないことがある。

7. 入札保証金及び契約保証金

全額免除

8. 契約書の作成

落札業者の決定後、入札金額に基づき各地域本部と個別に契約を行う。

契約書は、別紙条文案により2通作成し、双方各1通を保有する。

9. 支払いの条件

契約締結後に作成する月額支払明細書（入札価格を基準にした業務実施期間の月別明細）による月額払いとし、特記仕様書等に基づく当月の業務完了を確認後、適正な支払請求書を受理した場合には、受理した日から30日以内に対価を支払うこととする。

10. 契約担当者等の氏名並びにその所属する部署の名称及び所在地

・賃貸施設における建物総合管理業務（北海道）

独立行政法人中小企業基盤整備機構 北海道本部 分任契約担当役 本部長 中沢孝雄
北海道札幌市中央区北2条西 1-1-7（ORE 札幌ビル 6階）

11. 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。

12. 入札心得

入札心得については、当機構ホームページ「入札・契約情報>発注予定工事・契約関係書類」（下記アドレス）に掲載されているので適宜参照すること。

入札心得に記載されている事項については、この入札説明書において必要とされる事項を各項において標記しているが、この説明書を補完する条文は、第2（公正な入札の確保）、第2の2（談合等不正行為があった場合の違約金等）、第3（入札の取り止め等）、第5（入札書の引き換え等の禁止）、第6（入札の無効）であり、このほか本入札に適合しない項目及び様式等については、本説明書、請負要領によるものとする。

中小企業基盤整備機構競争契約入札心得（該当部分抜粋）

（公正な入札の確保）

第2 入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはなりません。

2 入札参加者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に入札価格を定めなければなりません。

3 入札参加者は、落札者の決定前に、他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはなりません。

（談合等不正行為があった場合の違約金等）

第2の2 第8に定める落札者が、次の各号の一に該当したときは、落札者は、契約担当役の請求に基づき、請負代金額の10分の1に相当する額を違約金として契約担当役の指定する期間内に支払わなければなりません。

一 契約に関し、落札者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条の規定に違反し、又は落札者が構成事業者である事業団体が同法第8条第1項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が落札者に対し、同法第7条の2第1項の規定に基づく課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。

二 契約に関し、落札者（法人にあっては、その役員又は使用人）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の3又は私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

2 前項の規定に該当した場合は契約を取り消す場合があります。

3 第1項に規定された条項は履行後も有効となります。

（入札の取り止め等）

第3 入札参加者が連合し、又は不穏の行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することが出来ないと認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取り止めることがあります。

（入札書の引換え等の禁止）

第5 入札参加者は、入札書をいったん入札箱に投入した後は、開札の前後を問わず、引換え、変更又は取消しをすることはできません。入札者の意思表示の内容は、入札書に表示された文字により判断しますから、見積り誤り、書き誤り、その他の動機の錯誤等を理由として入札の無効を主張することはできません。

（入札の無効）

第6 次の各号の一に該当する入札は、無効とします。

一 入札金額を記載していない入札又は入札金額を訂正した入札

二 記名又は押印のいずれかを欠く入札→本件入札ではいずれを欠いたものにあつては無効とする。

三 誤字又は脱字等により意思表示が不明瞭な入札

四 入札に参加することができない者がした入札

五 委任状を入札前までに提出していない代理人名の入札

六 2通以上の入札書をもってした入札

七 明らかに連合によると認められる入札

八 同一事項の入札について、他人の代理人を兼ね又は2人以上の代理をした者の入札

九 再度の入札において、前回の最低入札金額と同額又はこれを超える金額をもってした入札

十 機能証明書等を添付することとされた入札にあっては、当該機能証明書等が審査の結果採用されなかった入札

十一 調達物品と同等のものであることを証明する必要がある入札にあっては、同等のものであることを証明できなかった入札

十二 その他入札に関する条件に違反した入札

13.その他

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

(2) 入札説明書、仕様書等は、本入札終了後、ただちに返却すること。なお、開札日以前にこの入札を辞退、もしくは資格なしとされた者にあつては別紙(4)入札辞退届兼書類返却届とともに機構あてに返却すること。（郵送でも可、但し返却に関する費用は負担しない。）また、入札を辞退する者にあつては、その理由について辞退届の設問解答項目により記載すること。

(3) 仕様説明会の開催について

※本入札の仕様説明会は開催しない。

(4)管理対象施設の内覧について

管理対象施設について内覧を希望する者は、事前に登録を行ったうえで、以下の日時において施設を内覧することができる。内覧にあたっては施設内覧申請書に記載の留意事項を遵守すること。

日 時：令和5年6月30日（金曜日）～7月7日（金曜日）までの間（土日除く）
午前10時30分～午後3時（午前11時30分～午後1時30分の間を除く）

内覧時間：最大30分程度

申請方法：別紙(5)「施設内覧申請書」に必要事項を記載の上、以下宛先に電子メールにより申請すること

独立行政法人中小企業基盤整備機構 北海道本部

企業支援部 支援推進課

（建物総合管理業務入札担当）

TEL 011-210-7472

メールアドレス hokkaido-shiensuishin@smrj.go.jp

(5)この調達に関する照会先

仕様書等（この入札説明書における書式等の作成方法を除く）の中で質疑等がある場合には、以下の事項を記載した質問書（様式自由）を作成し、令和5年7月14日（金曜日）12時までに以下の宛先にメール送信のうえ、併せて電話で受信確認を行うこと。

また、入札に係る各種書式の作成方法、書類の提出方法等、仕様に関係しない事項については、同様に以下の照会先にて個別に受付ける。

- ・貴社名、担当者名、連絡先電話番号及びメールアドレス
- ・入札件名
- ・管理対象施設
- ・質問事項

【送信・照会先】

独立行政法人中小企業基盤整備機構 北海道本部

企業支援部 支援推進課

（建物総合管理業務入札担当）

TEL 011-210-7472

メールアドレス hokkaido-shiensuishin@smrj.go.jp

（注1）上記時刻までに質問書の提出が無い場合は質問なしとみなし、提出期限後は仕様書等の不明を理由として異議を申し立てることができない。

（注2）質問事項において、この説明書及び仕様書等に記載されている内容については、確認の上回答を行わない場合がある。

なお、回答については、令和5年7月21日（金曜日）午後5時以降に資料交付者に対してメールにて回答する。（質問のない場合は省略する。）

(6)不当介入の通報等

- ① 落札者は、本契約を履行する上で暴力団員等反社会的勢力による不当要求又は工事等の妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行い、捜査上必要な協力を行うこと。

- ② ①により警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により機構に報告すること。
- ③ 発注工事等において、不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合には、中小機構と協議を行うこと。

(7) 契約情報の公表について

この入札に係る契約情報等については、当機構のホームページ上で公表する。

(参考) 独立行政法人と一定の関係を有する法人との契約に係る情報の公表について

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」(平成22年12月7日閣議決定)において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のホームページで公表することとしますので、所要の情報の当機構への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくようご理解とご協力をお願いいたします。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなしますので、ご了承願います。

1. 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- ① 当機構において役員を経験した者(以下「役員経験者」という。)が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者(以下「課長相当職以上経験者」という。)が役員、顧問等として再就職していること
 - ② 直近の会計年度における当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること
- ※ 予定価格が一定の金額を超えない契約や光熱水費の支出に係る契約等は対象外

2. 公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

- ① 当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者(以下「当機構 OB」という。)の人数、職名及び当機構における最終職名
- ② 当機構との間の取引高
- ③ 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨
「3分の1以上2分の1未満」、「2分の1以上3分の2未満」、「3分の2以上」
- ④ 一者応札又は一者応募である場合はその旨

3. 当方に提供していただく情報

契約締結時点で上記(1)の条件のいずれにも該当する場合は、契約担当者まで以下の情報の提供をお願いいたします。

- ① 契約締結日時点で在職している当機構 OBに係る情報(人数、現在の職名及び当機構における最終職名等)
 - ② 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高
- ※ 公表対象となる可能性がある契約先の皆さまには別途担当者から情報提供の依頼をさせていただくことがあります。

4. 公表日

契約締結日の翌日から起算して原則として72日以内(4月に締結した契約については原則として93日以内)

5. 問い合わせ・連絡先

(独)中小企業基盤整備機構 財務部 調達・管理課
Tel: 03-5470-1507

中小企業基盤整備機構契約事務取扱要領(粹)

平成 16 年 9 月 3 日
要領 16 第 29 号
改正 要領 17 第 49 号
改正 要領 17 第 67 号
改正 要領 20 第 51 号
改正 要領 22 第 49 号
改正 要領 25 第 3 号
改正 要領 29 第 52 号

(一般競争に参加させることができない者)

第2条 契約担当役(分任契約担当役を含む。以下同じ。)は、売買、貸借、請負その他の契約につき会計規程第30条の競争(以下「一般競争」という。)に付するときは、特別の理由がある場合を除くほか、次の各号の一に該当する者を参加させることができないものとする。

- 一 当該契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第32条第1項各号に掲げる者

(一般競争に参加させないことができる者)

第3条 契約担当役は、次の各号の一に該当すると認められる者を、その事実があった後3年以内の期間を定めて一般競争に参加させないことができるものとする。これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

- 一 契約の履行に当たり故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関し不正行為をした者
- 二 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者
- 三 落札者が契約を締結すること又は契約の相手方が契約を履行することを妨げた者
- 四 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
- 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
- 六 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者
- 七 前各号の一に該当し一般競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は履行に当たり、代理人、支配人、その他の使用人として使用した者
- 2 契約担当役は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争に参加させないことができる。

中小企業基盤整備機構反社会的勢力対応規程(粹)

平成 23 年 3 月 1 日
規程 22 第 37 号

(定義)

第2条 この規程において反社会的勢力とは、次の各号のいずれかに該当する者をいう。

- 一 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
- 二 暴力団員(暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)
- 三 暴力団準構成員(暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であって、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等を行うおそれがあるもの又は暴力団若しくは暴力団員に対し資金、武器等の供給を行うなど暴力団の維持若しくは運営に協力し、若しくは関与するものをいう。以下同じ。)
- 四 暴力団関係企業(暴力団員が実質的にその経営に関与している企業、暴力団準構成員若しくは元暴力団員が経営する企業で暴力団に資金提供を行う等暴力団の維持若しくは運営に積極的に協力し若しくは関与するもの又は業務の遂行等において積極的に暴力団を利用し、暴力団の維持若しくは運営に協力している企業をいう。)
- 五 総会屋等(総会屋その他企業を対象に不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。)
- 六 社会運動等標ぼうゴロ(社会運動若しくは政治活動を仮装し、又は標ぼうして、不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。)
- 七 特殊知能暴力集団等(暴力団との関係を背景に、その威力を用い、又は暴力団と資金的な繋がりを有し、構造的な不正の中核となっている集団又は個人をいう。)
- 八 前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者
 - イ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること
 - ロ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること
 - ハ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって前各号に掲げる者を利用したと認められること
 - ニ 前各号に掲げる者に資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められること
 - ホ その他前各号に掲げる者と役員又は経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること

委 任 状

この委任状の提出後、初度入札より入札に係る手続は全て委任状記載の代理人氏名並びに使用印鑑により行うため、代理人は使用印鑑を入札会場に持参すること。

私は、中 小次郎を代理人と定め、独立行政法人中小企業基盤整備機構の発注する賃貸施設における建物総合管理業務（北海道）に関し、下記の権限を委任します。

記

1. 入札（見積り）に関する事
2. 開札の立会いに関する事

その他、委任事項を記入する。

代理人 使用印鑑	中
-------------	---

令和 年 月 日

※必ず代表者によるものとする。

住 所 東京都港区虎ノ門三丁目 5 番 1 号
委任者 会社名 株式会社中小商事 印
代表者名 代表取締役 中小太郎 印

独立行政法人中小企業基盤整備機構 北海道本部

分任契約担当役
本部長 中沢 孝雄 殿

※委任状は初度入札書に同封しないこと！

記入例

別紙(2)

入 札 書

金. 1 2, 3 4 5, 0 0 0 - 円也

(消費税抜きの金額を記載)

特段の指定がない場合は税
抜き、円止めとする。
入札書記載金額の訂正は使
用印鑑をしても認めない。
入札心得第6条一により入札
書が無効となるので注意。

(入札件名) 賃貸施設における建物総合管理業務 (北海道)

中小企業基盤整備機構競争契約入札心得及び入札説明書等を承諾の上、入札します。

令和 年 月 日

住 所 ※業者登録に記載の会社住所、会社名を記入
(社印不要)

会社名 株式会社中小商事

氏 名 中 小次郎 (※代理人氏名)

中

独立行政法人中小企業基盤整備機構
北海道本部
分任契約担当役
本部長 中沢 孝雄 殿

代理人による入札書は、初度入札より委任状に記載
した代理人氏名並びに押印した代理人使用印鑑を
押印すること。
印または代理人氏名のどちらかを欠く入札書は入
札金額の如何を問わず無効とする。

入札金額については総価とする。
これによらない金額を記載した場合入札書は無効とする。

封筒記入例

表

裏

<p>件名 「賃貸施設における建物総合管理業務（北海道）」に係る入札書</p> <p>独立行政法人中小企業基盤整備機構北海道本部 分任契約担当役 本部長 中沢 孝雄 殿</p>	封 緘	
	<p>住所 会社名</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 60px; text-align: center;">代理人氏名</div>	
<p>初度入札は入札箱に入札書を封入、封緘した入札書を投函すること。 封筒については長3サイズに限るものとし、向きは不問とする。 また、封緘印についても代理人印、社判、封緘印のいずれでも構わない。 ※委任状を同封しないこと！！</p>		

委任状

私は、
を代理人と定め、独立行政法人中小企業基盤整備機構の発注する賃貸施設における建物総合管理業務（北海道）に関し、下記の権限を委任します。

記

1. 入札（見積り）に関する事
2. 開札の立会いに関する事

代理人 使用印鑑	
-------------	--

令和 年 月 日

住所
委任者 会社名
代表者名

独立行政法人中小企業基盤整備機構 北海道本部
分任契約担当役
本部長 中沢 孝雄 殿

入 札 書

金. _____ 円也

(入札件名) 賃貸施設における建物総合管理業務 (北海道)

中小企業基盤整備機構競争契約入札心得及び入札説明書等を承諾の上、入札します。

令和 年 月 日

住 所
会社名
氏 名

独立行政法人中小企業基盤整備機構 北海道本部
分任契約担当役
本部長 中沢 孝雄 殿

請負契約書

- 業務の名称 「賃貸施設における建物総合管理業務(北海道)」に係る請負業務
- 契約金額 金. 00, 000, 000円 (契約条項第3条に定める消費税及び地方消費税を除く)
- 令和 年 月 日から令和 年 月 日までとする。
上記の契約について、独立行政法人中小企業基盤整備機構(以下「甲」という。)と株式会社**** (以下「乙」という。)とは、契約条項並びに特記事項に基づき、契約を締結する。

本契約の証として本書2通を作成し、甲・乙記名押印のうえ各自1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 北海道札幌市中央区北2条西1-1-7
独立行政法人中小企業基盤整備機構
北海道本部 分任契約担当役
本部長 中沢 孝雄

乙 北海道××市××丁目×番×号
株式会社 ****
代表取締役社長 * * * *

契約条項

(契約の目的)

第1条 甲は、頭書の項目及び以下の各条項に従い、別添請負要領に定める請負業務を乙に発注し、乙はこれを請け負い、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

(契約保証金)

第2条 この契約に係る契約保証金は、免除する。

(消費税及び地方消費税)

第3条 消費税及び地方消費税は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき算出した額とする。

(契約事項移転の制限)

第4条 乙はこの契約によって生じる権利の全部又は一部を甲の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

2 乙は甲に引き渡す前の物件に質権その他の担保物件を設定してはならない。

(一括再委託等の禁止)

第5条 乙は、請負業務の全部を一括して、又は甲が指定する部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 乙は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、甲の承諾を得なければならない。

3 甲は、乙に対して、業務の一部を委託し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

4 乙が、この契約の一部を第三者に委託した場合においてもそれによる第三者の行為については、乙は甲に対し責任を負うものとする。

(完了時の検収)

第6条 乙は請負業務が完了したときは、請負業務完了届及び別添請負要領に記載した納入物件を甲に提出し、甲はこれにより検収を行うものとする。

(知的財産等の使用)

第7条 乙は、知的財産権その他第三者の権利の対象になっているもの(以下「知的財産権等」という。)を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

(著作権等の取扱い)

第8条 乙は、納入物に係る著作権(著作権法第27条及び第28条の権利を含む。)その他の知的財産権等及び所有権(乙、乙以外の事業参加者及び第三者の権利の対象となっているものを除く。)を甲に無償で引き渡すものとし、その引渡しは、甲が乙から納入物の引渡しを受けたときに行われたものとみなす。乙は、甲が求める場合には、譲渡証の作成等、譲渡を証する書面の作成に協力しなければならない。

2 乙は、納入物に関して著作権者人格権を行使しないことに同意する。また、乙は、当該著作物の著作権者が乙以外の者であるとき

は、当該著作者が著作者人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。

(機密保持)

第9条 乙はこの契約によって知り得た事項について第三者に漏洩してはならない。

2 乙は、本契約終了後においても前項の責任を負う。

(個人情報の取扱い)

第10条 乙は、本請負業務を行うために甲から提供された情報及び業務を行う結果取得する情報の中に、個人情報(「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第59号)」で定義する個人情報)が含まれるときについては、以下の第2項から第9項に従って取り扱う義務を負うものとする。

2 乙は、個人情報を取り扱う業務を第三者に再委託する場合は、本条に定める、甲が乙に求めた個人情報の適切な管理のために必要な措置と同様の措置を当該第三者に求め、かつ当該第三者がそれを遵守することにつき約定しなければならない。

3 乙は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に甲の承認を得た場合は、この限りでない。

(1)個人情報を第三者(前項に該当する場合を除く。)に提供し、又はその内容を知らせること。

(2)個人情報について、この契約の目的の範囲を超えて使用し、複製し、又は改ざんすること。

4 乙は、個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他必要な措置を講じなければならない。

5 甲は、必要があると認めるときは、乙の事務所、事業場等において、甲が提供した個人情報の管理が適切に行われているか調査をさせ、適切な管理がなされていない場合は乙に対して必要な措置を講ずるよう指示をすることができる。

6 乙は、この契約による業務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該契約により知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知するものとする。

7 乙は、請負業務を完了し、又は解除したときは、個人情報を速やかに甲に返還及び引き渡すものとする。

8 乙は、個人情報について漏えい、滅失、き損その他本条に係る違反等の事実を認識した場合には、直ちに被害の拡大防止等のために必要な措置を講ずるとともに、甲に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

9 第1項及び第3項の規定については、請負業務を完了し、又は解除した後であっても、なお、その効力を有するものとする。

(瑕疵の補修)

第11条 甲は第6条により検査した完了通知書、納入物件に瑕疵があることを発見したときは、乙に対し乙の負担で修正させることができる。

2 前項の請求権の有効期限は、納入物提出後1カ年とする。

(対価の支払時期)

第12条 甲は検収終了後、乙から適正な支払い請求書を受領した日から30日以内(以下「約定期間」という。)に対価を支払うものとする。

2 甲は乙の支払請求書を受領した後、その内容の全部又は一部が不当であることを発見したときは、その事由を明示して、その請求書を乙に返付することができるものとする。この場合、当該請求書を返付した日から甲が乙の是正した支払請求書を受領した日までの期間は、約定期間に算入しないものとする。

(支払遅延利息)

第13条 甲が前条第1項に定める約定期間内に対価の支払をしないときは、天災その他やむを得ない事由による場合を除き、約定期間満了の日の翌日から起算して支払いをする日までの日数に応じ、その支払金額に対して政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和二十四年法律第二百五十六号)第八条第一項の規定に基づく政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率(昭和二十四年十二月大蔵省公示第九百九十一号)で計算した額を遅延利息として支払わなければならない。

(違約金)

第14条 甲は、乙が天災その他不可抗力によらないで契約期間内に請負業務を履行しないときは、契約期間満了の日の翌日から履行の日までの日数に応じ、契約金額に対して年利5.0パーセントの割合で計算した額を違約金として徴収できるものとする。

(甲の解除権)

第15条 甲は、次の各号の一つに該当するときは、契約を解除することができる。

(1)乙が、天災その他不可抗力の原因によらないで、完了期限までに業務を完了しないとき又は完了期限までに請負業務を完了する見込みがないと甲が認めたとき。

(2)乙が正当な事由なく解約を申出たとき。

(3)本契約の履行に関し、乙又はその使用人等に不正の行為があったとき。

(4)前各号に定めるもののほか、乙が本契約(特記事項を含む)の規定に違反したとき。

2 甲は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合は、乙に対し損害賠償を請求することができる。この場合の賠償額については、甲乙協議して定めるものとする。

3 甲は、第1項の規定により本契約を解除した場合において、請負代金の全部又は一部を乙に支払っているときは、その全部又は一部を期限を定めて返還させることができる。

(乙の解除権)

第16条 乙は甲が本契約(特記事項含む)の規定に違反したことにより、この契約の実施が不可能になったときは、契約を解除することができる。

2 前項により契約を解除した場合は、前条第2項の規定を準用する。

(中途解約等)

第17条 甲は、本契約の期間中において監督官庁の査定等の不測の事情により本業務が縮小又は廃止されることとなった場合には、本契約を変更又は中途解約することができる。

2 甲は、前項により本契約の変更又は中途解約の申し入れをするときは、変更又は中途解約する日の2ヶ月前までに、書面をもって乙に通知しなければならない。

3 乙は、前2項により本契約が変更又は中途解約となったときは、これにより生じた損害の賠償を甲に請求しない。

(再検査等)

第18条 乙は、第6条による完了検査を終了した後において、新たに不正行為又は虚偽の報告をなしたことその他一定の事実が判明した場合には、甲の行う再検査又は会計検査院の行う会計検査に係る現地調査を受け入れ、必要書類を提出する等協力するものとする。

(故意又は重過失による過払いがある場合の措置)

第19条 甲は、乙の故意又は重過失により請負代金の過払いが発生していると認めるときは、乙に対してその事実関係の説明や資料の提出を求める等、事実関係の調査を行うことができる。

2 前項に基づく調査の結果、甲が乙の故意又は重過失に起因する過払いがあると判断したときは、乙は、甲の要求に従い、甲が指定する期日までに甲に対して請負業務についての修正実績報告書を提出しなければならない。

3 甲は、必要と認める場合には、第1項の調査の結果及び前項の修正実績報告書を踏まえて甲が過払いと認める金額につき、乙に対して直ちに返還するよう求めることができる。この場合、甲は、当該過払い額につき、乙がこれを受領した日の翌日から過払い額の納付の日までの日数に応じ、年5パーセントの割合により計算した利息を付すことができる。

(甲による契約の公表)

第20条 乙は、本契約の名称、概要、契約金額、乙の氏名又は名称及び住所等を甲が公表することに同意する。

(その他)

第21条 この契約に定めのない事項については、必要に応じて甲乙協議し、書面にてこれを定めるものとする。

2 本契約に関する訴えの第一審は、甲の所在地を管轄する地方裁判所の管轄に専属する。

特記事項

【特記事項1】

(談合等の不正行為による契約の解除)

第1条 甲は、次の各項のいずれかに該当したときは、契約を解除することができる。

1 本契約に関し、乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)

第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為を行ったことにより、次の各号のいずれかに該当することとなったとき

(1)独占禁止法第49条第1項に規定する排除措置命令が確定したとき

(2)独占禁止法第50条第1項に規定する課徴金納付命令が確定したとき

(3)独占禁止法第66条第4項の審決が確定したとき

(4)独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の課徴金納付命令を命じない旨の通知があったとき

2 本契約に関し、乙の独占禁止法第89条第1項又は第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき

3 本契約に関し、乙(法人の場合にあっては、その役員又は使用人を含む。)の刑法(明治40年法律第45号)第96条の3又は第198条に規定する刑が確定したとき

(談合等の不正行為に係る通知文書の写しの提出)

第2条 乙は、前条第1項各号のいずれかに該当することとなったときは、速やかに、次の各号の文書のいずれかの写しを甲に提出しなければならない。

(1)独占禁止法第49条第1項の排除措置命令書

(2)独占禁止法第50条第1項の課徴金納付命令書

(3)独占禁止法第66条第4項の審決についての審決書

(4)独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の課徴金納付命令を命じない旨の通知文書

(損害賠償)

第3条 乙が、本契約に関し、第2条の各項のいずれかに該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙は、契約金額(本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額)の100分の10に相当する金額(その金額に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額)を違約金(損害賠償額の予定)として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

2 前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。

3 第1項に規定する場合において、乙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。

4 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する違約金の金額を超える場合において、甲がその超える分について乙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。

5 乙が、第1項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から

支払をする日までの日数に応じ、年5パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

【特記事項2】

(反社会的勢力の場合の契約の解除等)

第4条 甲は、乙(法人の場合にあつては、その役員又は使用人を含む。)について、中小企業基盤整備機構反社会的勢力対応規程(規程第22第37号)第2条に規定する反社会的勢力に該当することが判明したときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

(下請負契約等に関する契約解除)

第5条 乙は、本契約に関する下請負人等(下請負人(下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。))及び再委任者(再委任以降のすべての受任者を含む。)並びに自己、下請負人又は再委任者が当該契約に関連して第三者と何らかの個別契約を締結する場合の当該第三者をいう。以下同じ。)が解除対象者(前条に規定する要件に該当する者をいう。以下同じ。)であることが判明したときは、直ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し解除対象者との契約を解除させるようにしなければならない。

2 甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(損害賠償)

第6条 甲は、第4条又は前条第2項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

2 乙は、甲が第4条又は前条第2項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

3 乙が、本契約に関し、前項の規定に該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙は、契約金額(本契約締結後、契約金額の変更があつた場合には、変更後の契約金額)の100分の10に相当する金額(その金額に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額)を違約金(損害賠償額の予定)として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

4 前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。

5 第2項に規定する場合において、乙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙の代表者であつた者又は構成員であつた者に違約金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であつた者及び構成員であつた者は、連帯して支払わなければならない。

6 第3項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の金額を超える場合において、甲がその超える分について乙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。

7 乙が、第3項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年5パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

(不当介入に関する通報・報告)

第7条 乙は、本契約に関して、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係者等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入(以下「不当介入」という。)を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

契約書条文に係る留意事項

本件契約については、請負契約とし、要領第25条に記載の必要と認められる事項を条文化したものであるため、原則条文の加除修正は行わないものとする。

但し、業務履行上特段の事情がある場合については、附則、覚書、特約条項等により対応するものとする。

契約書体裁については、この条文のほか請負要領(仕様書)を添付して製本し甲乙取り交わすものとする。

入札辞退届兼書類返却届

独立行政法人中小企業基盤整備機構 北海道本部

分任契約担当役

本部長 中沢 孝雄 殿

入札件名：賃貸施設における建物総合管理業務（北海道）

上記入札を辞退するとともに配布を受けた入札説明書・仕様書等について返却いたします。

令和 年 月 日

会社名 _____

代表者名 _____

担当者名 _____

担当者連絡先 ()

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.....〕

※本書の提出及び質問事項の回答を理由に以後の入札参加において不利を受けることはありません

施設内覧申請書

独立行政法人中小企業基盤整備機構 御中

住 所
会 社 名
代表者名

「賃貸施設における建物総合管理業務（北海道）」において、下記の施設について内覧したいので提出します。

記

1. 内覧する施設 北大ビジネス・スプリング

2. 内覧希望日時

希望日時				人数
第1希望：	月	日（ ）	【 午前 ・ 午後 】	人
第2希望：	月	日（ ）	【 午前 ・ 午後 】	
第3希望：	月	日（ ）	【 午前 ・ 午後 】	

※人数は3名程度までとする

3. 担当者及び連絡先

部署名	
電話番号	
担当者名	
E-mail	
緊急時の連絡先	

当日の内覧可否については、別途ご担当者あて連絡します

内覧にあたっては次頁の留意事項を確認ください。

内覧申請に係る留意事項

1. 内覧できる期間は令和5年6月30日～7月7日までの間(土日は除く)とし、時間は午前10時30分～午後3時(午前11時30分～午後1時30分の間を除く)のうち最大30分程度とする。
2. 原則として先着順での申請受付とし、内覧希望日時が重複する場合は別途連絡の上、調整する。なお、申請書は内覧希望日の3営業日前までに提出すること。
3. 申請した内覧日時が確定した際は機構より担当者あてにメールにて通知する。
4. 申請者の都合により内覧の取り止め、内覧日を変更する場合は内覧日前日の午後5時までに下記連絡先あてに電話にて連絡すること。
5. 機構の都合により内覧が行えない場合は別途担当者あてに連絡する。
6. 内覧回数は、1企業あたり1施設1回とする。

施設内覧に係る留意事項

1. 原則として、担当職員等の案内はしないので、現地にて受付を行い指示に従い任意にて内覧すること。なお、申請書に記載した担当者は受付時に名刺を提出すること。
2. 内覧できる箇所は、機構が指定する共用部のみであり、現在入居中の賃貸居室、当日使用中の会議室等の内覧はできない。
3. 屋上やEPS等、施錠された箇所の内覧を希望する場合予め申し出ること。ただし、内覧できる箇所は施設ごとに異なるため、内覧を認めない場合がある。
4. 本入札における仕様等に関すること等については現場では回答できないので質問書にて行うこと。
5. 他者に疑義を招くような行動はしないこと。
6. 入居者、現場職員等に迷惑をかけぬ様行動すること。
7. 安全管理に細心の注意を払うこと、なおこの内覧において生じた事故等について機構は一切の責任を負わない。

以上

・施設内覧に係る連絡先等

独立行政法人中小企業基盤整備機構 北海道本部

企業支援部 支援推進課

(建物総合管理業務入札担当)

TEL 011-210-7472 メールアドレス hokkaido-shiensuishin@smrj.go.jp

入札参加資格証明書記載要領

入札参加資格証明書（以下「証明書」という。）は入札説明書における2.「競争入札に参加する者が必要な資格」のうち（6）記載の“以下の要件を満たしていることを書面において証することができる者”を証明するために提出するものであり、記載各項の要件を1つでも満たすことができない場合は不合格する。

証明書は別紙に証明内容を記載するものとし、併せて本件を証する資料を添付するものとする。

なお、このほかの本項各号に定める事項については、競争入札に参加するための前提となる資格要件であり、書面において証明する必要はないが、これを満たすことができない者は本入札に参加できない。

全省庁統一資格（令和4・5・6年度）において「役務の提供等：建物管理等各種保守管理（309）」

【入札説明書2.（3）】

全省庁統一資格において「役務の提供等：建物管理等各種保守管理（309）」の資格を有する者は、その資格をもってこの競争に参加できるものとするので「資格審査結果通知書（全省庁統一資格）」の写しを添付すること。（記載欄には全省庁統一資格において付与されたものを記載すること。）

①管理対象施設から「30km 圏内」または「通常の移動方法を用いて 60 分以内」に事務所に到着が可能な者が自社または協力会社に所属していることの証明。【入札説明書2.（6）①】

- ・本項目は自社の営業拠点（本店、支店、営業所、出張所等）、協力会社から管理対象施設までの移動を対象とし、以下のいずれかの要件を満たすものであること。なお、管理対象施設が複数ある場合は、すべての管理対象施設に対して証すること。
- ・自社の営業拠点を起点とする場合は、当該拠点から管理対象施設までの所要時間をウェブの経路検索やルートマップ等の検索結果写しを添付すること。また、当該営業拠点が起点住所に存在することを会社概要等（ウェブサイトの写し等でも構わない）で示すこと。
- ・協力会社を起点とする場合は、上記の検索結果のほか、申請者と当該協力会社との関係や本業務における役割についても示すこと。
- ・通常の移動方法については、公共交通機関、自動車、徒歩によるものとする。なお、管理対象施設へのアクセスについては当機構ウェブサイト（全国の施設一覧）を参照すること。
<https://www.smrj.go.jp/incubation/index.html>

②建築物における衛生的環境の確保に関する法律第12条の2第1項における第8号の登録を受けており、かつ建設業（特定・一般を問わず）の登録があることの証明【入札説明書2.（6）②】

- ・業務の性質上、表記の認証を受けていることを必須とする。これを証するために登録番号、法人名称が判別できる写しを提出する。
- ・また、業務において緊急対応とする工事を発注する場合があることから、自社で判断、手配、施工等が可能なよう、建設業登録を必須とした。なお登録については、特定・一般、工事業種を問わない。

③公益社団法人全国ビルメンテナンス協会が認定する建築物清掃管理評価資格者（インスペクター）が、自社に在籍していることの証明【入札説明書2.（6）③】

- ・自社の組織において、当該資格を保有する従業員が在籍していることを証明すること。会社案内等で表記されているものであれば該当の部分、または、上記協会のウェブサイトにより確認が取れる場合にあってはそのアドレスを表記すること。なお、社内の所属、人数は問わない。

④緊急を要する事象への対応のため、契約期間内の全日全時間において、通報、連絡が可能な体制を有していることの証明。【入札説明書 2. (6) ④】

- ・施設の特質上、駐在する管理要員等を配置しておらず、夜間、休日は機械警備での対応のみであることから、天変地異、急なトラブル等に対応するための通報、連絡窓口（通報センター機能）が自社により運営されていることの証明として、連絡先や体制の概要を会社概要や書面（様式任意）にて示すこと。なお、本件は組織としての体制を指すものであり、従事者個人の対応（社内宿直や登録待機等）はこれに含まない。

⑤労働保険・厚生年金保険・国民年金・政府管掌健康保険または船員保険の未適用及びこれに係る保険料の滞納がないこと（直近2年間の保険料の未納がないこと。）の証明。【入札説明書 2. (6) ⑤】

- ・本件を証するために過去2カ年分の納付状況の証明書の写しを提出する。
- ・提出は応札者のみとするが、業務発注における協力会社についても同様の条件とする。

⑥直近10年間において、国、地方自治体または独立行政法人の所有する延べ床面積 1,500㎡以上の事務所、研修施設における建物総合管理業務を元請けとして1年以上の間受注した実績を有することの証明。【入札説明書 2. (6) ⑥】

- ・該当する施設の概要、面積、契約期間、契約相手方が判る契約書等の写し（金額は非表示として可）を添付する。なお、ここでいう事務所、研修施設は年間を通じて土日以外の平日や年末年始を除く毎日など概ね200日以上稼働日がある庁舎、学校等を対象とし、倉庫、競技場、屋外施設、工場、病院、介護施設といった施設は本件仕様に合致しないので要件に含まない。
- ・また、建物総合管理業務の範囲については、原則として清掃、機械設備管理、自家用電気工作物維持管理、防火管理者代行業務を対象とする。

資料の提出方法

添付資料については、項目ごとに取りまとめ別添様式とともに PDF 形式に変換された電子媒体により以下の宛先に電子メールにより送付すること。原則として上記形式による電子媒体による提出のみ受付ける。

送信後は、以下の問い合わせ先に電話のうえ受信確認を行うこと。

電子媒体を送信できない通信環境にある場合、指定のファイル形式に変換できない場合にあっては、以下の問合せ先に確認すること。

宛先及び問い合わせ先

独立行政法人中小企業基盤整備機構

北海道本部 企画調整課

（建物総合管理業務入札担当）

TEL 011-210-7470

メールアドレス sasaki-yo@smrj.go.jp

提出期限

令和5年7月26日（水曜日）12時まで

※機構メールサーバーの表示時刻を基準

提出された証明書並びに添付資料については、建物総合管理業務入札担当において証明項目の確認を行い、証明要件を満たしていると判断される証明書のみを受付する。

この際、要件を満たしていない事項や不明な事項があった場合は受付を保留し、建物総合管理業務入札担当より記載内容の確認等問合せを行う場合がある。

（その他）

- 以下の場合、本入札参加資格は理由の如何を問わず無効（失格）とする。
 - （1）虚偽の記載がなされているとみなされた証明資料
 - （2）提出期限を過ぎて送付された証明資料
 - （3）不備不明事項に対する問合せに対し期限までに回答、訂正できなかったもの
 - （4）入札参加者以外が作成したとみなされる証明資料
 - （5）入札説明書1.（2）に示した資料等を期限までに受領していないもの

- 添付資料については、この公募の参加資格の審査のみに用いるものとし、提出者以外に内容の確認等を行うことはしないほか、他の契約等の資料として一切使用しない。

様式

令和 年 月 日

独立行政法人中小企業基盤整備機構 北海道本部
分任契約担当役
本部長
中沢 孝雄 殿

住 所
会社名
代表者名
担当者名
(連絡先) 印

入札参加資格証明書

「賃貸施設における建物総合管理業務(北海道)」の入札に関し、入札者の要件に適合することを証明するため下記のとおり証明書を提出いたします。

なお、落札の際は、契約書、請負仕様書、覚書に従い万全を期して業務を行うことを誓約いたします。
記

全省庁統一資格(※注1) 資格審査結果通知番号(発行番号)	営業品目・分類 (役務の提供等:)	等級区分 ()
証明要件		回答欄 (○or×、添付資料番号等)
①管理対象施設から 30km 圏内または通常の移動方法を用いて 60 分以内に事務所に到着が可能な者が自社または協力会社に所属していること。		
②建築物における衛生的環境の確保に関する法律第12条の2第1項における第8号の登録を受けており、かつ建設業(特定・一般を問わず)の登録があること。		
③自社内に、公益社団法人全国ビルメンテナンス協会が認定する建築物清掃管理評価資格者が在籍していることを証明できること。		
④緊急を要する事象への対応のため、契約期間内の全日全時間において、通報、連絡が可能な体制を有していることを証明できること。		
⑤労働保険・厚生年金保険・国民年金・政府管掌健康保険または船員保険の未適用及びこれらに係る保険料の滞納がないこと(直近2年間の保険料の未納がないこと)。		
⑥直近 10 年間に於いて、国、地方自治体または独立行政法人の所有する延べ床面積 1,500 m ² 以上の事務所、研修施設における建物総合管理業務を元請けとして1年以上の間受注した実績を有すること。		

※注1 現在有効な資格審査結果通知書の写しを添付すること。