

入札説明書

1. 掲示日 令和5年8月7日

2. 契約担当役等 独立行政法人中小企業基盤整備機構 近畿本部
分任契約担当役 本部長 中島 康明

3. 業務内容

(1) 件名

「令和5年度 中小企業大学校関西校什器備品等の調達」

(2) 業務の内容

仕様書による。

(3) 履行期間

契約締結日から令和6年3月15日までとする

(4) 履行場所

大阪府大阪府中央区安土町 2-3-13 大阪国際ビルディング 17 階

4. 競争参加資格

本業務の競争参加資格は以下の全ての条件を満たしていること。

(1) 中小企業基盤整備機構契約事務取扱要領(要領 16 第 29 号)第 2 条及び第 3 条の規定に該当する者でないこと。※要領については、当機構ホームページを参照のこと。

(<https://www.smrj.go.jp/org/info/bid/contract/index.html>)

(2) 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ないこと。※同規程については、当機構ホームページを参照のこと。(<https://www.smrj.go.jp/org/policy/index.html>)

(3) 令和4・5・6年度の全省庁統一資格を有する者であり、「物品の販売(214 家具・什器類)」、「物品の販売(229 その他)」の「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされている者であること。

(4) 全省庁統一資格を有していない者であっても、下記※に記載の方法により資格審査申請を行い、機構が上記(3)と同等の資格を有することを確認し、本入札に限り参加を認めた者であること。

(5) 当機構から競争参加資格停止措置期間中の者(中小企業基盤整備機構契約競争参加資格停止措置要領(要領 17 第 2 号)に基づく競争参加資格停止期間中の者をいう)又は大阪府から指名停止措置期間中の者でないこと。

(6) 現在、中小機構の専門家として業務委託契約を締結しているもの又は専門家が役員等に所属する法人に該当するものでないこと。

(7) 入札公告の「4 入札手続等(2)仕様書等について」の仕様書等の交付を受けた者であること。

※上記（４）の資格審査申請を希望する者は、以下に示す問合せ先へ電話もしくはE-mailにて連絡し、資格審査申請様式を入手の上、令和５年９月８日（金曜）17時00分までに下記へ必要な書類を添えて資格審査申請を行うこと。

この審査結果は本入札案件についてのみ有効となります。

【問合せ先】

５．担当部課等と同じ

５．担当部課等

独立法人中小企業基盤整備機構 近畿本部 企画調整課

〒541-0052 大阪府大阪市中央区安土町 2-3-13 大阪国際ビルディング 27 階

電話：06-6264-8611

E-mail：kinki-kikaku@smrj.go.jp

担当者：竹内

６．仕様書等の交付

（１）交付期間：令和５年８月７日（月曜）から令和５年９月７日（木曜）17時00分まで

（２）交付方法：仕様書等について、交付を希望する者は、近畿本部 企画調整課<kinki-kikaku@smrj.go.jp>へ「会社名、担当者氏名、役職、連絡先（電話番号、E-mailアドレス）、「令和５年度 中小企業大学校関西校什器備品等の調達の資料交付を希望する旨」を記載し、E-mail（様式は任意）にて請求した後に電話連絡（06-6264-8611）すること（担当：竹内）。申請があった者にE-mailにて送付する（請求後３営業日以内）。

交付された仕様書等は入札終了後、令和５年９月29日（金曜）までに返却の代わりに、機密情報等破棄・消去証明書（様式6）を近畿本部 企画調整課<kinki-kikaku@smrj.go.jp>宛て提出するものとする。なお、仕様書等の交付を受けた者のうち、本件入札を入札前後に係わらず辞退する場合は、入札辞退届兼機密情報等破棄・消去証明書（様式7）を提出するものとする。

７．証明資料の提出について

（１）入札に参加しようとする者は、上記４．に掲げる競争参加資格を有することを証明する資料として応札条件証明書等（以下、「証明書等」という）を下記に従い提出し、分任契約担当役から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。また、開札日の前日までの間において、分任契約担当役から当該書類に関し、説明を求められた場合は自己の負担において速やかに書面をもって説明すること。

なお、期限までに証明書等を提出しない者並びに競争参加資格がないとされた者は本競争に参加することができない。

①証明書等の提出期限

令和５年９月８日（金曜）17時00分まで（必着）

②証明書等の提出先

５．担当部課等と同じ

③提出方法

郵送（書留郵便等の配達状況が確認できる方法）に限る。なお、提出期限までに必着とする。

④提出部数 1部

⑤提出資料

ア. 応札条件証明書(様式1)

イ. 納入予定品のメーカー名・品番・数量の一覧

ウ. (納入予定品が仕様書に記載されたメーカー毎の品番と異なる場合のみ)

納入予定品のメーカー名・品番・仕様・規格等全てが分かる資料

※資料はカタログ等を利用して品番・仕様の該当箇所がわかるようにメーカーや丸囲み等をしてわかりやすくしておくこと。なお、納入品は仕様書等にあるメーカー毎の品番と同等又は、それ以上の性能及び品質であることとし、本資料においてメーカー毎の品番と同等又は、それ以上の性能及び品質でないを見なす場合は、競争参加資格は無とすることがある。

(2) 競争参加資格の確認は証明書等の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は令和5年9月19日(火曜)までにE-mailにて通知する。

(3) その他

①証明書等の作成並びに提出に要する費用は、提出者の負担とする。

②分任契約担当役は、提出された証明書等を競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しない。

③提出された証明書等は返却しない。

④提出期限の日以降における証明書等の差替え又は再提出は認めない。

⑤証明書等に関する問い合わせ先・・・5. 担当部課等と同じ

8. 仕様書等に関する質問

(1) 仕様書等に関する質問は、次に従い質問書(様式2)に入力し、E-mailにより提出すること。

提出がない場合は、質問がないものとみなす。

①提出期限：令和5年8月28日(月曜)17時00分まで

②提出場所：5. 担当部課等と同じ

③その他：質問については、E-mail送信後は必ず電話(06-6264-8611)で送信確認をすること。

(2) (1)の質問に対する回答書は、仕様書等の交付者に令和5年9月1日(金曜)までにE-mailで送信する。

9. 入札方式等

(1) 入札書は、中小企業基盤整備機構競争契約入札心得第1により作成(様式5)し封緘すること。

(2) 入札書等は持参(令和5年9月27日14時00分)又は郵送(令和5年9月26日17時00分必着)すること。なお、代理人をして初度の入札書等の提出並びに開札の立ち会いをさせるときは、その委任状(様式3)を持参すること。

(3) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の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た金額)をもって落札価格とするので、入札者は、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、見積もった契約希望金額の 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

(4) 入札執行回数は、原則として 3 回を限度とする。

(5) 郵送による入札の提出方法

①提出期限：令和 5 年 9 月 26 日（火曜）17 時 00 分必着

②提出場所：5. 担当部課等と同じ ③提出方法：提出期限までに提出場所へ郵送（書留郵便等の配達状況が確認できる方法）すること。入札書等は封緘し、様式 5 を参照し入札件名等を表記すること。

(6) 開札

①日 時： 令和 5 年 9 月 27 日（水曜）14 時 00 分から

②場 所： 大阪国際ビルディング 16 階（大阪府大阪市中央区安土町 2-3-13）

③その他：2 回目以降の入札書及び入札書に必要な印鑑を準備し持参すること。入札に立ち会わない場合 2 回目以降の入札は辞退したものと見なす。

10. 落札者決定方法

(1) 開札について、9. (6) による日時と場所において行い、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。

ただし、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、入札者又は代理人が立ち会わない場合は、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、当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。入札に立ち会わない場合は、2 回目以降の入札については、辞退したものと見なす。

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。

ただし、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。

11. 入札保証金及び契約保証金 全額免除

12. 入札の無効

本入札説明書において示した競争参加資格のない者のした入札、申請書等に虚偽の記載をした者のした入札及び別冊中小企業基盤整備機構競争契約入札心得において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、分任契約担当役により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時に於いて 4. に掲げる資格のない者は、競争参加資格のない者に該当する。

1 3. 契約書の作成

落札者決定後、機構によって策定された請負要領もしくは仕様書により契約締結の手続きを行う。契約書は、2通を作成し、双方各1通を保有する。

1 4. 支払いの条件

業務完了を確認後、適正な支払請求書を受理した場合に支払うこととする。

1 5. 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

1 6. その他の留意事項

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 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。
- (3) 申請書等に虚偽の記載をした場合は、中小企業基盤整備機構契約競争参加資格停止措置要領（要領 17 第 2 号）に基づく競争参加資格確認の回避措置を執ることがある。
- (4) 入札参加者は、別冊中小企業基盤整備機構競争契約入札心得及び様式 8 業務契約書（案）を熟読し、中小企業基盤整備機構競争契約入札心得を遵守すること。
- (5) 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、その者の落札決定を取り消すことができるものとする。
- (6) 本件入札については、請負先決定後、機構が契約先機関と契約を締結する段階で、入札金額の内訳を提出すること。この際、事業の目的・内容・性質から見て明らかに必要のない経費が内訳として計上されていた場合には、減額することがある。

以上