

意見招請実施要領

件名：2025-2029 年度 筑波センター施設管理・運営業務

（調達管理番号：25c00002000000）

2024 年 10 月 16 日

独立行政法人国際協力機構

筑波センター

独立行政法人国際協力機構では「2025-2029 年度 筑波センター施設管理・運営業務」について、一般競争入札の総合評価落札方式により受注先を選定する予定です。

つきましては、現在検討を行っている別添の業務仕様書（案）等を公表（一部別配布）し、同案に対する意見を募集することとしましたので、下記要領により業務仕様書（案）等に対するご意見をお寄せください。

1. 意見書・参考見積書の提出先

独立行政法人国際協力機構 筑波センター 総務課

電子メールアドレス：tbictad@jica.go.jp

2. 意見書の提出期限

2024 年 11 月 7 日（木）正午（必着）

3. 意見書の提出方法

「意見書」¹に記入のうえ、上記 2. の提出期限までに、上記 1. の電子メールアドレス宛に、電子データ（Excel 形式）でのご提出をお願いいたします。

メール件名：【意見提出】（施設管理・運営業務）_（法人名）_業務仕様書案

4. ご意見への回答

提出期限までに提出いただいたご意見及び回答については、2024 年 11 月 11 日（月）16 時以降に、以下のサイト上に掲示します。

なお、意見がなかった場合には、掲載を省略します。

国際協力機構ホームページ（<http://www.jica.go.jp>）

→「調達情報」

→「公告・公示情報」

→「各国内拠点（JICA 緒方研究所を含む）における公告・公示情報-工事、物品 購入、役務等-（2024 年度）」

→「JICA 筑波」

（<https://www.jica.go.jp/about/announce/domestic/koji2024.html>）

¹ 「意見書」の様式については、当機構ホームページ

https://www.jica.go.jp/about/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html

に掲載された様式のうち、「質問書」（Excel 形式）を適宜修正して作成願います。

提出期限までに提出いただいたご意見及び回答のうち機密情報に該当する内容に関しては、機密情報保持誓約書を提出いただいた全ての者に対して電子メールにて配布致します。

5. 入札参加資格に関する事項

- (1) 法第 10 条各号（第 11 号を除く。）に該当する者ではないこと。
- (2) 当機構の契約事務取扱細則第 4 条に該当しないこと。
- (3) 予算決算及び会計令第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (4) 令和 4・5・6 年度全省庁統一資格で「役務の提供等」の資格を有すること。
- (5) 次の各号に該当する者は、本件競争参加を認めません。
 - 1) 独立行政法人国際協力機構反社会勢力への対応に関する規程(平成 24 年規程(総)第 25 条)第 2 条第 1 項の各号に掲げる者、具体的には、反社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。
 - 2) 先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者、または同様の個人を主たる業務従事者とする場合。
- (6) 当機構から「独立行政法人国際協力機構競争参加資格停止措置規程」に基づく契約競争参加停止措置を受けている期間中でないこと。
- (7) 単独で対象業務を行えない場合は、又は、単独で実施するより業務上の優位性があると判断する場合は、適正に業務を実施できる共同企業体を結成し、入札に参加することが出来ます。その場合、入札書類提出時までに共同企業体を結成し、入札参加資格の全てを満たす者の中 9 から代表者を定め、他の者は構成員として参加するものとします。また、共同企業体の構成員は、上記(1)から(6)までの資格を満たす必要があり、他の共同企業体の構成員となります。又は、単独で参加することはできません。なお、共同企業体の代表者及び構成員は、共同企業体の結成に関する協定書(又はこれに類する書類)を作成し、提出してください。
- (注) 共同企業体とは
「共同企業体」とは、本業務の実施を目的に複数の事業者が組織体を構成し、本業務の入札に参加する者のことを指します。
- (8) 共同企業体、再委託について
 - 1) 共同企業体 共同企業体の結成を認める。ただし、共同企業体の代表者及び構成員全員が、上記(1)及び(2)の競争参加資格要件を満たす必要があります。共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届(様式集参

照)を作成し、各社毎の競争参加資格確認申請書と共に提出してください。結成届には、原則として、構成員の全ての社の代表者印または社印を押印してください。なお、業務責任者及び総括主任は共同企業体の代表者から選任することとします。

2) 再委託 再委託は原則禁止です。ただし、業務仕様書に特別の定めがあるとき又は発注者の承諾を得たときは、本件業務全体に大きな影響を及ぼさない補助的な業務に限り再委託は可能となります。一部業務の再委託を希望する場合は、技術提案書にその再委託予定業務内容、再委託先企業名等を記述してください。また、再委託の対象とする業務は、本件業務全体に大きな影響を及ぼさない補助的な業務に限ります。なお、総括業務、フロント業務について再委託は認められません。また、当機構が、再委託された業務について、再委託先と直接契約することや、再委託先からの請求の受理あるいは再委託先への直接の支払いを行うことはありません。なお、契約締結後でも、発注者から承諾を得た場合には再委託は可能です。

(9) 利益相反の排除先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者、または同様の個人を主たる業務従事者とする場合は、本件競争参加は認められません。

6. 入札の実施手続及びスケジュール(予定)

入札公告及び官報公告： 2024 年 12 月下旬頃
業務内容説明会： 2025 年 1 月上旬頃
入札等に関する質疑応答： 2025 年 1 月上旬頃
競争参加資格確認申請書の提出期限： 2025 年 1 月中旬頃
技術提案書の提出期限： 2025 年 1 月下旬頃
プレゼンテーション・技術提案書の評価： 2025 年 2 月中旬頃
開札・落札者予定者等の決定： 2025 年 2 月下旬頃
契約締結： 2025 年 3 月上旬頃：
引継期間： 2025 年 3 月上旬頃から下旬
事業開始： 2025 年 4 月 1 日

7. その他関連情報

(1) 業務仕様書(案)等の配付方法

業務仕様書(案)と別冊(参考資料)のうち、以下の資料に関しては、電子メールを通じて、個別配布します。

- ・業務仕様書詳細 第4 警備業務仕様
- ・業務仕様書詳細 別紙 4-1 監視カメラ一覧図

1) 配付期間：2024 年 10 月 18 日（金）から 2024 年 11 月 6 日（水）正午まで（ただし土曜日、日曜日及び祝日を除く）

2) 配付依頼の方法：以下のとおり、電子メールにて配付依頼をお願いします。

（ア）メール件名：【配付依頼】（施設管理・運営業務）_（法人名）_業務仕様書案

（イ）宛先：上記 1. に記載の電子メールアドレス

（ウ）提出書類：機密保持誓約書²

機密保持誓約書については、代表者印等の押印を原則とします。

ただし、押印が困難な場合は、各書類送付時のメール本文に、社内責任者の役職・氏名とともに、押印が困難な旨を記載し、社内責任者より（もしくは社内責任者に CC を入れて）メールを送信いただくことで押印に代えることができます。

（2）参考見積書の作成・提出にかかる協力依頼

ご意見をお寄せいただくにあたり、あわせて参考見積書の作成・提出にご協力願います。

なお、参考見積書のご提出は任意とし、意見書のみのご提出も受け付けます。

1) 提出先：上記 1. に記載の電子メールアドレス

2) 提出期限：2024 年 11 月 15 日（金）正午（必着）

3) 提出方法：上記 2) の提出期限までに、上記 1) の提出先へ、電子データ（PDF 等）でご提出ください。

（ア）当機構メールシステムのセキュリティ設定上、zip 形式のファイルが添付されたメールは受信不可のため、他の形式でお送りください。

（イ）見積書には、会社名、住所、担当者名、電話番号をご記入ください。社印の押印は省略可とします。

（ウ）見積書のファイル名、及びメールの件名は、「【参考見積書】（施設管理・運営業務）_（法人名）」としてください。

（エ）質問があれば、意見書にて提出ください。質問への回答は、上記 4. のとおり公開します。

² 「機密保持誓約書」の様式については、当機構ホームページ
https://www.jica.go.jp/about/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html
に掲載のとおり。

(オ) 提出期限までに提出いただいたご意見及び回答のうち機密情報に該当する内容に関しては、機密情報保持誓約書を提出いただいた全ての 者に対して電子メールにて配布致します。

4) その他：

(ア) 参考見積書の作成方法について

参考見積書の作成にあたって様式は任意としますが、各業務の人件費・業務別に年額と5年間の総額が分かる様積算・記載してください。

以上

- 別紙1： 業務仕様書
- 別紙2： 業務仕様書 詳細・別紙
- 別紙3： 技術提案書の作成要領（評価表含む）
- 別紙4： 経費の積算にかかる留意点
- 別紙5： 契約書（案）