

入札説明書

【総合評価落札方式】

件名：2020年度～2024年度沖縄センター
施設管理・運営業務

2019年12月6日

独立行政法人国際協力機構
沖縄センター

第1 入札内容

本件に係る入札公告に基づく入札については、この入札説明書によるものとします。

1. 公告日 2019年12月6日

2. 契約担当役 所長 佐野 景子

3. 競争に付する事項

- (1) 件名：2020年度～2024年度沖縄センター施設管理・運営業務
- (2) 仕様・数量：「第3 施設管理・運営業務仕様」のとおり。
- (3) 契約期間（予定）：2020年4月1日から2025年3月31日まで（複数年度契約）

4. 担当部署等

(1) 担当部署

〒901-2552 沖縄県浦添市字前田 1143-1 沖縄センター総務課

電話： 098-876-6000

ファクシミリ： 098-876-6014

受付時間：土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時まで（午後0時00分から1時00分の間を除く）

(2) 書類授受・提出方法

- ・ 郵送等による場合、上記(1)あて
- ・ 持参の場合は、同センター管理研修棟 受付（フロント）

5. 業務内容説明会の開催

(1) 日時：2019年12月16日（月）午後3時

(2) 場所：独立行政法人国際協力機構 沖縄センター ニライホール棟3階
多目的会議室

(3) その他：この一般競争入札に参加を希望する者は、本説明会への参加を必須とします。
参加希望者は、2019年12月12日（木）正午までに電子メールに添付の任意の書式にて、社名及び参加希望者の氏名を連絡願います。
（電子メールアドレス：oictad@jica.go.jp タイトル「業務内容説明会参加希望：件名」）

なお、当日説明会会場では、本件入札説明書の交付は行いませんので、必ず事前に入手のうえ持参ください。

6. 競争参加資格

この一般競争に参加を希望する者は、競争参加資格を有することを証明するため、当機構の確認を受けねばなりません。

具体的には、以下の要件を満たす者が本競争に参加することができます。

(1) 一般契約事務取扱細則第4条の規定に該当しない者であり、当機構から「独立行

政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」(平成 20 年 10 月 1 日規程(調)第 42 号)に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている期間中でないこととします。

- (2) 公告日において令和元・2・3 年度の全省庁統一資格の「役務の提供等」の「A」又は「B」又は「C」の等級に格付けされ、沖縄に営業所を有する者(以下「全省庁統一資格者」という。)となります。ただし、上記における全省庁統一資格保有者でない者が本競争への参加を希望する場合は、別途資格審査を受けることができます。

なお、本業務のすべてを共同で遂行することにより入札に参加する企業体(以下「共同企業体」という。)で入札に参加する場合には、代表者にあつては、令和元・2・3 年度の全省庁統一資格の「役務の提供等」の「A」又は「B」又は「C」の等級に格付けされており、代表者以外の共同企業体構成員にあつては、「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされている者となります。

- (3) 競争から反社会的勢力を排除するため、競争に参加しようとする者(以下、「応札者」という。)は、以下のいずれにも該当しないこと、および、当該契約満了までの将来においても該当することはないことを誓約し、競争参加資格確認申請書の提出をもって、誓約したものとします。

なお、当該誓約事項による誓約に虚偽があつた場合又は誓約に反する事態が生じた場合は、競争参加資格を無効とします。

ア. 応札者の役員等(応札者が個人である場合にはその者を、応札者が法人である場合にはその役員をいう。以下同じ。)が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力集団等(これらに準ずる者又はその構成員を含む。平成 16 年 10 月 25 日付警察庁次長通達「組織犯罪対策要綱」に準じる。以下「反社会的勢力」という。)である。

イ. 反社会的勢力が応札者の経営に実質的に関与している。

ウ. 応札者の役員等が自己、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、反社会的勢力を利用するなどしている。

エ. 応札者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。

オ. 応札者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。

カ. 応札者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。

キ. その他、応札者が沖縄県暴力団排除条例(平成 23 年沖縄県条例第 35 号)に定める禁止行為を行っている。

7. 共同企業体の結成及び補強等の可否

(1) 共同企業体について

ア. 共同企業体の結成

- ・ 4 社までの共同企業体の結成を認めます。
- ・ 総括主任は、共同企業体の代表者の従業員とします。

- ・ 共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（第 4. 様式集参照）を下記 8. に示す競争参加資格確認申請書と同時に提出ください。その際、共同企業体に参加する者を共同企業体構成員とし、共同企業体構成員のうち 1 名を代表者とするものとする。なお、共同企業体構成員は、他の共同企業体に参加し、又は単独で入札に参加することはできない。（中小企業等協同組合法（昭和 24 年法律第 181 号）に基づき設立された事業協同組合又は特別の法律によって設立された組合が入札に参加する場合におけるその組合員も同様とする。）また、共同企業体を結成した場合には、すべての共同企業体構成員は、共同企業体結成に関する同意書（又はこれに類する書類）を作成しなければならない。

イ. 共同企業体の入札参加資格

共同企業体を結成する場合は、全ての共同企業体構成員が、上記 6. に示す競争参加資格条件を満たしている必要がありますので、代表者及びその他の共同企業体構成員の全員が、下記 8. に示される確認を受けなければなりません。

ウ. その他

共同企業体結成の場合は、当機構が構成員から直接支払請求を受けたり、構成員へ当機構から直接の支払を行うことは、原則ありません。

(2) 補強の可否について

- ア. 下記条件の範囲内で技術提案書を提出する社（共同企業体の場合の構成員を含む）の補強を認めます。ただし、
 - ① 各業務主任を他社からの補強とすることはできません。
 - ② 技術提案書を提出する社（共同企業体の場合は構成員を含む）の従業員は、本案件の技術提案書を提出する他社の補強要員となることはできません。
- イ. 補強の場合は、補強要員の同意書（第 4. 様式集参照）を技術提案書に添付してください。同意書は写しでもかまいません。

(3) 業務の一部再委託（下請負）

- ア. 再委託を認めます。再委託については、当機構の事前承認が必要です。業務の再委託を希望する場合は、必ず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。
- イ. なお、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を締結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直接の支払いを行うことはありません。

【定義】

〈業務従事者〉：本件業務に従事する者（技術提案書に本件の業務従事者として氏名の記載がある者）
 〈共同企業体〉：複数の社が、それぞれの社の特徴を相互に補完し、構成員相互の信頼と協調を元に連帯責任をもって業務を実施する場合に構成する企業体
 〈従業員〉：受注を希望する社（技術提案書を提出する社）の経営者及び同社が雇用している者（主たる賃金を受ける雇用関係にある者）で雇用保険等による確認ができる者
 〈補強〉：〈業務従事者〉であって、受注を希望する社（技術提案書を提出する社）の〈従業員〉でない者

8. 競争参加資格の確認

- (1) 本競争の参加希望者は、上記 6. に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、当機構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りません。

なお、期限までに必要な書類を提出しない者及び競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができません。

① 全省庁統一資格保有者である者

- ア. 提出期限：2020年1月6日（月）午後5時
- イ. 提出書類：競争参加資格確認申請書（第4様式集参照）、全省庁統一資格審査結果通知書（写）、返信用封筒（所定料金額の切手貼付）
なお、共同企業体を結成するときは、以上に加えて
 - ・共同企業体結成届
 - ・共同企業体を構成する社の全省庁統一資格審査結果通知書（写）また補強を希望する場合は、
 - ・同意書（技術提案書に添付）の提出が必要となります。
- ウ. 提出場所：上記4に同じ
- エ. 提出方法：持参又は郵送（郵送の場合は上記ア. 提出期限までに到着するものに限る）

② 全省庁統一資格保有者でない者

- ア. 提出期限：上記①のア. に同じ
- イ. 提出書類：競争参加資格確認申請書（第4様式集参照）、返信用封筒（所定料金額の切手貼付）
その他提出書類については、以下のサイトに記載されています。
国際協力機構ホームページ
(<http://www.jica.go.jp/index.html>)
→「調達情報」
→「競争参加資格審査」
(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)
(<https://www.jica.go.jp/announce/information/20181225.html>)
なお、共同企業体を結成するときは、以上に加えて
 - ・共同企業体結成届
 - ・構成員に関する競争参加資格確認申請の諸書類また補強を希望する場合は、
 - ・同意書（技術提案書に添付）の提出が必要となります。
- ウ. 提出場所：上記4に同じ
- エ. 提出方法：上記①のエ. に同じ
- オ. その他：別案件において既に事前資格審査を申請し、当機構からの審査結果の通知を受けた者については、その審査結果の通知内容に変更がない限り、審査結果は有効となります。この場合においては、前回当機構より通知した審査結果の通知文書の写しをご提出いただくことで、申請手続きに必要な「その他提出書類」は省略できます。

(2) 競争参加資格の確認の結果は2020年1月9日（木）付までの文書をもって郵送に

て通知します。2020年1月10日（金）までに結果が通知されない場合は、上記4にお問い合わせください。

(3) その他

- ア. 申請書の提出に係る費用は、申請者の負担とします。
- イ. 所定料金額の切手を貼った長3号又は同等の大きさの返信用封筒に申請者の住所・氏名を記載してください。
- ウ. 提出された申請書を、競争参加資格の確認以外に申請者に無断で使用することはありません。
- エ. 一旦提出された申請書等は返却しません。また、差し替え、再提出は認めません。

9. 競争参加資格がないと認められた者に対する理由の説明

(1) 競争参加資格がないと認められた者は、当機構に対して競争参加資格がないと認められた理由について、書面（様式は任意）により説明を求められます。

- ア. 提出期限：2020年1月14日（火）午後5時
- イ. 提出場所：上記4.に同じ
- ウ. 提出方法：提出場所へ持参（郵送の場合は、提出期限内に届いたものについてのみ受理）することにより行うものとし、電子メールのみによるものは受け付けません。

(2) 当機構は、説明を求めた者に対し、2020年1月17日（金）付までに書面により回答します。

10. 入札説明書に対する質問

(1) 仕様書の内容等、入札説明書に対する質問がある場合は、次に従い書面（第4.様式集参照）により提出してください。

- ア. 提出期限：2019年12月23日（月）午後5時
- イ. 提出場所：上記4.に同じ
- ウ. 提出方法：電子データ（「第4.様式集」参照）により以下の電子メールアドレス宛にご提出ください。メールを送信の際は、質問である旨の記載の他に件名の記載をお願いします。

【入札説明書への質問】：件名

宛先メールアドレス:oictad@jica.go.jp

(2) 上記(1)の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供します。

ア. 2019年12月26日（木）までに以下のサイト上に掲示します。

国際協力機構ホームページ (<http://www.jica.go.jp/index.html>)

⇒調達情報

⇒公告・公示情報

⇒国内拠点等における契約情報一覧（研修委託契約、工事、物品購入、役務等）

⇒JICA 沖縄 案件公示（2019年度）

<https://www.jica.go.jp/chotatsu/domestic/koji2019.html#okinawa>

イ. 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認ください。入札金額は回答による変更を反映したものとして取り扱います。

11. 辞退書の提出

- (1) 競争参加資格の確認を受けた者が競争参加を辞退するときは、次に従い辞退書（第4 様式集参照）を提出してください。
 - ア. 提出期限：2020年1月20日（月）午後5時
 - イ. 提出場所：上記4に同じ
 - ウ. 提出方法：提出場所へ持参（郵送の場合は、提出期限内に届いたものについてのみ受理）することにより行うものとし、電子メールのみによるものは受け付けません。
- (2) 上記（1）の手続きにより競争参加を辞退した者は、これを理由として以後の資格の確認等について不利益な取扱いを受けるものではありません。

12. 技術提案書及び再委託に関する事項等の提出

- (1) 提出期限：2020年1月20日（月）午後5時
- (2) 提出場所：上記4に同じ
- (3) 提出書類：
 - ア. 技術提案書
提出部数：正1部、写5部
（コピー作成時の便宜のため、写1部は紐綴じとして下さい）
様式については「第4 様式集」を参照してください。また再委託に関する事項について、提出時に再委託先が定まっていない場合は、再委託する業務内容を記載してください。
 - イ. 競争参加資格確認通知書（写）
上記8.において当機構から送付された通知の写しを提出してください。
 - ウ. 下見積書
本競争への参加希望者は、技術提案書の提出とともに下見積書を提出しなければなりません。
 - ① 下見積書には、商号又は名称及び代表者氏名を明記し、押印してください。
 - ② 様式は任意です。
 - ③ 消費税及び地方消費税の額（以下「消費税額等」）を含んでいるか、消費税額等を除いているかを明記してください。
 - ④ 金額の内訳書を添付してください。
 - ⑤ 下見積書提出後、その内容について当機構から説明を求める場合は、これに応じていただきます。
 - ⑥ 入札書に記載する金額は、下見積書に提示した金額（消費税額等を除く）より下回る金額としてください。また、下見積書の金額は、上記10.質問回答による変更を反映したものとしてください。
 - ⑦ 返信用封筒（所定料金額の切手貼付）
- (4) 提出方法：提出場所へ持参（郵送の場合は、提出期限内に届いたものについてのみ受理）することにより行うものとし、電子メールのみによるものは受け付けません。
- (5) 技術提案書の記載事項
 - ア. 技術提案書の作成にあたっては、「第2 総合評価落札方式」の別添1「評価項

目一覧表（提案要求事項一覧表）」の「必須項目」及び「加点（提案）項目」に記載した項目をすべて網羅してください。

イ. 詳細は、「第2 総合評価落札方式」の別添2「技術提案書に記載されるべき事項及び作成要領」を参照ください。

(6) その他

ア. 開札日の前日までの間において、当機構から技術提案書に関し説明を求められた場合には、定められた期日までに応じていただきます。

イ. 技術提案書等の作成、提出に係る費用について報酬を支払いません。

13. 技術提案書の審査

(1) 技術提案書は当機構において審査し、技術提案書を提出した全社に対し、結果を2020年1月24日（金）付までの文書をもって通知します。2020年1月27日（月）までに結果が通知されない場合は、上記4にお問い合わせください。

(2) 不合格の通知を受けた者は、当機構に対して不合格となった理由について、以下のとおり書面により説明を求めることができます。

ア. 提出期限：2020年1月29日（水）午後5時まで

イ. 提出場所：上記4に同じ

ウ. 提出方法：提出場所へ持参（郵送の場合は、提出期限内に届いたものについてのみ受理）することにより行うものとし、電子メールのみによるものは受け付けません。

(3) 説明を求めた者に対し、2020年1月31日（金）付までに書面により回答します。

(4) 入札会には、技術提案書の審査に合格した者のみ参加できます。

14. 入札会

(1) 日時：2020年2月3日（月）午後3時

(2) 場所：沖縄センター ニライホール棟3階 多目的会議室

(3) 入札会会場の開場時刻：開場は、入札会開始時刻の5分前となります。

(4) 必要書類：入札参加に当たっては、以下の書類をご準備ください。

ア. 競争参加資格確認通知書（写）1通

イ. 技術提案書審査結果通知書（写）1通

ウ. 委任状 1通（「第4様式集」参照。代表権を有する者が出席の場合は不要。）

エ. 入札書 3通（最大入札回数3回、「第4様式集」参照。）

(5) その他

ア. 入札書は入札金額を記入して、次のいずれかの方法により記名捺印し、封入のうえ、入札担当係員の指示に従い入札箱に投入してください。

① 代表権を有する者自身による場合は、その氏名及び職印

② 代表権を有する者以外の者による場合は、委任状を提出のうえ、代表者および受任者それぞれの氏名及びその者の印

イ. 入札に参加できる者は各社1名とし、これ以外の者は入札場所に立ち入ることはできません。

ウ. 入札者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消することが出来ません。

エ. 入札会場で書類を修正する必要が生じた場合に、委任状に押印したのと同じ印鑑が訂正印として必要になりますので、持参してください。

なお、代表権を有する者が参加の場合は、社印又は代表者印に代えて同人の個人印を訂正印として使用することを認めますが、本人であることの確認のため、身分証明書の提示を求めることがあります。

オ. 再入札：下記 17. に記載される「再入札」を行う場合、入札会への参加者に対して、その場で入札書の提出を求めます。

カ. 入札保証金は免除します。

15. 入札書

- (1) 入札価格の評価は、「第 3 施設管理・運營業務仕様」に対する総価（円）（消費税等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、消費税額等に相当する額を除いた金額）をもって行います。
- (2) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税法及び地方消費税法の規定により定められた税額により算定された額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数を切捨てた金額）をもって落札金額とします。
- (3) 再入札の入札書は入札金額を記入して、次のいずれかの方法により記名捺印し、封入の上、入札担当係員の指示に従い入札箱に投入してください。
 - ア. 代表権を有する者自身による場合は、法人の名称又は商号並びに代表者名及び社印又は代表者印
 - イ. 代表権を有する者以外の者による場合は、法人の名称又は商号並びに代表者名及び受任者（代理人）名とその者の印（委任状に押印したものと同一印鑑）。
- (4) 入札者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消することができません。
- (5) 入札保証金は免除します。

16. 入札の無効

- (1) 競争参加資格のない者が行った入札、申請書等に虚偽の記載をした者が行った入札または本入札説明書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、その入札者は失格となります。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こととします。
- (2) 当機構により競争参加資格のある旨確認された者であっても、入札時点において、措置要領に基づく指名停止措置を受けている等の者は、競争参加資格がない者として取り扱います。
- (3) 入札執行開始時刻に、間に合わなかった者は失格とします。
- (4) 次に掲げる入札書は無効となり、その入札者は失格となります。
 - ア. 入札書に入札者の記名、捺印が欠けているとき。
 - イ. 入札金額が訂正してあり、訂正のための印が押されていないとき。
 - ウ. 誤字、脱字、汚染等により、判読ができないとき。
 - エ. 入札件名が違っているとき。
 - オ. 日付が違っているとき。（入札書の日付は、入札執行日としてください。）
 - カ. 宛先契約担当役名が違っているとき。
 - キ. 条件が付されているとき。
 - ク. 再入札において、入札金額が前回までの入札における最低額と同額以上の入札をしたとき。
 - ケ. 機構の指示に従わない者が行った入札。
 - コ. 他者の競争参加を妨害した者の入札。

- サ. 入札執行者等の職務執行を妨げた者の入札。
- シ. その他、談合等不正行為をなした者の入札。

17. 落札者の決定方法

- (1) 加算方式による総合評価落札方式。(詳細については、「第2 総合評価落札方式」を参照ください。)
- (2) 契約担当役から上記 6. (1) の確認を受け技術提案書を提出した入札者であって、本説明書において明らかにした技術等の要求要件のうち必須とされた項目の最低限の要求要件を全て満たし、当該入札者の入札価格が独立行政法人国際協力機構一般契約事務取扱細則第 11 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、当該入札者の技術等の各評価項目の得点の合計に入札価格の得点を加えて得た数値が最も高い者で有効な入札を行った者を落札者とします。

18. 入札執行（入札会）手順等

(1) 入札会の手順

ア. 入札会参加者の確認

各入札会参加者は、競争参加資格確認通知書（写）及び技術提案書審査結果通知書（写）及び委任状（代表権を有する者が参加の場合は不要）を提出し、入札事務担当者がこれらを確認します。

- ・参加者は1名とします。同行者は認めません。
- ・参加者には、入札会参加者名簿に署名を求めます。

イ. 技術評価点の発表

入札事務担当者が、技術提案書の審査に合格している社の技術評価点を発表します。

ウ. 入札書の投函

応札者が各々の入札書を入札箱に投函します。

エ. 開札及び入札書の内容確認

入札事務担当者が、応札者から入札箱に投函された入札書を開封し、入札書の記載内容を確認します。

エ. 入札金額の発表

入札事務担当者が、入札金額を低い順番から読み上げます。

オ. 予定価格の開封及び入札書との照合

入札執行者が、予定価格を開封し入札金額と照合します。

カ. 落札者の発表等

予定価格を超えない全入札者を対象に、「17. 落札者の決定方法」に記載する方法で総合評価点を算出し、入札執行者が、評価点の高い順番から読み上げ、「落札」を発表します。価格点、総合評価点を算出しくとも落札者または不調が決定できる場合は、入札執行者が「落札」または「不調」を発表します。

キ. 再度入札（再入札）

入札者の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再入札を行います。（入札を行う際は、休憩を挟む場合があります。）

再入札に対する応札は、代表権を有する者若しくは代表権を有する者から適切な委任状をもって委任された代理人により実施されなければなりません。

再入札を2回まで行っても落札者がないときは、入札を打ち切ります。

(2) 入札途中での辞退

「不調」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、次のように入札書金額欄に「入札金額」の代わりに「辞退」と記載し、入札箱に投函してください。

金			辞				退			円
---	--	--	---	--	--	--	---	--	--	---

19. 見積書の提出、契約書作成

- (1) 落札者は、速やかに見積書及び見積内訳書を提出するものとします。
- (2) 落札者は、第 5 参考資料「10 業務委託契約書(案)」を基本として、速やかに契約書案を作成し、提出するものとします。
- (3) 契約条件、条文については契約書案を参照してください。

20. 情報の公開

「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)に基づき、行政改革推進本部事務局から、独立行政法人が密接な関係にあると考えられる法人と契約する際には、当該法人への再就職の状況や取引高などの情報を公表することが求められています。

つきましては、当機構においてもこれに基づき関連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、必要な情報の当方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。

(1) 公表の対象となる契約

当機構との間に締結する契約のうち、次に掲げるものを除く。

ア. 当機構の行為を秘密にする必要があるとき

イ. 予定価格が次の基準額を超えない契約

- ① 工事又は製造の請負の場合、250 万円
- ② 財産の買入れの場合、160 万円
- ③ 物件の借入れの場合、80 万円
- ④ 上記以外の場合、100 万円

ウ. 光熱水料、燃料費及び通信費の支出に係る契約

(2) 公表の対象となる契約相手方

次のいずれにも該当する契約相手方

- ア. 当該契約の締結日において、当機構の役員経験者が再就職していること又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
- イ. 当機構との間の取引高が、総売上又は事業収入の 3 分の 1 以上を占めていること(総売上高又は事業収入の額は、当該契約の締結日における直近の財務諸表に掲げられた額によることとし、取引高は当該財務諸表の対象事業年度における取引の実績によることとする)

(3) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 当機構の役員経験者又は当該契約相手方の役員等として再就職している当機構

課長相当職以上経験者の氏名、契約相手方での現在の職名及び当機構における最終職名

イ. 契約相手方の直近3ヵ年の財務諸表における当機構との間の取引高

ウ. 契約相手方の総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合が、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

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(4) 公表の時期

契約締結日以降、所定の日数以内（72日以内。ただし、4月締結の契約については93日以内）に掲載することが義務付けられています。

(5) 情報提供の方法

契約締結時に所定の様式を提出していただきますので、ご協力をお願いします。

21. その他

- (1) 手続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ります。
- (2) 本入札説明書は、日本国の法律に準拠し、解釈されるものとします。
- (3) 入札結果については、入札参加社名、入札金額等を国際協力機構ウェブサイト上で公表します。
- (4) 国際協力機構一般契約事務取扱細則は、以下のサイトにて公開中です。
国際協力機構ホームページ（ <http://www.jica.go.jp/index.html> ）
 - 「調達情報」
 - 「調達ガイドライン・様式」
 - 「規程」
 - 「一般契約事務取扱細則」
(<http://association.joureikun.jp/jica/act/frame/frame110000077.htm>)
- (5) 機構が貸与した資料・提供した情報（口頭によるものを含む）は、本件業務の技術提案書及び見積書を作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないでください。
- (6) 技術提案書等の作成、提出に係る費用については報酬を支払いません。
- (7) 落札者の技術提案書等については返却いたしません。また、落札者以外の技術提案書については、提出者の要望があれば、「（正）」のみ返却しますので、入札会の日から2週間以内に上記4. 窓口までご連絡願います。要望がない場合には、2週間経過後に機構が適切な方法で処分（シュレッダー処理等）いたします。なお、機構は、落札者以外の技術提案書等にて提案された計画、手法について、同提案書作成者に無断で使用いたしません。
- (8) 技術提案書に虚偽の記載をした場合には、技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした技術提案書提出者に対して契約競争参加資格停止等の措置を行なうことがあります。
- (9) 一旦提出された技術提案書は、差し替え、変更又は取り消しはできません。

- (10) 技術提案書等に含まれる個人情報等については、「独立行政法人等の保有する個人情報に関する法律（平成 15 年法律第 59 号）」に従い、適切に管理し取り扱います。
- (11) 有資格者名簿と「情報シート」
当機構では、当機構が実施する契約競争やコンサルタント等契約等に関心を持っていただいている方の情報をとりまとめるために、「情報シート」の提出をお願いしていますので、ご協力をお願いします。詳細については、以下をご覧ください。
*関連 URL: <http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>
<https://www.jica.go.jp/announce/information/20181225.html>
- (12) 競争参加辞退者向けアンケート
当機構では、一般競争入札、企画競争（プロポーザル方式）等を実施する契約について、より多くの事業者様に参加していただけるよう、契約に関する見直しを進めております。この一環として、入札説明書又はプロポーザル方式選定説明書を入手された事業者様で、競争に参加されなかった事業者様又はプロポーザルをご提出いただかなかった事業者様より、改善すべき点を伺い、今後の契約に役立てていきたいと考えております。つきましては、ご多忙とは存じますが、上記趣旨をお酌み取りいただきまして、本アンケートへのご協力をお願いいたします。なお、本アンケートにお答えいただくことによる不利益等は一切ございません。また、本アンケートは今後の契約の改善に役立てることを目的としているもので、その目的以外には使用いたしませんので、忌憚のないご意見をお聞かせいただければ幸いです。詳細については以下をご覧ください。
*関連 URL: http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html

第2 総合評価落札方式

本件は以下の総合評価落札方式（加算方式）により落札者を決定します。また本方式の入札手続きのフローは、次頁の図を参照してください。

1. 総合評価に関する事項

(1) 評価項目

総合評価落札方式の適用において評価対象とする項目は、別添1「評価項目一覧表（提案要求事項一覧表）」の「必須項目」及び「加点項目」並びに入札価格です。

(2) 評価配点

評価にあたっては、300点の範囲内で配点を行います。

技術評価と価格評価に区分し、配点をそれぞれ

技術点 200点

価格点 100点

とします。

(3) 評価方法

ア. 技術評価

① 必須項目（別添1「評価項目一覧表（提案要求事項一覧表）」の「評価区分」において「必須」と記載された項目）については、1つでも評価基準を満たしていない項目がある場合は不合格とします。すべての必須評価項目の評価基準を満たした場合には、基礎点として25点を与えます。

② 加点項目（別添1「評価項目一覧表（提案要求事項一覧表）」の「評価区分」において「加点」と記載された項目）については、各項目に記載された配点を上限として加点します。加算評価項目の合計は175点となります。

イ. 価格評価

価格点については以下の評価方式により算出します。

入札価格に対する価格点＝価格点の配分（100点）×（1－入札価格/予定価格）

2. 落札者の決定

(1) 下記の要件を全て満たしたもので、技術点と価格点の総得点が最も高いものを落札者とします。

ア. 入札説明書において明らかにした技術・能力・性能等の要求要件のうち必須とされた全ての項目が評価基準を全て満たしたものの。

イ. 入札価格が独立行政法人国際協力機構一般契約事務取扱細則第11条の規定に基づいて作成された予定価格の範囲内であるものの。

(2) 落札となるべき総合評価の数値の者が2人以上あるときは、抽選により落札者を決定します。

(3) 価格点および総合評価点の算出および発表は、落札者の決定に必要な場合に限ります。

(4) 価格点および総合評価点は、小数点以下第2位の四捨五入により、小数点以下第1位まで算出します。

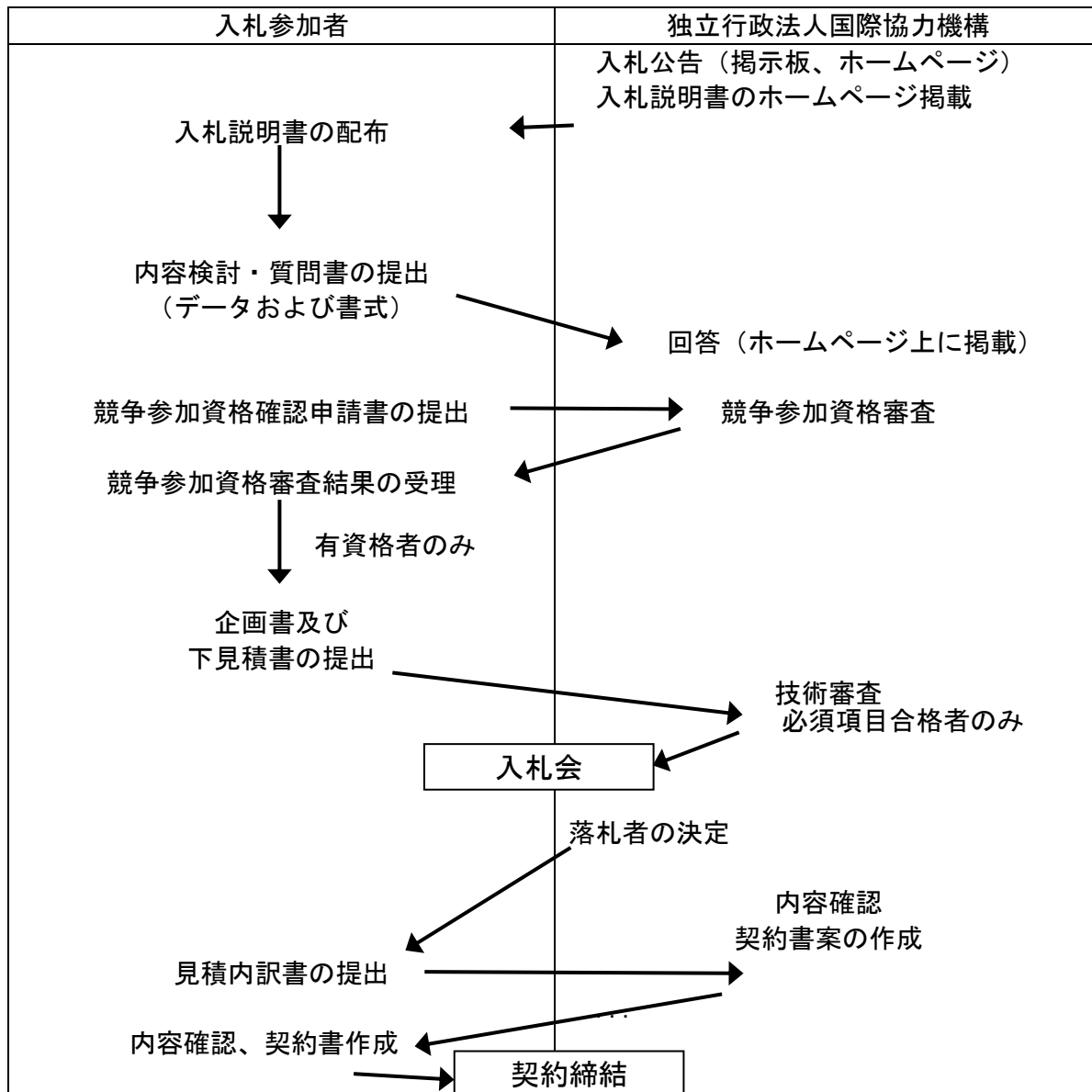


図 総合評価落札方式による入札の手続きフロー (入札公告以降)

別添 1：評価項目一覧表（提案要求事項一覧表）

別添 2：技術提案書に記載されるべき事項及び作成要領

別添 3：入札金額積算に当たって留意すべき事項

別添 1

評価項目	番号	評価基準	必須	加点
1 実施方針、実施体制等	1	【必須】仕様書に記載されている全業務について提案されているか。	10	
	2	【必須】各業務で必要な有資格者が仕様書で求めるとおりに配置されているか。	10	
	3	全体業務及び各業務で求められている業務水準が維持できる実施体制であるか。（共同企業体で参加する場合、代表者と代表者以外の共同企業体構成員との連携が可能な体制であるか。）		10
	4	本業務を確実に実施するための基本的な方針が明確となっているか（コスト最小化、JICA 環境方針、法令遵守に関する取組みを含む）。		10
	5	現場受託組織に対する指揮系統（責任体制、組織監督体制）、緊急時のバックアップ体制、要員訓練指導等の支援措置が明確か。		10
	6-1	【必須】過去 10 年間に於いて同種の業務受託実績を 1 件以上有しているか。	5	
	6-2	同種の業務受託について十分な実績があるか		5
2 各業務の実施方針				
総括業務	7の1	本業務の質の向上に関して、具体的な提案があり、その実施について具体的な方法、計画が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか。		10
	7の2	業務コスト等の削減にための方策が提案されているか。		5
フロント業務	8の1	本業務の質の向上に関して、具体的な提案があり、その実施について具体的な方法、計画が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか。		10
	8の2	業務コスト等の削減にための方策が提案されているか。		5

客室整備業務	9の1	本業務の質の向上に関して、具体的な提案があり、その実施について具体的な方法、計画が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか。	10
	9の2	業務コスト等の削減のための方策が提案されているか。	5
清掃業務	10の1	本業務の質の向上に関して、具体的な提案があり、その実施について具体的な方法、計画が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか。	10
	10の2	業務コスト等の削減のための方策が提案されているか。	5
食堂業務	11の1	本業務の質の向上に関して、具体的な提案があり、その実施について具体的な方法、計画が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか。	15
	11の2	《メニューの例示》 幅広い年齢層、栄養バランスに考慮した魅力のあるメニューか。	10
	11の3	業務コスト等の削減のための方策が提案されているか。	5
設備管理業務	12の1	本業務の質の向上に関して、具体的な提案があり、その実施について具体的な方法、計画が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか。	10
	12の2	業務コスト等の削減のための方策が提案されているか。	5
警備業務	13の1	本業務の質の向上に関して、具体的な提案があり、その実施について具体的な方法、計画が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか。	10
	13の2	業務コスト等の削減のための方策が提案されているか。	5
車両運行管理業務	14の1	本業務の質の向上に関して、具体的な提案があり、その実施について具体的な方法、計画が明記されており、それらが実施可能な体制が確保されているか。	10
	14の2	業務コスト等の削減のための方策が提案されているか。	5

その他の業務 (①プール管理業務、 ②消耗品購入運用業 務、③電話交換設備及 び電話機器保守業務、 ④食堂設置機器管理業 務、⑤植栽等維持管理 業務、⑥インターネット サービス管理業務⑦ 新聞購入業務、⑧CS放 送番組提供管理業務、 ⑨研修員福利厚生用カ ラオケ機器設置管理業 務)	15の 1	本業務の質の向上に関して、具体的な 提案があり、その実施について具体的 な方法、計画が明記されており、それ らが実施可能な体制が確保されている か。		5
	15の 2	業務コスト等の削減のための方策が提 案されているか。		5

技術評価点合計 200点=必須(基礎点)25点 + 加点175点

別添 2

技術提案書に記載すべき事項及び作成要領

入札参加者が提出する技術提案書には、技術提案の内容に関する評価を受けるため、次に従って記載してください。

1. 記載要領全般について

- (1) 技術提案書には、別添 1 の評価項目一覧表（提案要求事項一覧表）の評価項目、評価基準に記載の内容を網羅してください。
- (2) 上述の内容以外に、「第3 施設管理・運營業務仕様」で示した業務内容のうち、貴社として特に秀でている等特筆すべきと思われる点等がある場合には、それについても記載してください。
- (3) 技術提案書のページ数に特に制限は設けませんが、必要事項を簡潔に記述するようにしてください。

2. 各評価項目の記載要領について

- (1) 記載する項目として、1. 実施方針、実施体制等 2. 各業務別の実施方針の2項目に分け記載してください。
- (2) 食堂業務《メニューの例示》については以下の要領に従い提案してください。
 - ア. 次の価格の範囲内で朝食、昼食、夕食は各々1週間分を作成（ハラルメニューも入れること）し、当該メニューの内容の説明、写真等を掲載してください。セットメニュー例は、カロリー、タンパク質の量についても併記してください。特に、文化・宗教の異なった長期間滞在の外国人研修員に対応するメニューの提案についても記載してください。
朝食（1,100円）、昼食（400円～700円程度）、夕食（400円～700円程度）（税込）
 - イ. 立食（ビュッフェ）方式でレセプションを行う場合のメニューを提案してください。（外国人研修員15名と日本人関係者15名で、ひとり当たり2,000円（飲料を除く）とします。）
 - ウ. その他提案アピールできる点を記載してください。

以上

別添3

入札金額積算に当たって留意すべき事項

1. 入札金額には、「第3 施設管理・運用業務仕様」及び以下に記載の事項に留意し、業務に必要な金額をすべて含めてください。
2. 発注者は、本業務実施上必要と認める食堂、事務室、従業員控室、用具機材置場、設備及び什器備品（以下「貸付備品等」という。）を無償で受注者に貸し付けるものとしてします。
3. 発注者の所有する電話器のうち、受注者が専ら自らの用務のために使用するものの通信料は受注者の負担とします。また、インターネットを利用する場合、プロバイダー接続・利用に係る経費は受注者の負担とします。
4. 入札金額は、消費税等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、消費税額等に相当する額を除いた金額としてください。

第3 施設管理・運營業務仕様

(別冊)「施設管理・運營業務仕様書」のとおり

第4 様式集

1. 企画書及び再委託に関する事項

別添様式1から様式9を使用してください。

2. その他

次の場所よりダウンロードしてください。

国際協力機構ホームページ「調達情報」→「調達ガイドライン、様式」→「様式 国内向け物品・役務等の調達 一般競争入札（総合評価落札方式）」

(http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html)

- (1) 競争参加資格確認申請書
- (2) 共同企業体結成届
- (3) 同意書
- (4) 質問書
- (5) 委任状
- (6) 入札書
- (7) 辞退書

本件については、ダウンロードした様式の、次の項目を変更してから使用してください。

- ・ 契約担当役（宛先）：
独立行政法人国際協力機構
沖縄センター
契約担当役
所長 佐野 景子
- ・ 国契番号：
不要

第5 契約書案

第6 参考資料（別冊）

以下の場所で配布します。

ア 日時：2019年12月16日（月）午後3時

イ 場所：入札説明会会場

1	沖縄センター施設概要図
2	2017、2018年度入館率
3	清掃床面積一覧
4	屋外清掃対象面積
5	プール清掃積算図
6	2017、2018年度食数実績
7	ミールカードシステムの概要
8	厨房設備一覧
9	沖縄センター設備機器概要一覧
10	預かり鍵リスト