入 札 説 明 書

（一般競争（総合評価落札方式））

鹿児島大学（郡元他）施設総合管理業務

平成３０年１１月

国立大学法人鹿児島大学

国立大学法人鹿児島大学（以下「本学」という。）に係る入札公告（平成３０年１１月５日付け）に基づく入札等については、本学会計規程、同契約事務取扱規則、同物品供給等契約要項及び入札公告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．契約担当役等

（１）契約担当役理事　宮田　裕州

（２）所属部局名　国立大学法人鹿児島大学

（３）所在地　〒８９０－８５８０　鹿児島市郡元一丁目２１番２４号

２．調達内容

（１）業 務 名　鹿児島大学（郡元他）施設総合管理業務

（２）業務内容　別紙 特記仕様書 のとおり。

（３）業務期間　平成３１年４月１日から平成３４年３月３１日まで

（４）業務場所　鹿児島県鹿児島市郡元一丁目２１番２４号　鹿児島大学郡元団地
鹿児島県鹿児島市下荒田四丁目５０番２０号　鹿児島大学下荒田団地
鹿児島県鹿児島市桜ヶ丘八丁目３５番１号　鹿児島大学桜ヶ丘団地　他

（５）入札方法　落札者の決定は、総合評価落札方式をもって行うので、

①「実施体制」等に関する書類（以下「総合評価のための書類」という。）を提出しなければならない。

②競争参加者又はその代理人（以下「競争参加者等」という。）は、契約条件及び内容等について、本学会計規程等に基づき十分配慮して入札金額を見積もるものとする。

③なお、落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に、当該金額の８パーセント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、競争参加者等は、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、見積もった契約金額の１０８分の１００に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。

３．競争参加資格

（１）国立大学法人鹿児島大学契約事務取扱規則第２条及び第３条の規定に該当しない者であること。

（２）国の競争参加資格（全省庁統一資格）において平成３０年度に九州・沖縄地域の「役務の提供等」のＡ・Ｂ等級に格付けされている者、又は国立大学法人鹿児島大学の競争参加資格において平成３０年度に「役務の提供等」のＡ・Ｂ等級に格付けされている者であること。なお、後者の競争参加資格については、鹿児島大学の財務部財務課総括係で随時受け付けている。

（３）総合評価の評価項目に示す必須項目を満たしていること。

（４）国立大学法人で運転監視業務を平成１５年以降で継続して５年以上の契約実績又は施設総合管理業務の契約実績があること。

（５）次に掲げる基準を満たす総括業務責任者等を当該業務に配置できること。（詳細については別紙１参照）総括業務責任者とは、国立大学法人鹿児島大学に対する報告及び調整、各業務従事者（協力会社がある場合は、協力会社も含む）への指示及び関係者との調整等の施設管理業務を円滑に実施するための業務を行う者である。

①総括業務責任者

（ア）運転監視業務を継続して１０年以上従事した経験があること。

（イ）受注者と直接的かつ恒常的な雇用関係にあること。

（ウ）総括業務責任者においては、各業務の責任者及び担当者と兼任することはできない。

②各業務の業務責任者及び業務担当者並びに協力会社要件

（ア）別紙１資格要件一覧に示す条件を満たしていること。
（６）公正性かつ無差別性が確保されている場合を除き、本件調達の仕様の策定に直接関与していない者であること。
（７）本件調達の入札において、「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。）に違反し、価格又はその他の点に関し、公正な競争を不法に阻害するために入札を行ったものでないこと。
（８）鹿児島県内に本店、支店又は営業所が所在すること。
（９）契約担当役理事から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

４．総合評価に関する事項
(１)落札者の決定方法
①入札参加者は、「価格」及び「業務体制」等をもって入札に参加し、次の（ア）、（イ）の要件に該当する者のうち、４（２）④によって得られる数値（以下「評価値」という。）の最も高い者を落札者とする。
（ア）入札価格が予定価格の制限の範囲内であること。
（イ）評価値が、標準点を予定価格で除した数値（基準評価値）に対して下回らないこと。
②①において評価値の最も高い者が２人以上ある時は、くじを引かせて落札者を決定する。
(２)総合評価の方法
①「標準点」を１００点、「加算点」は最高１００点とする。
②「標準点」は本業務において、「３競争参加資格」を満たす者に１００点を与える。
③「加算点」の算出方法は、別紙２の評価項目毎に評価を行い、各評価項目の評価点数の合計を加算点として付与するものとする。
④価格及び価格以外の要素による総合評価は、入札参加者の「標準点」と③によって得られる「加算点」の合計を、当該入札者の「入札価格」で除して得た「評価値」をもって行う。
(３)評価項目等
評価項目等は別紙２評価項目及び配点のとおりとする。
(４)受注者の責めにより、提出された「業務実施体制企画書」に基づく業務が実施されていないと認められる場合は、指名停止措置を行うものとする。

５．担当部局
〒８９０－８５８０　鹿児島市郡元一丁目２１番２４号
国立大学法人鹿児島大学施設部企画課総務係
電話　０９９－２８５－７２１５
e-mail　kksoumu@kuas.kagoshima-u.ac.jp

６．競争参加資格の確認等
(１)本競争の参加希望者は上記３に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に掲げるところに従い、申請書及び資料を提出し、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。
上記３（２）の認定を受けているものについては、資格審査結果通知書の写しを提出すること。
上記３（２）の認定を受けてない者も次に掲げるところに従い申請書及び資料を提出することができる。この場合において、上記３（１）、３（３）から（９）までに掲げる事項を満たしているときは、開札の時において上記３（２）に掲げる事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が競争に参加するためには、開札の時において上記３（２）に掲げる事項を満たしていなければならない。
なお、期限までに申請書及び資料を提出しない者並びに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ない。
①提出期間：平成３０年１１月５日（月）から平成３０年１２月２１日（金）まで（土曜日、

日曜日及び祝日を除く。）の９時から１５時まで。

②提 出 先：上記５に同じ。

③提出方法：紙媒体及びデータ（ＣＤ－Ｒ又はＣＤ－ＲＷに保存）で提出を行うこと。直接提出又は郵送の場合は、郵便（書留郵便に限る。）又は民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第２条第６項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第９項に規定する特定信書便事業者による同条第２項に規定する信書便により、上記５宛に上記６（１）①の提出期限までに到達しなければならない。上記６（１）①の提出期限までに到達しない場合及び電報、ファクシミリ、電話その他の方法による申請の場合は認めない。

(２)申請書は、別紙様式１により作成すること。

(３)資料は、次に掲げるところに従い作成すること。

なお、①の同種業務の実績及び②の総括業務責任者者の同種業者の経験については、申請書及び資料の提出期限の日までの業務期間とすること。

①同種業務の会社実績

上記３（４）に揚げる実績があると判断できる同種業務の実績を別紙様式２に記載すること。記載する同種業務の実績の件数は１件でよい。

②総括業務責任者の業務経験、資格

上記３（５）①に掲げる経験及び資格があると判断できる同種業務の経験及び資格を別紙様式３に記載すること。記載する同種業務の経験の件数は１件でよく、資格は、該当箇所に「○」を記載すること。

③各業務責任者及び業務担当者確認表

上記３（５）②に掲げる資格があると判断できる資格を別紙様式４に記載すること。様式については、協力会社数等により修正してもよいが、各業務の担当者等が判断できるように作成すること。

④業務実施体制図

本業務に係る業務実施体制を別紙様式５記載すること。様式については、協力会社数等により修正してもよいが、業務体制等が判断できるように作成し、③と整合性がとれていること。

⑤業務実施体制企画書

様式の会社名の欄のみに会社名を記載し、社名等の提案者が特定できるもの及び氏名等の個人が判断できるものを記載しないこと。企画書に対するヒアリングは、必要に応じて行うものとし、その場合の日時・場所等必要事項は別途通知するが、競争参加申請者からのヒアリングの申し出は受け付けない。

（ア）災害時対応

下記（１）から（３）に示す項目毎に別紙様式６に記載すること。Ａ４用紙２枚以内とし、様式については修正しても構わない。

（１）連絡体制について

（２）緊急時対応について

（３）緊急時対策について

（イ）施設総合管理業務とすることにより生み出せる新たな付加価値

別紙様式７に記載すること。Ａ４用紙１枚以内とし、様式については修正しても構わない。

（ウ）ＶＥ提案とＶＥ提案による業務の実施計画

ＶＥ提案により履行しようとする場合は、ＶＥ提案に基づく業務方法等の技術的事項に対する所見について記載すること。また、ＶＥ提案が不採用となった場合には、標準案に基づいて入札に参加することができる。

ＶＥ提案を行う場合は、ＶＥ提案が不採用になった場合に、標準案に基づいて入札に参加する意思の有無、また、ＶＥ提案を行わない場合は、ＶＥ提案を行わない旨を明記し、別紙様式８に記載すること。Ａ４用紙２枚以内とし、様式については修正しても構わない。

⑥事故及び不誠実な行為

全国又は九州・沖縄地区において、国立大学法人等から取引停止措置を受けたもの及び鹿児島県を区域に含む営業停止を受けたもので、本案件の開札の日を基準として、取引停止措置の期間終了後２年以内（平成２９年２月１２日以降に終了）のものを別紙様式９に全て記載すること。また、通知書の写しを全て添付すること。

⑦契約書等の写し

①の同種業務の実績及び②の総括業務責任者の同種業務の経験として記載した業務に係る契約書等（契約書及び記載した業務の内容が判断できる仕様書等の資料）の写しを提出すること。

②、③で記載した資格に係る免許書等の写し、３（５）①（イ）及び３（８）が確認できる資料を提出すること。

(４)競争参加資格の確認は、申請書及び資料の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は平成３１年１月１８日（金）までに通知する。

(５)企画書（ＶＥ提案とＶＥ提案による業務の実施計画）の採否については、競争参加資格の確認の通知に併せて通知する。その際、技術提案が不採用の場合は、その理由を付して通知する。

(６)その他

①申請書及び資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

②契約担当役は、提出された申請書及び資料を、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提出された申請書及び資料は、返却しない。

④提出期限以降における申請書又は資料の差し替え及び再提出は認めない。

⑤申請書及び資料に関する問い合わせ先　　上記５に同じ

７．競争参加資格がないと認めた者、技術提案が採用されなかった者又は評価されなかっ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、企画書が採用されなかった者又は評価されなかった者は、契約担当役に対して、その理由について、次に掲げるところに従い書面（様式は自由）により説明を求めることができる。

①提出期限：平成３１年１月２５日（金）１５時

②提 出 先：上記５に同じ。

③提出方法：持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。提出期間内必着。）することにより提出するものとし、電送（ファクシミリ）によるものは受け付けない。

(２)契約担当役は、説明を求められたときは、平成３１年２月１日（金）までに説明を求めた者に対し書面により回答する。

８．入札説明書及び仕様書等に対する質問

(１)この入札説明書及び仕様書等に対する質問がある場合においては、次に掲げるところに従い書面（様式は自由）により提出すること。

①提出期間：平成３０年１１月５日（月）から平成３０年１１月３０日（金）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）の９時から１５時まで。ただし、提出締切日については１０時までとする。

②提 出 先：上記５に同じ

③提出方法：持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）することにより提出するものとし、電送（ファクシミリ）による提出は認めない。

(２)（１）の質問に対する回答書は平成３０年１２月１１日（火）までに入札説明書を配付した競争参加資格申請者にメールにて連絡する。

９．入札の日時及び場所等

（１）入札書の受領期限

平成３１年２月８日（金）１５時００分（郵送する場合には受領期限までに必着のこと）

（２）提出場所

上記５と同じ

（３）入札書の提出方法

①競争参加者等は、仕様書、契約書（案）、本学会計規程等を熟覧のうえ入札しなければならない。

②競争参加者等は次に掲げる事項を記載した入札書を作成し、直接提出する場合は封書に入れ封印し、かつ、その封皮に氏名（法人の場合は、その名称又は商号）及び「平成３１年２月１２日開札（鹿児島大学（郡元他）施設総合管理業務 一式）の入札書在中」と、朱書しなければならない。

（ア）業務名

（イ）入札金額

（ウ）競争参加者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）及び押印（外国人の署名を含む。以下同じ）

（エ）代理人が入札する場合は、競争参加者本人の住所及び氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印

③入札書提出時には、内訳書も併せて提出すること。様式については自由とする。

④郵便（書留郵便に限る。）又は民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第２条第６項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第９項に規定する特定信書便事業者による同条第２項に規定する信書便により提出する場合は二重封筒とし、表封筒に「平成３１年２月１２日開札（鹿児島大学（郡元他）施設総合管理業務 一式）の入札書在中」と朱書し、中封筒の封皮には直接提出する場合と同様に氏名等を朱書し、上記５宛に上記９（１）の受領期限までに到達しなければならない。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競争参加者等は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。

⑥競争参加者等は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

１０．入札の無効

入札書で以下に該当するものは、これを無効とする。

（１）入札公告及び入札説明書に示した競争参加資格のない者の提出したもの

（２）業務名及び入札金額のないもの

（３）競争参加者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）及び押印のない又は判然としないもの

（４）代理人が入札する場合は、競争参加者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印のない又は判然としないもの［記載のない又は判然としない事項が、競争参加者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）又は代理人であることの表示である場合には、正当な代理であることが代理委任状その他で確認されたものを除く。

（５）業務名に重大な誤りのあるもの

（６）入札金額の記載が不明確なもの

（７）入札金額の記載を訂正したものでその訂正について印の押してないもの

（８）入札公告及び入札説明書において示した入札書の受領期限までに到達しなかったもの

（９）入札公告及び入札説明書に示した競争参加者等に要求される事項を履行しなかった者の提出したもの

１１．入札の延期等

競争参加者等が相連合し、又は不穏の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行す

ることができない状況にあると認められるときは、当該入札を延期し、又はこれを廃止することがある。

１２．代理人による入札

（１）代理人が入札する場合は、入札時までに代理委任状を提出しなければならない。

（２）競争参加者等は、本件調達に係る入札について他の競争加入者の代理人を兼ねることができない。

１３．開札

（１）開札の日時及び場所

〒８９０－８５８０　鹿児島県鹿児島市郡元一丁目２１番２４号

国立大学法人鹿児島大学事務局２階第一会議室　平成３１年２月１２日（火）１０時

（２）開札は、競争参加者等を立ち会わせて行う。ただし、競争参加者等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会わせて行う。

（３）開札場には、競争参加者等並びに入札事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び上記１３（２）の立会職員以外の者は入場することはできない。

（４）競争参加者等は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。

（５）競争参加者等は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ、身分証明書を提示しなければならない。この場合、代理人が上記１２（１）に該当する代理人以外の者である場合にあっては、代理委任状を提出しなければならない。

（６）競争参加者等は、契約担当役が特にやむを得ない事情があると認められる場合のほか、開札場を退場することはできない。

（７）開札場において、以下に該当する者は当該開札場から退去させる。

①公正な競争の執行を妨げ又は妨げようとした者

②公正な価格を害し又は不正の利益を得るために連合をした者

（８）開札をした場合において、競争参加者等の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。この場合において、競争参加者等のすべてが立ち会っている場合にあっては直ちに、その他の場合にあっては別に定める日時において入札を行う。

１４．入札保証金及び契約保証金

入札保証金　免除

契約保証金　納付　ただし、履行保証保険の締結を行った場合は、契約保証金の納付を免除する。（詳細は、別紙契約保証金による）

１５．落札者の決定方法等

（１）落札者の決定方法

総合評価落札方式とする。

①国立大学法人鹿児島大学契約事務取扱規則第１８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有効な入札を行った者のうち評価値の最も高い者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該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とき、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って著しく不適当であると認められるときは、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評価値が最も高い者を落札者とすることがある。

②落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該競争参加者等にくじを引かせ落札者を決定するものとする。また、競争参加者等のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。

③落札者が、指定の期日までに契約書の取り交わしをしないときは、落札の決定を取り消

すものとする。
（２）手続きにおける交渉の有無　無
（３）契約手続きに使用する言語及び通貨　日本語及び日本通貨

１６．総括業務責任者及び各業務の配置予定責任者等の確認
落札者決定後、総括業務責任者及び各業務の配置予定責任者等の従事違反の事実が確認された場合には、契約を結ばないことがある。なお、病休・死亡・退職等極めて特別な場合でやむを得ないとして承認された場合の外は、企画書等の差し替えは認められない。病気等特別な理由により、やむを得ず総括業務責任者及び各業務の配置予定責任者等を変更する場合は、上記３（５）に掲げる基準を満たし、かつ当初の配置予定技術者と同等以上の者を配置しなければならない。

１７．契約書の作成
（１）競争入札を執行し、契約の相手方が決定したときは、契約の相手方として決定した日から７日以内（契約の相手方が遠隔地にある等特別の事情があるときは、指定の期日まで）に契約書を取り交わすものとする。なお、契約日については、契約保証金の納付が行われた日とする。
（２）契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、更に契約担当役が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。
（３）上記１７（２）の場合において、契約担当役が記名押印したときは、当該契約書の一通を契約の相手方に送付するものとする。
（４）契約担当役が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。
（５）提出された企画書等について、契約書にその内容を記載するものとする。

１８．支払い条件
代金の支払いは、検査終了後、翌月７日までに請求書を受理したものについては、当月２５日までに本学から支払うものとする。なお、請負代金の支払いは四半期毎に行うものとする。

１９．その他
(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)入札説明書等を入手した者は、これを本手続き以外の目的で使用してはならない。