

入札説明書

R3国土技術政策総合研究所等の施設管理・運営業務（庁舎等清掃業務）

国立研究開発法人建築研究所
令和2年12月

■ 目 次 ■

第1章 入札及び契約に関する事項

第1条	総則	1
第2条	契約職等	1
第3条	業務内容	1
第4条	競争参加資格	1
第5条	入札手続き（日程等）	2
第6条	入札手続き等	2
第7条	その他	3

第2章 技術に関する事項

第8条	業務の内容	4
第9条	技術審査に関する提出書類	4

第3章 検査等

第10条	検査等	4
第11条	その他	5

別冊「契約書（案）」

別冊「仕様書」

「建築研究所競争契約入札心得」（HP 閲覧）

第1章 入札及び契約に関する事項

(総則)

第1条 国立研究開発法人建築研究所の業務等に係わる入札公告に基づく入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

(契約職等)

第2条 契約職等 契約職 国立研究開発法人建築研究所 理事長 緑川 光正

(業務内容)

第3条 (1) 業務件名

R3国土技術政策総合研究所等の施設管理・運営業務（庁舎等清掃業務）

(2) 概要

入札実施要項のとおり

(3) 履行期間

令和3年4月1日から令和8年 3月31日まで

(4) 履行場所

入札実施要項のとおり

(5) 入札方法

① 上記(1)の件名を入札に付する。

② 入札金額の記載方法

入札書には、業務請負代金の総額を記載すること。

なお、落札者の決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分10に相当する額を加算し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額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。落札価格に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し、当該端数金額を切り捨てた後に得られる金額をもって、申込みがあったものとする。

③ 本入札は紙入札で実施する。

(6) 入札保証金及び契約保証金 免除

(競争参加資格)

第4条 入札参加資格に関する事項については、入札実施要項による。

(入札手続き)

第5条 日程等

(1) 入札説明書等の交付方法及び期間

① 交付方法 国立研究開発法人建築研究所総務部会計課にて手交する。

② 交付期間 令和2年12月24日から令和3年 2月 3日 まで

(2) 入札書、申請書等の提出場所及び契約条項を示す場所

〒305-0802 茨城県つくば市立原1番地3

国立研究開発法人建築研究所総務部会計課契約担当 電話番号029-879-0624

FAX 番号029-879-0628

Email keiyaku@kenken.go.jp

(3) 入札書、申請書等の提出方法

持参又は郵送等（配達記録が残るものに限る）によるものとする。

(4) 申請書等の提出期限

令和3年 2月 3日 17時00分（郵送等の場合においても、提出期限を厳守）

- (5) 入札書の受領期限（郵送の場合）
令和3年 2月15日 17時00分必着
- (6) 入札書の提出日時（持参の場合）
下記(8)に記載した開札の日時とする。
- (7) 開札の場所
国立研究開発法人建築研究所総務部会計課入札室（研究本館2階）
- (8) 開札の日時
令和3年 2月16日 11時00分
- (9) 質問の受付及び回答
 - ・質問の受付期限 令和3年 2月 8日 17時00分
 - ・質問の提出方法 持参、郵送等（配達記録が残るものに限る）又はファクシミリで、
(2)の提出場所に送付すること。
 - ・質問の回答期限 令和3年 2月10日 17時00分
 - ・質問の回答方法 入札参加希望の各社に対して、ファクシミリ等で通知する。

第6条 入札手続き等

- (1) 入札書の提出方法
 - ① 入札書は別途の様式にて作成し、封筒に入れ封印し、かつ、その封皮に法人の名称又は商号を記載し、また「2月16日開札 R3国土技術政策総合研究所等の施設管理・運營業務（庁舎等清掃業務）」と朱書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。
 - ② 入札者は、その提出した入札書の引替え、変更又は取消しをすることができない。
- (2) 入札の無効
本入札説明書に示した競争参加資格のない者、入札条件に違反した者、入札者に求められる義務を履行しなかった者又は書類に虚偽の記載をした者の提出した入札書及び技術審査のための書類は無効とする。
- (3) 入札の延期等
入札者が相連合し又は不穩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態にあると認められるときは、当該入札を延期し、又はこれを取り止めることがある。
- (4) 代理人による入札
 - ① 代理人が入札する場合には、入札書に競争参加資格者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示、及び当該代理人の氏名を記入して押印（外国人の署名を含む）をしておくとともに、開札時まで委任状を提出しなければならない。
 - ② 入札者又はその代理人は、本件調達に係る入札について、他の入札者の代理人を兼ねることはできない。
- (5) 開札
 - ① 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち合わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
 - ② 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することができない。
 - ③ 入札者又はその代理人は、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競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示しなければならない。
 - ④ 入札者又はその代理人は、契約職又はその補助者が特にやむを得ない事情があると認められた場合のほか、開札場を退場することができない。
 - ⑤ 開札をした場合において、入札者又はその代理人の入札のうち、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。ただし、原則として、入札回数は2回を限度とする。
- (6) 入札執行時に再度の入札書を提出する場合、入札者又はその代理人が立ち合わない

場合は、再度の入札を辞退したものとみなす。

- (7) 低入札調査の有無 有
- (8) 現場説明会の有無 無
- (9) 現地確認の有無 無
- (10) 入札にかかる費用

本入札の参加に要する費用は、全て入札参加希望者の負担とする。

- (11) 入札金額内訳の提出 不要
- (12) その他

当所の審査において申請書等が不合格となった場合は、本入札に参加することができない。その場合は、書面により通知する。

(その他)

第7条 (1) 契約手続に使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 入札者に要求される事項

この一般競争に参加を希望する者は、封印した入札書を、本入札説明書第5条(5)又は(6)の入札書の受領期限までに提出しなければならない。また、開札日の前日までの間において、契約職等から別紙-1に記載された競争参加資格を有することを証明する書類に関し説明を求められた場合には、それに応じなければならない。

(3) 競争参加資格の確認のための書類

- ① 競争参加資格の確認のための書類は別紙-1の様式により作成する。
- ② 資料等の作成に要する費用は、提出者の負担とする。
- ③ 契約職等は、提出された書類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。
- ④ 一旦受領した書類は返却しない。
- ⑤ 一旦受領した書類の差し替え及び再提出は認めない。

(4) 落札者の決定方法

① 本条(2)に従い書類・資料を添付して入札書を提出した入札者であって、本入札説明書第4条の競争参加資格を全て満たし、本入札説明書の要求要件を全て満たし、当該入札者の入札価格が国立研究開発法人建築研究所契約事務取扱規程第26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、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、落札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る著しく不相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申込みをした他の者のうち最低の価格をもって申込みをした者を落札者とする。

② 落札となるべき者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札者又はその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員が代わってくじを引き落札者を決定するものとする。

(5) 契約書の作成

- ① 契約にあたって使用する契約書は、別冊「契約書(案)」によるものとし、競争入札を執行し、契約の相手方を決定したときには、遅滞なく契約書を取り交すものとする。
- 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、落札者が契約書の案に記名押印し、更に契約職等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②の場合において、契約職等が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。
- ④ 契約職等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。

- (6) 支払条件
別冊「契約書（案）」のとおりとする。

第2章 技術に関する事項

（業務の内容）

- 第8条 (1) 本業務の仕様 別冊「入札実施要項」のとおりとする。
(2) 仕様書に関して質問がある場合は、第5条(9)により質問することができる。
なお、質問がある場合は、必ず文書で行うこととし、持参、郵送等（配達記録が残るものに限る）又はファクシミリによることとする。

（技術審査に関する提出書類）

- 第9条 技術審査のための書類は、別紙－1に示す「競争参加資格技術審査申請書」としてまとめ、以下の書類を添付のうえ1部提出しなければならない。なお、提出書類は封印をせずに提出すること。

第3章 検査等

（検査等）

- 第10条 (1) 落札者が入札書とともに提出した本業務に関する資料の内容は、入札実施要項と同様に全て完了検査等の対象とする。
(2) 納入検査終了後、当該調達物品等を使用している期間中において、落札者が提出した仕様等に関する書類について虚偽の記載があることが判明した場合には、落札者に対し損害賠償等を求めることがある。
(3) 調達物品等の検査方法等については、別冊「契約書（案）」及び別冊「入札実施要項」に定めるところによる。

（その他）

- 第11条 上記第1章によるもののほか、この一般競争入札を行う場合において了知し、かつ遵守すべき事項は、「国立研究開発法人建築研究所競争契約入札心得」（HP閲覧）による。
- 2 入札者又は契約の相手方が本件調達に関して要した費用については、全て当該入札者又は当該契約の相手方が負担するものとする。
 - 3 その他入札書等の注意事項
 - (1) 入札書等の件名は入札書の雛形と同じ件名を記載すること。
 - (2) 入札書等の日付は、入札書の提出日を記載すること。
 - (3) 入札書は必ず封印して提出すること。
 - (4) 公的研究費の不正防止にかかる誓約書を提出していない場合は、下記からダウンロードのうえ、別紙－1の申請書に添付し提出すること。
建築研究所ホームページ→発注情報→公的研究費の不正使用等防止に係る「誓約書」提出のお願い
<http://www.kenken.go.jp/index.html>

(契約に係る情報の公表)

国立研究開発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、国立研究開発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、当研究所との関係に係る情報を当研究所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御理解と御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させていただきますので、ご了解願います。

(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 当研究所において役員を経験した者（役員経験者）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（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること
- ② 当研究所との間の取引高が、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 当研究所の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当研究所OB）の人数、職名及び当研究所における最終職名
- ② 当研究所との間の取引高
- ③ 総売上高又は事業収入に占める当研究所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未満又は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

- ① 契約締結日時時点で在職している当研究所OBに係る情報（人数、現在の職名及び当研究所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研究所との間の取引高

(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）

競争参加資格技術審査申請書

令和 年 月 日

契約職

国立研究開発法人建築研究所
理事長 緑川 光正 殿

住所

商号又は名称

代表者氏名

印

令和2年12月24日付けで入札公告のありました「R3国土技術政策総合研究所等の施設管理・運營業務（庁舎等清掃業務）」に係る競争に参加する資格及び技術審査資料について、下記の書類を添えて申請します。

なお、当該契約を締結する能力を有しないもの及び破産者で復権を得ない者でないことに添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

1 ○○○○

2 ○○○○

※ 連絡先

担 当 者 :
所 属 :
電 話 番 号 :
F A X 番 号 :
E - M A I L :

質 問 書

R3国土技術政策総合研究所等の施設管理・運営業務（庁舎等清掃業務）

(株)〇〇〇〇〇〇

質問事項	回 答

入 札 書

¥ _____

ただし、R3国土技術政策総合研究所等の施設管理・運營業務（庁舎等清掃業務）

国立研究開発法人建築研究所競争契約入札心得及び現場説明書等を承諾の上、
入札します。

令和 年 月 日

住所

商号又は名称

代表者氏名

印

契約職

国立研究開発法人建築研究所

理事長 緑川 光正 殿

委任状

令和 年 月 日

契約職
国立研究開発法人建築研究所
理事長 緑川 光正 殿

委任者 住所
会社名
代表者名

印

件名：R3国土技術政策総合研究所等の施設管理・運營業務（庁舎等清掃業務）

私は次の者を代理人と定め、入札に関して下記事項の権限を委任します。

受任者 住所
会社名
氏名

印

委任事項 入札書、見積書に関する一切の件