

入札説明書

この入札説明書は、一般社団法人日本地域理学療法学会（以下「本学会」という）が発注する物品の売買または修繕、建物の建設、業務請負等で、本学会規程で入札に付さねばならない取引について、その相手方となる競争入札（以下「入札」という）に参加しようとする者（以下「入札参加者」という）が、熟知し、かつ遵守しなければならない事項を明らかにしたものである。

1、該当入札に付する事項

2023年5月10日発の入札公告のとおり。

2、入札心得

- (1) 入札参加者は、入札公告、入札説明書、仕様書、契約書（案）等を熟読のうえ、入札しなければならない。これについて疑義があるときは、担当者あてに説明を求めることができる。入札後、これらの不明を理由として異議を申し立てることはできない。
- (2) 契約の履行にあたっては、仕様書、契約書（案）および今回の提出書類等を遵守すること。原則として変更は認めないので留意すること。
- (3) 入札参加者は、入札公告等において求められた経済上のおよび技術上の要件について、指定の期日までに、入札参加者の負担において説明をしなければならない。
- (4) 入札参加者は、入札公告等において求められた納入物品に係る技術的仕様、適合性の説明ならびに必要な設計図・図案・および解説資料について、指定の期日までに、入札参加者の負担において説明をしなければならない。
- (5) 入札参加者が提出した企画・運営提案書等に虚偽の記載があることが判明した場合には、本学会の規約に従って指名停止措置を行うことがある。

3、入札に参加することができない者

(1) 入札に参加させることができない者

当該契約を締結する能力を有しない者および破産者で復権を得ない者を入札契約に参加させることはできない。ただし、未成年者、被保佐人または被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者については、この限りでない。

(2) 入札に参加させないことができる者

入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について3年以内の期間を定めて入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

- 1、 契約の履行に当たり故意に工事もしくは製造を粗雑にし、または物件の品質もしくは数量に関して不正の行為をしたとき
- 2、 公正な入札の執行を妨げたときまたは公正な価格を害しもしくは不正な利益を得るために連合したとき
- 3、 他者の入札への参加を妨げ、または契約の締結もしくは履行を妨げたとき
- 4、 監督または検査の実施に際し職員の職務の執行を妨げたとき
- 5、 正当な理由なくして契約を履行しなかったとき
- 6、 その他、本学会に損害を与えたとき
- 7、 この項（この号を除く。）の規定により入札に参加できないこととされている者を契約の締結または契約

の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用したとき

契約担当は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を入札に参加させないことができる。

4. 入札参加資格

- (1) 本学会入札参加資格を有すること。
- (2) 入札書の提出期限の日から開札までの期間に、本学会から指名停止を受けていないこと。
- (3) 法令等の定めにより許認可等に基づいた営業を行う必要がある場合にあっては、その許認可に基づく営業であることを証明した者であること。
- (4) 以下の暴力団排除対象者に該当しない者であること。

(ア) 契約の相手方として不適当な者

- ① 役員等（乙が個人である場合はその者、法人である場合はその役員（業務を執行する社員、取締役、執行役員およびこれらの準じる者）またはその支店もしくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。以下この号において）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）、暴力団関係企業、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ）もしくはそれに準じる者であるとき。
- ② 役員等が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的、または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団、暴力団関係企業、暴力団員もしくはそれに準じる者を利用するなどしているとき
- ③ 役員等が、暴力団、暴力団関係企業、暴力団員もしくはそれに準じる者に対して、資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与しているとき
- ④ 役員等が、暴力団、暴力団関係企業、暴力団員もしくはそれに準じる者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とき
- ⑤ 役員等が、暴力団、暴力団関係企業、暴力団員もしくはそれに準じる者と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(イ) 契約の相手方として不適当な行為をする者

- ① 暴力的な要求行為を行う者
- ② 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- ③ 取引に関して脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為を行う者
- ④ 偽計または威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- ⑤ その他前各号に準ずる行為を行う者

(ウ) 上記暴力団排除対象者であることを知りながら下請負または再委託の相手方としないこと。

5. 入札参加資格の申請

- (1) 「3. 入札に参加することができない者」4(2)、(4)に該当せず、「4(1)」に掲げる本会入札参加資格を有しない者で、本件入札に参加を希望する場合は、速やかに資格審査申請を行うこと。入札公告に定めた資格を入札公告に記載している入札希望連絡の締め切り日までに得た場合は、入札に参加することができる。
- (2) 入札参加資格は、「会社経歴書・直近2ヶ年の決算書」ならびに「反社会勢力排除の誓約書」を提出のうえ申請することとする。

<本会入札参加資格の問い合わせおよび申請書の提出先>

〒106-0032 東京都港区六本木 7-11-10

一般社団法人日本理学療法学会連合 支援係

TEL 03-6804-1626 FAX 03-5843-1748 E-mail : shingikai@japanpt.or.jp

6. 提出書類

- (1) 入札参加者は、入札公告等で指定した日時、場所および方法により、提出書類一覧表で指示した方法により、以下の書類を提出しなければならない。
 - (ア) 本学会の交付する仕様書に基づく指定見積書(すでに提出済みの場合は不要)
 - (イ) 入札書
 - (ウ) 技術提案書
 - (エ) 委任状(代理人による入札書の提出ならびに代理人が契約当事者として委任を受ける場合)
 - (オ) 会社概要
- (2) 本学会へ提出する書類については、入札参加者において準備、作成することとし、作成に要する費用は、入札参加者の負担とする。
- (3) 本学会がいったん受領した書類は、返却しない。
- (4) 原則として、入札参加者が提出した書類の差し替えおよび再提出は認めない。
- (5) 入札参加者が自己の有利を目的に、提出する書類に虚偽または不正の記載をしたと調査に基づき判断された場合は、無効とする。

7. 入札書の記載方法および提出方法

(1) 入札書の記載方法

入札参加者は次の方法により入札書を作成しなければならない。

- (ア) 入札書は日本語で記載すること。なお、金額については日本国通貨とする。
- (イ) 入札書は本会所定の様式によること。
- (ウ) 入札書に記載する事項は次のとおりとする。

① 入札件名 「第 11 回日本地域理学療法学会学術大会運営業務委託」

② 入札金額

- ・ 入札金額は「提出済み指定見積書」のみを対象とすること。
- ・ 落札決定については消費税および地方消費税を含めた金額を落札価格とするので、消費税および地方消費税を加算した額を記載すること。
- ・ 入札金額は「提出済み指定見積書」の金額以下とすること。

③ 入札年月日

入札書の開札年月日とする。今回は令和 5 年 8 月 9 日とする。

④ 入札者の氏名および押印

入札者の氏名は、入札参加資格者の氏名とし、法人の場合はその名称または商号および代表者の氏名を記載し、その代表者印を押印する。外国業者にあつては、押印は署名をもって代えることができる。権限を委任された場合は委任された権限者の役職・氏名・職印をもって行う。この場合別途委任状を提出する。

(2) 入札書の提出方法

入札参加者は次の方法により入札書を提出しなければならない。

- (ア) 前項により作成した入札書は、封筒(長形 3 号)に入れ封印し、その表面に入札参加資格者の氏名(法人の場合はその名称または商号および代表者の氏名)および、「令和 5 年 8 月 9 日開札『第 11 回日本地域理学療法学会学術大会運営業務委託』の入札書在中」と朱書きすること。
- (イ) 入札書を郵送等(配達記録が確認できるものに限る)で提出する場合は、前記(ア)により作成、封入し、

外側封筒の表面余白には「入札件名」入札書在中」と朱書きし、入札書の提出期限までに、公告に示す場所あてに必着しなければならない。

(ウ)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。

(エ)入札者は、その提出した入札書の引き換え、変更または取り消しをすることができない。

(3) 代理人による入札

(ア)入札参加資格者本人以外の者が、代理人として入札する場合には、入札書に入札参加資格者の氏名（法人の場合はその名称または商号および代表者の氏名）、および当該代理人氏名を記載し、押印するとともに、開札時まで当該代理人に係る委任状を提出しなければならない。

(イ)前項により作成した入札書は、封筒（長形3号）に入れ封印し、その表面に入札者（入札参加資格者）の氏名、代理人の氏名、および「令和5年8月9日開札『第11回日本地域理学療法学会学術大会運営業務委託』の入札書在中」と朱書きすること。

(ウ)入札者またはその代理人は、当該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ができない。

(4) 無効の入札書

次のいずれかに該当する入札書は無効とする。

(ア)入札公告等で定めた入札参加資格のない者（資格審査が開札時まで終了しないとき、または資格を有すると認められなかったものを含む）により提出された入札書

(イ)入札書受領期限までに指示する入札場所に提出されない入札書

(ウ)委任状の無い代理人により提出された入札書

(エ)他人の代理人を兼ね、または2人以上の代理をした者により提出された入札書

(オ)同一の者により提出された2通以上の同時の入札書

(カ)記載事項が不備な入札書で次に該当するもの

①入札金額が不明確なもの

②入札金額を訂正したもの

③入札件名等が示したものと異なるもの

④入札者および代理人の氏名（法人の場合は、その名称または商号および代表者の氏名。代理人の場合は入札者の氏名および代理人の氏名）の記載のないもの

⑤印章の押印のないもの

⑥その他記載事項が不備または判読できないもの

(キ)明らかに連合によると認められる入札書

(ク)その他入札に関する条件に違反した入札書

(5) 入札の延期・中止等

入札執行中、入札場所において次の各号のいずれかに該当する行為があると認められる者は、入札場所から退去させる。なお、入札執行者が特に必要と認める場合は、当該入札を延期し、またはこれを中止することがある。

(ア) 公正な入札の執行を妨げ、または妨げようとしたとき

(イ) 公正な価格を害し、または不正の利益を得るために連合したとき

8. 入札保証金および契約保証金 免除

入札保証金および契約保証金はこれを免除する。ただし、落札者が契約を締結しないときは、本会の請求に基づき、違約金として契約予定額（落札価格）の100分の5に相当する金額を支払わなければならない。

9. 入札後の辞退

- (1) 入札参加者が入札書を提出後に、入札を辞退するときは、次の各号により申し出るものとする。
- (ア)開札前にあつては、入札辞退書（様式は適宜）を、契約事務担当者に直接持参し、または郵送（開札時刻までに到着したものに限り）して行う。

(イ)開札執行中にあつては、辞退の旨を明記した入札書を、入札箱に投函して行う。

- (2) 入札を辞退した者は、これを理由として以後の入札等について不利益な扱いを受けるものではない。

10. 開札

- (1) 開札は、**入札事務に関係のない本学会の役員もしくは職員を立ち会わせて行う。**

- (2) 開札後、予定価格の制限に達した価格がない場合ならびに同額の入札価格の場合には、再度の入札を行う。

11. 落札者の決定方法

- (1) 落札者の決定は、総合評価方式で行う。

- (2) 総合評価方式では、入札価格および参考見積もり、その他条件を評価し、本学会にとって、最も有利となる入札を行った入札者を落札者とする。

- (3) 落札者を決定したときは、落札者の氏名および落札金額を各入札者に通知する。落札者以外の入札者から請求があるときは、落札者とされなかった理由（当該請求を行った入札者の入札が無効とされた場合にあっては、無効とされた理由）を、当該請求を行った入札者に通知するものとする。

12. 総合評価方式について

総合評価方式では、入札書および技術提案書等を総合して評価を行い、技術提案書全般およびアイデアなどを観点とする。

13. 見積書作成要領

仕様書に基づき作成すること。

14. 技術提案書の作成要領

下記により技術提案書を作成し、入札公告に記載している提出期限までに提出すること。

- (1) 本入札の趣意を勘案し、「見積書」の項目及び見積り条件等を反映した、貴社独自の企画・運営を书面化すること。
- (2) 用紙等の指定はしないが提出時はA4サイズとすること。パンフレット及び会社ホームページの抜粋コピーは受け付けるが、パンフレットのみの提出は不可とする。
- (3) 提案書には、表紙に設け、提案内容の目次もつけること（製本は不要、ホッチキスで左上を止めること）。

15. 契約書の作成

- (1) 契約の相手方が決定したときは、遅滞なく契約書の取り交わしをするものとする。

- (2) 契約書において使用する言語及び通貨について 日本語及び日本国通貨

- (3) 契約書案について 別添「業務委託契約書（案）」のとおり

- (4) 契約書の作成について

(ア)契約書の作成に要する費用は、本学会と契約者の折半の負担とする。

(イ)本学会の契約担当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) 落札者が契約の締結を辞退し、又は契約書の提出をしない時は、この落札は無効とする。

16. 契約代金の支払方法、支払場所及び支払時期

- (1) 契約代金は、「業務委託契約書（案）」に記載された指定金融機関口座への振込とする。

- (2) 契約代金は、契約の履行後に本学会が行う検査に合格した後、適法な支払請求書を受理した日を含む月の翌月末までに支払うものとする。

(3) 契約代金の前払いは、原則として認めない。

17. 添付書類

入札案件の見積に必要な資料の公開方法は入札公告で行う。

(1) 本会ホームページにて公開する書類（共通）

(ア) 入札公告書

(イ) 入札説明書（本紙）

(ウ) 仕様書

(エ) 提出書類一覧表

(オ) 業務委託契約書（案）

(カ) 入札希望連絡書

(キ) 指定見積書

(ク) 入札書

18. その他 本入札案件に関する照会先は入札公告に記載のとおり。

以上