

公益財団法人横浜企業経営支援財団入札公告 第1号

条件付一般競争入札（物品委託等）の施行

次のとおり、「横浜知財みらい企業支援事業 委託業務」の契約について、条件付一般競争入札を行う。
個々の発注情報詳細に定める入札参加資格等のほかに、次のとおり入札契約に必要な共通事項を定める。

令和2年4月2日

公益財団法人横浜企業経営支援財団
理事長 菅井 忠彦

1 入札参加資格

入札参加者は、開札日（ただし、基準日を別に定める場合を除く。）において、次に掲げる資格を全て満たしていなければならない。

- (1) 令和元・2年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）（以下、「有資格者名簿」という。）に記載されている者であること。
- (2) 横浜市指名停止等措置要綱に基づく指名停止を受けていないものであること。
- (3) 契約ごとに定める入札参加資格を全て満たす者であること。

2 入札参加手続等

- (1) 入札に参加するための事前の入札参加申請手続は要しない。
- (2) 1に掲げる入札参加資格の確認は、開札後に資格を確認する必要があると認める者について行う。

3 設計図書等の交付等

(1) 設計図書等の交付

設計図書等の交付については、電子図渡しの方法により行う。当財団ホームページからダウンロードすること。
なお、個々の発注情報詳細に別途指定がある場合は、その指示に従うこと。

(2) 設計図書に関する質問及び回答

ア 質問の締切日時及び方法

別途指定がある場合を除き公告日の3日後（ただし、日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日並びに12月29日から翌年の1月3日まで（以下「休日等」という。）を含まないものとして計算することとする。）の午後4時までに電子メールにより質問書を発注担当へ送付すること。ファックスや電話、口頭による質問には回答できない。

なお、質問がない場合の連絡は不要。

※ 質問書は、当財団ホームページからダウンロードした所定の用紙を使用し、添付ファイルで送信すること。

※ メール の 件名は、「【質問】発注情報詳細に記載の件名」とすること。

※ 電子メールを受信した翌営業日の午後5時00分までに受信確認のメールを送る。同メールが届かない場合は連絡のこと。

イ 質問の内容

質問は設計図書に係る事項に限るものとする。設計図書以外の質問については回答しない。

ウ 質問に対する回答

別途指定がある場合を除き入札日の2日前（ただし、休日等を含まないものとして計算することとする。）の午後1時00分までに当財団ホームページに掲載する。

4 入札方法等

- (1) 入札及び開札の日時及び場所については、契約ごとに定める。
- (2) 入札参加者は、定められた日時及び場所において入札書を提出すること。また、郵便による入札は認めない。
なお、入札参加者1者あたり2名の参加を限度とする。
- (3) 入札書は、当財団ホームページからダウンロードした所定の用紙を用いること。

- (4) 入札にあたっては、次の書類を持参すること。
- ア 代表者印の印鑑証明書（発行日から3か月以内）
入札当日、受付に提出すること。
 - イ 委任状及び受任者の印鑑証明書（受任者の氏名、印鑑で入札、契約する場合）（発行日から3か月以内）
入札当日、受付に提出すること。
 - ウ 業務費内訳書
入札時に提出を求められた場合は、入札担当者へ提出すること。
業務費内訳書は、当財団が契約ごとに定めた設計図書と同程度の内容のものとし、合計金額は入札金額と一致させること。
なお、業務費内訳書は、入札時以降も提出を求める場合があるので、入札後も落札決定までの期間は各自保管するものとする。
- (5) 落札決定にあたっては、別途指定がある場合を除き入札金額に当該金額の100分の10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、その端数を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札参加者は、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、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札金額とすること。
- (6) 入札者又はその代理人は、開札に立ち会わなければならない。
- (7) 入札の回数は2回までとする。

5 入札の無効

次の入札は、無効とする。

- (1) 入札資格のない者が行った入札。
- (2) 1に定める入札参加資格を満たさない者が行った入札。
- (3) 所定の日時までに入札書を提出しなかった入札。
- (4) 入札事項を表示しないとき、又は一定の金額をもって価格若しくは価額を表示しない入札。
- (5) 同一事項に対して2通以上あった入札。
- (6) 他人の代理をかね、又は2人以上の代理をした者が行った入札。
- (7) 年月日及び記名押印のない入札書による入札。
- (8) 記載要領がはっきりしない入札書による入札。
- (9) 不正の行為があった入札。
- (10) 入札時に提出を求められたにも関わらず、業務費内訳書の提出をしない者が行った入札、又は4(4)の定めに従わない業務費内訳書を提出した者が行った入札。
- (11) 金額の表示を改ざんし、又は訂正した入札書による入札。
- (12) 指定された入札箱以外の入札箱に対して行った入札。
- (13) 中小企業等協同組合と当該中小企業等協同組合のいずれかの組合員が同一の案件において入札を行った場合における、当該中小企業等協同組合が行った入札及び当該組合員が行った入札。
- (14) 中小企業等協同組合と当該中小企業等協同組合のいずれかの組合員が加入する他の中小企業等協同組合が同一の案件において入札を行った場合、これらの中小企業等協同組合が行った入札。

6 入札参加資格の確認及び落札の決定

開札後、次の手続により入札参加資格の確認及び落札の決定を行う。

なお、最低制限価格制度適用案件においては、「予定価格以下の価格」は「予定価格以下の価格で最低制限価格以上の価格」と読み替えるものとする。

- (1) 開札後、契約ごとに定める予定価格以下の価格をもって入札を行った者のうち最低の価格をもって入札を行った者を落札候補者とし、落札の決定は保留する。
なお、最低の価格をもって入札を行った者が2人以上あるときは、当該入札者にくじを引かせて落札候補者を決定するものとする。この場合、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、その者に代わり当該入札事務に関係のない当財団職員をしてくじを引かせ落札候補者を決定するものとする。
- (2) 落札決定を保留した後、落札候補者が入札参加資格を満たす者であるかを確認する。
- (3) 前号に規定する確認の結果により、落札候補者の取扱いは次のいずれかによるものとする。
 - ア 当該落札候補者が入札参加資格を満たす者であることを確認した場合には、その者を落札者とし、その旨通知する。落札者以外の入札参加者については、入札の結果を一般の閲覧に供することをもって通知に代えるものとする。

入札結果は、当財団ホームページに掲載する。

- イ 当該落札候補者が入札参加資格を満たす者でないことを確認した場合には、その者の入札を無効とする。この場合、予定価格以下の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札をした者を新たに落札候補者とし、(2)の入札参加資格の確認を行う。以後、落札者が決定するまで同様の手続きを繰り返す。
- (4) (2)の入札参加資格の確認にあたっては、当該落札候補者は、契約ごとに定める提出書類等を開札日(3)イにおいて新たに落札候補者になった者については、提出を求めた日)から翌々営業日の午後5時00分までの間に提出し、また確認のために必要な指示に従わなければならない。上記期間内に書類等が提出されない場合又は指示に従わない場合には、当該落札候補者は入札参加資格を満たす者でないとし、(3)イの手続きにより落札者を決定する。
- (5) (3)イの手続きにより落札候補者の入札を無効とした場合には、入札を無効とした理由を付して、当該落札候補者に通知する。
- (6) 開札後、落札決定するまでの間に、当該落札候補者が横浜市の指名停止措置を受けた場合には、その者を落札者とせず、予定価格以下の価格をもって入札した他の者のうち、最低の価格をもって入札した者を新たに落札候補者とする。
- (7) 開札の結果、予定価格以下の価格をもって入札した者がいない時は、最低の価格をもって入札した者を対象として随意契約の交渉を行う。ただし、最低制限価格制度適用案件においては、最低制限価格を下回って入札を行った者は失格とする。

7 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金はこれを免除する。
- (2) 契約保証金の有無については、契約ごとに定める。

8 契約金の支払方法

前払金の有無並びに部分払いの回数は、契約ごとに定める。
なお、前払金は部分払いの回数に含まない。

9 その他

- (1) 入札を執行し、落札者が決定したときは、当財団の定める契約書の取り交わしをするものとする。この場合、契約書の作成費用(収入印紙の貼付が必要な契約書を作成する場合の1通分の収入印紙購入費用を除く。)は落札者が負担するものとする。
- (2) 必要と認めるときは入札を延期(入札期間の延長を含む。)し、中止し、又は取り消すことがある。
- (3) 開札後、落札候補者となった者は、正当な理由がある場合を除いて、落札者となることを辞退することはできない。
- (4) その他、この公告に規定のない事項については、当財団の関係規定のほか、横浜市の関係規定に準じて取扱うものとする。

公益財団法人横浜企業経営支援財団発注情報詳細

令和2年4月2日発行

番号	20-001			
入札方法	入札書の持参による一般競争入札（条件付）			
件名	横浜知財みらい企業支援事業 委託業務			
納入/履行場所	横浜市内			
概要	<ol style="list-style-type: none"> 1 事務局の設置 2 申請企業の募集、受付及び形式審査（年1回） 3 評価者の選定と研修の実施（年1回） 4 第1回評価者会議の開催（評価の進め方等の確認、年1回） 5 評価及び評価書の作成（更新65社程度（うち簡易評価40社程度）、新規15社程度） 6 第2回評価者会議の開催（評価結果の妥当性の検証等、年1回） 7 認定委員会への出席、評価結果の説明（年1回） 8 認定証授与式関連業務、運営補助 9 交流会の運営（年1回） 10 認定企業紹介ウェブサイト作成補助 11 評価書に基づいたフォローアップの実施（簡易評価を行った企業は除く） 12 専門家派遣による市内中小企業を対象とした知財コンサルティングの実施（60回） 13 事業実施報告書の作成 			
納入/履行期間	契約締結日から令和3年3月31日まで			
調査基準価格	—			
最低制限価格	—			
入札参加資格	令和元・2年度の横浜市内における入札参加資格登録を有するもので、次の条件をすべて満たすもの。			
	種目・細目	営業種目「各種調査企画」の順位が1位で、細目に「B コンサルティング（建設コンサル等を除く）」を含むこと。		
	所在地区分	市内		
	その他	知的財産の視点から中小企業の経営コンサルティングを行うことができ、かつ本件業務と同規模（80社程度）以上の評価認定業務を、過去5年以内に行った実績を有すること。		
提出書類	入札者	<ol style="list-style-type: none"> 1 入札書 2 代表者印の印鑑証明書（発行日から3か月以内） 3 委任状及び受任者の印鑑証明書（受任者の氏名、印鑑で入札、契約する場合）（発行日から3か月以内） 4 業務費内訳書 		
	落札者	委託業務経歴書		
設計図書	電子図渡しを行う。当財団ホームページからダウンロードすること。			
入札及び開札日時	令和2年4月16日（木） 午前10時00分（受付 午前9時45分～）			
入札及び開札場所	公益財団法人横浜企業経営支援財団 中会議室 横浜市中区太田町2-23 横浜メディア・ビジネスセンター7階 電話 045(225)3700（総務部 総務担当）			
支払条件	前払金	しない	部分払	する
	契約保証金	免除	履行保険	付保しない
注意事項	—			
発注担当	経営支援部 イノベーション支援担当 電話 045(225)3733 Mail: chizai@idec.or.jp			
契約事務担当	同上			