

入札公告

次のとおり一般競争入札に付します。

令和6年1月29日

国立研究開発法人水産研究・教育機構
水産技術研究所 管理部門長 二階堂 英城

1. 調達内容

- (1) 調達件名及び数量 日光庁舎観覧施設等維持管理その他業務 一式
- (2) 調達仕様 入札説明書による。
- (3) 履行期間 自) 令和6年4月1日
至) 令和7年3月31日
- (4) 履行場所 栃木県日光市中宮祠2482-3
国立研究開発法人水産研究・教育機構
水産技術研究所日光庁舎
- (5) 入札方法 落札決定に当たっては、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、その端数金額を切り捨てた金額)をもって落札価格とするので、入札者は、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書に記載すること。

2. 競争参加資格

- (1) 国立研究開発法人水産研究・教育機構契約事務取扱規程(平成13年4月1日付け13水研第65号)第12条第1項及び第13条の規定に該当しない者であること。
- (2) 令和4・5・6年度国立研究開発法人水産研究・教育機構競争参加資格又は全省庁統一資格の「役務の提供等」の業種「建物管理等各種保守管理」又は「その他」で「A」、「B」、「C」又は「D」いずれかの等級に格付けされている者であること。
- (3) 国立研究開発法人水産研究・教育機構理事長から物品の製造契約、物品の販売契約及び役務等契約指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
ただし、全省庁統一資格に格付けされている者である場合は、国の機関の同様の指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (4) 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32条第1項各号に掲げる者でないこと。

3. 入札説明書等の交付方法

競争参加希望者は、以下により入札説明書等(入札説明書、入札心得書、契約書案、入札書様式、委任状様式等)の交付を受けること。

① 直接交付

栃木県日光市中宮祠2482-3
国立研究開発法人水産研究・教育機構
水産技術研究所日光庁舎
電話 0288-55-0055
FAX 0288-55-0064

② 宅配便着払いによる交付

任意書式に「日光庁舎観覧施設等維持管理その他業務入札説明書宅配便にて希望」と記入し、社名、担当者名、住所、電話番号を記載のうえ、上記①あてFAX送信すること。

③ メールによる交付

任意書式に「日光庁舎観覧施設等維持管理その他業務入札説明書メールにて希望」と記入し、社名、担当者名、メールアドレス、電話番号を記載のうえ、上記①あてFAX送信すること。

4. 入札説明会の日時及び場所等

仕様書等に関し質疑がある場合には、令和6年2月13日までに上記3.あてにメール(アドレスは入札説明書に記載)又はファックスにて質疑を行うこと。当日ま

での質疑を取りまとめ、回答は入札説明書受領者全員に
対して行うとともに、当該機構のホームページにて公表する
ことにより入札説明会に代える。ただし、質疑内容に個人に関する情報であって特定の財産権等
個人を識別し得る記述がある場合及び法人等の財産権等を侵害するおそれのある記述がある場合には、当該箇所
を伏せ又は当該質疑を公表せず、質疑者のみに回答することがある。

5. 入札の日時及び場所等

(1) 入札の日時及び場所

令和6年2月21日 14時00分
栃木県日光市中宮祠2482-3
国立研究開発法人水産研究・教育機構
水産技術研究所日光庁舎 展示棟セミナー室

(2) 郵便による入札書の 受領期限及び提出場所

令和6年2月21日 12時00分
3. ①に同じ。

7. その他

(1) 契約手続きにおいて 使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨。

(2) 入札保証金及び契約保証金

免除。

(3) 入札の無効

本公告に示した競争参加資格のない者の提出した入札書及び入札に関する条件に違反した入札書は無効とする。

(4) 契約書作成の要否

要。

(5) 落札者の決定方法

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入札者を落札者とする。

(6) 競争参加者は、入札の際に国立研究開発法人水産研究・教育機構の資格審査結果通知書 書写し又は全省庁統一資格の資格審査結果通知書写しを提出すること。

(7) 詳細は入札説明書による。

7. 契約に係る情報の公表

(1) 公表の対象となる契約先

次の①及び②いずれにも該当する契約先

- ① 当該機構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※注1として再就職していること
- ② 当該機構との間の取引高が、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※注2

なお、「当該機構」とは、改称前の独立行政法人水産総合研究センター及び国立研究開発法人水産総合研究センター、統合前の独立行政法人水産大学校を含みます。
※注1 「役員、顧問等」には、役員、顧問のほか、相談役その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言すること等により影響力を与えると認められる者を含む。
※注2 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。

(2) 公表する情報

上記(1)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する。

- ① 当該機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当該機構OB）の人数、職名及び当該機構における最終職名
- ② 当該機構との間の取引高
- ③ 総売上高又は事業収入に占める当該機構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) 当該機構に提供していただく情報

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

(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)

(5) その他
当機構ホームページ(契約に関する情報)に「国立研究開発法人水産研究・教育機構が行う契約に係る情報の公表について」が掲載されているのでご確認ください。また、必要情報の当機構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。なお、応札若しくは応募又は契約の締結をもつ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。

8. 公的研究費の不正防止にかかる「誓約書」の提出について

当機構では、国より示された「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」(平成19年2月15日文部科学大臣決定)に沿って、公的研究費の契約等における不正防止の取り組みを行っており、取り組みのひとつとして、取引先の皆様に「国立研究開発法人水産研究・教育機構との契約等にあたっての注意事項」(URL:http://www.fra.affrc.go.jp/keiyaku/pledge_request/note_contract.pdf)をご理解いただき、一定金額以上の契約に際して、当該注意事項を遵守する旨の「誓約書」の提出をお願いしています。

公的研究費の不正防止関係書類(①公的研究費の不正防止にかかる「誓約書」の提出について、②国立研究開発法人水産研究・教育機構との契約等にあたっての注意事項、③誓約書)は、入札説明書に添付しますので、契約相手方となった場合は、誓約書の提出をお願いします。

なお、当機構の本部、研究所、開発調査センター、水産大学校いずれか1箇所に1回提出していただければ、当機構内の次回以降の契約では再提出する必要はありません。

業 務 概 要

注) 本業務概要は入札参加希望者に業務の概要をお知らせするためのものです。入札にあたっては必ず入札説明書および業務仕様書をご覧になり、適正に積算してください。本資料は積算根拠とはなりません。

1. 件 名 日光庁舎観覧施設等維持管理その他業務
2. 業務目的 本業務は、日光庁舎内の観覧施設および構内各施設の設備と展示品の維持管理、清掃等を委託することにより、日光庁舎において実施される観覧業務を円滑に運営するとともに、職場環境の維持管理を目的とする。
3. 業務場所 栃木県日光市中宮祠 2 4 8 2 - 3
国立研究開発法人水産研究・教育機構水産技術研究所日光庁舎
4. 業務期間 令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 3 1 日
5. 業務内容 日光庁舎観覧施設等維持管理その他業務実施要領に基づき、人員を配置し業務を実施する。主な業務は以下のとおり
 - I. 受付業務
 - (1) 観覧者に対する禁止事項の遵守指導及び団体観覧者への園内説明
 - (2) 事故発生時の緊急対応及び連絡
 - (3) 観覧料の徴収及び観覧券の管理、広報物の配布
 - (4) 防犯カメラによる資料館の監視
 - (5) 観覧業務に関する電話対応及び予約受付対応
 - (6) 資料館、その他観覧施設の開錠、施錠及び設備の点検
 - (7) 観覧券売り場内及び売り場周辺（観覧者駐車場含む）の清掃
 - (8) ゴミ置き場（プレハブ小屋）の整理とゴミの指定箇所への搬出
 - (9) 観覧用マス餌の準備及び管理

- (10) 展示棟内の展示物等の点検及び簡易な保守
- (11) 展示棟内の備品、消耗品の管理
- (12) 展示棟内での必要な電源の入切及び開錠、施錠
- (13) 当機構が作成するグッズの販売

II. 構内巡視・維持管理業務

- (1) 事故発生時の緊急対応及び連絡
- (2) 構内危険箇所の早期発見と緊急対応
- (3) 水源地を含む構内各施設の巡視と飼育水の流水確保、及び死魚の取り上げ、
処理等（土曜日、日曜日、国民の祝日及び12月29日～1月3日のみ）
- (4) 観覧者の支障となる路面の不陸直し、水溜まりの排水、除雪
- (5) 規制ロープ等の維持補修（施設等の簡易な補修）
- (6) 資料館、展示棟の清掃・点検
- (7) 資料館、展示棟内の照明器具の点検、蛍光灯交換
- (8) 屋外展示水槽（魚道施設のガラス窓を含む）の清掃（週2回程度）
- (9) 観覧区域内指定箇所の草刈り払い及び落枝、落ち葉等の除去
- (10) 観覧区域内の清掃（ゴミ拾いなど）
- (11) 観覧池の死魚の取り上げと処理
- (12) 観覧池の魚への給餌
- (13) 観覧区域内の落枝の撤去及び撮影・報告
- (14) 日光庁舎クマ対策マニュアルに基づく対応

III. 共同実験棟ほか清掃業務

- (1) 共同実験棟平面図及び研修宿泊棟平面図にて示した業務箇所の掃除機等による床面清掃
- (2) 各箇所に設置しているゴミ箱内のゴミの収集、ゴミ集積所への持ち込み
- (3) 共同実験棟給湯室流し台及びトイレ等の清掃
- (4) 研修宿泊棟台所、浴室、洗面所、トイレ等の清掃
- (5) トイレ及び給湯室の消耗品補充
- (6) 研修宿泊棟の寝具の管理