

入札説明書

件名：「健康・体力アップコーナー」
健康・体力づくり普及・啓発コンテンツ製作業務

平成22年1月

(財)健康・体力づくり事業財団

1 契約担当者等

契約管理者 財団法人 健康・体力づくり事業財団 事務局長 坂本 文男

2 競争契約に付する事項

- (1) 件名 「健康・体力アップコーナー」
健康・体力づくり普及・啓発コンテンツ制作業務
- (2) 特質等 別冊調達仕様書による。
- (3) 履行期限 平成22年2月4日から平成22年3月25日まで
- (4) 履行場所 〒105-0021 東京都港区東新橋2-6-10 大東京ビル7階
健康・体力づくり事業財団 サーバルーム

3 競争参加資格

競争に参加する者は、下記の(1)(2)(3)のすべてに該当しなければならない。

- (1) 国の平成19・20・21年度一般競争(指名競争)参加資格(全省庁統一資格)「役務の提供等」のA、B又はC等級に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。
- (2) 財団法人日本情報処理開発協会(JIPDEC)プライバシーマークの認定をされていること。
- (3) 以下の①から③の条件のうちのいずれかの経験を有していること。
 - ① 国又は地方自治体或いは独立行政法人等が運用・管理するホームページのデザイン又は構築の経験
 - ② 国の補助金或いは委託費等を受けている財団・法人等が運用・管理するホームページのデザイン又は構築の経験
 - ③ 大手新聞社、大手銀行、JR、大手企業等で、当財団が(当財団に説明の結果として)認める企業が運用・管理するホームページのデザイン又は構築の経験
- (4) 次の事項に該当する者は、競争に参加させないことがある。
 - ① 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載した者
 - ② 経営の状況又は信用度が極度に悪化している者

4 調達仕様書の入手方法および調達仕様書に関する問い合わせ

(1) 入手

- ① 入手方法 直接調査情報部に来部の上、入手
- ② 受付時間 平成22年1月6日(水)～1月21日(木) 17時まで

(2) 問い合わせ

- ① 受付方法 原則として電話にて受付
・TEL：03-6430-9114(調査情報部 飯塚宛)
または直接当部に来部(要事前予約)
(回答等は即答できない場合もありうる)

② 受付期間 平成22年1月6日(水)～1月26日(火) 17時まで

5 企画書の提出場所

(1) 企画書の提出場所、契約条項の問い合わせ先

健康・体力づくり事業財団 総務部 谷川 真徳

〒105-0021 東京都港区東新橋 2-6-10 大東京ビル7階

TEL 03-6430-9112

(2) 入札および方法

① 企画書は、平成22年1月28日(木) 17時30分までに提出しなければならない。なお、入札者はその提出した提案書の引換え、変更又は取消しをすることはできない。

② 企画書は、封筒(角2版)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)、宛名(健康・体力づくり事業財団契約管理者宛と記載)及び「平成22年2月3日開札[「健康・体力アップコーナー」健康・体力づくり普及・啓発コンテンツ製作業務]の企画書在中」と朱書しなければならない。

③ 提出した企画書は、引換え、変更又は取消しをすることができない。

④ 郵送、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。

(3) 入札の無効

① 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又は入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書は無効とする。

② 国の平成19、20、21年度一般競争(指名競争)参加資格(全省庁統一資格)の資格審査申請中の者は無効とする。

(4) 入札の延期等

入札者が連合し又は不穏の挙動をする等の場合であって、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。

(5) 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、入札書提出時に別紙2による代理委任状を提出しなければならない。なお、委任状の日付は、提出日を記入すること。

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ができない。

6 結果通知

平成22年2月3日(水)に文書を郵送するとともに、同日13:00より電話での問い合わせにも回答する。

7 その他

(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

(2) 入札者に要求される事項

- ① この一般競争に参加を希望する者は、本入札説明書3の競争参加資格を有することを証明する書類(別紙3)を、平成22年1月28日(木)17時30分までに提出しなければならない。
- ② 契約管理者から当該書類に関し説明を求められた場合には、これに応じなければならない。

(3) 契約書の作成

- ① 契約の相手方を決定したときは、遅滞なく契約書を取り交わすものとする。
- 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、その者が契約書の案に記名押印し、更に当財団理事長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、当財団理事長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 当財団理事長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。

(4) 留意事項

- ① 本業務の契約期間中、受注者においては、当財団職員と常時連絡が取れる体制を整えること。
- ② 受注者は、①を厳守するため、受注者側の本事業に携わる職員のうち、窓口となる職員及びその上司・部下等のラインで、受注者の最高責任者までの複数者を上下関係が分かる形式で、連絡体制図を作成し、当財団に提出すること。なお、その体制図には、連絡先(電話<必ず連絡の取れる電話>・メールアドレス等)を明示しておくこと。

(5) 支払条件 別紙4契約書(案)による。

(6) 企画書の仕様

別紙1を提案書に添付し、内訳のわかる見積もり書と一緒に提出すること。

- ① 調達仕様書に従い、十分にわかり易い日本語で記載すること。
- ② 極力ページ数を抑え、かつ図表等を活用し簡潔に記述すること。
- ③ 様式は任意とするが、納入するまでのスケジュール表を提出すること。

* 様式等

- ・別紙 1 提案書様式
- ・別紙 2 委任状様式（代理人）
- ・別紙 3 参加資格確認関係書類
- ・別紙 4 契約書（案）

- ・別冊 調達仕様書（当財団担当にて直接受け取り）