

八戸工業高等専門学校学寮給食、学生食堂及び売店業務委託 に関する公募要領

1. 事業名

八戸工業高等専門学校学寮給食、学生食堂及び売店業務委託

2. 事業の趣旨

学寮給食業務は、親元を離れて生活する成長期の学生に対し、栄養バランスの取れた質が高く、かつ、安全で衛生的な食事を提供することを目的とする。また、学生食堂業務は、寮生以外の学生・教職員に対し、安価で安全な食事を提供することを目的とする。売店業務は、学生・教職員に文房具類、軽食品類等を提供することを目的とする。

3. 事業の内容

令和5年4月1日から令和6年3月31日までの期間における学寮給食、学生食堂及び売店業務を委託する。

ただし、事業期間満了の4ヶ月前までに、相手方に対して別段の意思表示をしないときは、契約期間満了の時から更に1年間自動更新されるものとし、その後も同様とする。その場合の延長期間は最長で令和10年3月31日までとする。

4. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則（独立行政法人国立高等専門学校機構規則第41号）第4条及び第5条の規定に該当しない者であること。
- (2) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）において、令和4年度に東北地域の「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」等級に格付けされている者であること。
- (3) 契約担当役から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (4) 1回の食事提供（朝食・昼食・夕食）がそれぞれについて300食以上の実績があること。または、これと同等以上の実績があると認められた者であること。

5. 現場説明会の開催

- (1) 開催日時：令和4年11月14日（月）14：00
- (2) 集合場所：八戸工業高等専門学校 管理棟3階 中会議室

6. 参加表明書の提出

- (1) 本企画競争に参加を希望する者は、下記の7.（1）へ企画競争参加表明書を持参、郵送又はe-mailで提出すること。（別紙様式1）
- (2) 提出期限：令和4年11月21日（月）17：00【必着】
e-mail：chotatu-o@hachinohe-ct.ac.jp

7. 企画提案書等の提出方法

- (1) 企画提案書等の提出場所、企画競争の内容を示す場所並びに問い合わせ先
〒039-1192 青森県八戸市大字田面木字上野平16-1
八戸工業高等専門学校 総務課調達係
電話：0178-27-7337 FAX：0178-27-4092
e-mail：chotatu-o@hachinohe-ct.ac.jp

(2) 企画提案書の提出方法

- ① 提出方法は、紙媒体を10部と電子媒体（CD-R等）を1部送付又は持参すること。
 - 送付する場合
 - ・簡易書留もしくは宅配便で送付すること。（時間指定で送付すること。）
 - ・提案書類は紙媒体及び下記②で示す電子データ形式で提出すること。
 - ・募集締切後、受領通知を事務連絡先に送付する。

○ 持参する場合

- ・受付時間： 平日 9：00～17：00（12：00～13：00を除く）
- ・提案書類は紙媒体及び下記②で示す電子データ形式で提出すること。
- ・募集締切後、受領通知を事務連絡先に送付する。

② 電子データ

- ・電子データを送付又は持参する場合は、CD-R等に保存して電子データの改変ができないようにして提出すること。
- ・ファイルの形式は、Word形式、Excel形式、Powerpoint形式、またはPDF形式とする。データ最大容量は700MBまでとする。

③ その他

- ・企画提案書を提出する際には、組織の代表者名で、本件に対する応募の意思を明確に示す書面を提供すること。
- ・企画提案書に関する事務連絡先（照会先）を明記すること。
- ・企画提案書は、本要領、仕様書、実施細目及び審査基準を熟読のうえ提案しなければならない。この場合において、当該要領等に疑義がある場合は、前記7.（1）に掲げる者に説明を求めることができる。
- ・企画提案書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について、押印をしておかなければならない。

（3） 提出書類

① 企画提案書 10部

- ・用紙の大きさは、フロー図及び図を除きA4縦判、横書きとする。
- ・使用する文字の大きさは、11ポイント以上とする。（ただし、フロー図及び図についてはこの限りではない。）
- ・企画提案書表紙には必ず所定の表紙（別紙様式2）を使用し、次に目次（様式任意）を付すこと。目次以降は指定の各様式（別紙様式3）を用いて作成し、全体をまとめて1部とし、適宜製本すること。
- ・別紙「企画提案書記載事項」を確認のうえ作成すること。
- ・各様式の下段中央に企画提案書の通しのページ数を付すこと。（表紙、目次はページ数に含まないものとする。）フロー図及び図についても、これに準じてページ数を付すこと。
- ・記載事項の該当項目がない又は記載を希望しない場合は、その旨を明記すること。

② その他の書類

- ・会社の概要 本社・支社の設置場所、会社全体の業務内容、組織体制、会社総従業員数、正社員数等の記載のあるもの 10部
- ・直近3年間の会計年度における決算関係書類 10部
- ・食堂経営に関わるマニュアル関連（食品衛生、アレルギー、事故対応）
- ・過去3年間における給食業務受託実績（食事提供数、提供方法）から、主たる実績を記載した書面 10部
- ・過去3年間における食中毒等の事故発生の有無に関する証明書 10部
- ・業務計画書（別紙様式4） 10部
- ・業務実施体制図（別紙様式5） 10部
- ・従業員予定者名簿（別紙様式6） 10部
- ・作業工程表（別紙様式7） 10部
- ・競争参加資格に関する誓約書（別紙記載例1-1） 1部
- ・委託業務履行に関する誓約書（別紙記載例1-2） 1部
- ・令和4年度一般競争（指名競争）参加資格の「資格審査結果通知書（全省庁統一資格）」の写し 1部
- ・参考見積書（年額） 1部

（4） 企画提案書の無効

企画提案書で次の各号のいずれかに該当するものは、これを無効とする。

- ① 公告及び本要領に示した参加資格のない者の提出したもの

- ② 件名のないもの
- ③ 企画提案書の提出期限までに本校に到着しなかったもの
- ④ 虚偽の内容が記載されているもの
- ⑤ その他提案に関する条件に違反したもの
- (5) 企画提案書等の提出期限
提出期限： 令和4年11月30日（水） 17：00 必着
提出先： 上記（1）に示す場所
- (6) プレゼンテーション
開催日時： 令和4年12月14日（水） 13：00
提案時間： 20分以内、その後質疑応答10分
開催場所： 八戸工業高等専門学校 大会議室
- (7) その他
 - ・ 本要領等に対する質問がある場合は、書面（任意様式）又はE-mailにより提出すること。
 - ・ 企画提案書に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
 - ・ 企画提案書の作成及びプレゼンテーションにかかる費用については、選定結果に拘らず企画提案者の負担とする。また、提出された企画提案書等は返却しない。
 - ・ 提出された企画提案書は、本手続き以外には提案者に無断で使用しない。ただし、提案者の公正性、透明性及び客観性を確保するため必要がある時は、公表することがある。
 - ・ 企画提案書の作成のため本校より受領した資料等は、本校の了解なく公表又は他の目的のために使用することはできない。

8. 選定方法

(1) 選定方法

選定委員会において、提出された企画提案書の書類審査とプレゼンテーション審査にて決定する。

(2) 審査基準

別途定めた審査基準のとおり。

(3) 審査結果の通知

選考終了後、速やかに全ての企画提案者に審査結果を通知する。

9. 契約締結

選考委員会において審査の結果、各審査の得点合計が最も高い者を契約予定者として決定する。契約締結については、契約予定者に見積書を提出させ、本校が定めた予定価格を下回った場合に契約する。なお、予定価格を上回る場合、その他契約条件等が合致しない場合には、次順位以降の高順位者と契約を行う場合がある。

10. スケジュール

- | | |
|------------------|---|
| (1) 公募開始 | 令和4年11月2日（水） |
| (2) 現場説明会 | 令和4年11月14日（月） 14：00 |
| (3) 参加表明書提出締切 | 令和4年11月21日（月） 17：00 |
| (4) 企画提案書締切 | 令和4年11月30日（水） 17：00 |
| (5) 審査・プレゼンテーション | 令和4年12月14日（水） 13：00 |
| (6) 契約締結 | 令和4年12月20日（火） |
| (7) 契約期間 | 令和5年4月1日～令和6年3月31日
(ただし、事業期間満了の4ヶ月前までに、相手方に対して別段の意思表示をしないときは、契約期間満了の時から更に1年間自動更新されるものとし、その後も同様とする。その場合の延長期間は最長で令和10年3月31日までとする。) |

11. その他

事業実施にあたっては、契約書及び企画提案書等を遵守すること。