

掲 示（平成22年度 水族館建物清掃等業務）

一般競争入札（簡易型総合評価落札方式）について次のとおり掲示する。

なお、本業務に係る決定及び契約締結は、当該業務に係る平成22年度予算が成立し、予算示達がなされることを条件とします。

1. 掲 示 日 平成22年 2月26日（金）
2. 掲示責任者 契約職
財団法人 海洋博覧会記念公園管理財団
理事長 富 田 祐 次
3. 担 当 課 〒905-0206 沖縄県国頭郡本部町字石川424番地
財団法人 海洋博覧会記念公園管理財団
海洋博公園管理センター 施設課
電話 0980-48-2741
FAX 0980-48-3339
4. 業務の概要
 - (1) 業 務 名 平成22年度 水族館建物清掃等業務
 - (2) 業務場所 1. 沖縄県国頭郡本部町字石川424番地
国営沖縄記念公園 海洋博覧会地区内
(沖縄美ら海水族館・中央ゲートスナック・カフェ ティーダ・
ショップやんばるの杜・ビーチスナック・ビーチ売店・スナック
クスコール・オキちゃんスナック・陸上蓄養施設等)
2. 沖縄県国頭郡本部町字石川888番地
財団法人 海洋博覧会記念公園管理財団 本部事務所
(本部事務所棟等)
 - (3) 業務内容 建築物及び工作物等の清掃及び不具合等の修理補修を含め維持管理を行うものである。
 - (4) 概算数量

清掃従事者	年間延べ	約 6,300 人
臨時清掃・補修費	年間概算一式	約 31,000,000 円
 - (5) 業務期間 平成22年4月1日 ~ 平成23年3月31日 1ヶ年間
 - (6) 本業務は、業務実施計画等に関する技術資料を受け付け、価格以外の要素と価格を総合的に評価して落札者を決定する簡易総合評価落札方式である。
 - (7) 本業務の全ての入札者は、第1回の入札書に記載される入札金額に対応した業務費内訳書を提出する。ただし以下の点に留意すること。

- 1) 入札は紙入札とし、参加者は業務費内訳書を表封筒と入札書を入れた中封筒の間に入れて、表封筒及び中封筒に各々封緘して提出すること。
- 2) 業務費内訳書の内容は、員数、単価及び種目、科目、中目及び内訳明細に相当する項目に対応するものの単位、員数、単価及び金額を表示する。(様式自由)
- (8) 本業務の支払いは、前払い金は無し、既済部分払い5回/年及び完了払いとする。
- (9) 落札者の本業務引継期間は、落札日翌日から平成22年3月31日(水)までとする。

5. 技術資料を提出する対象者に係る事項(技術資料提出参加者)

- (1) 沖縄県内に本店・支店又は営業所を有すること。会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立が成されている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立が成されている者でないこと。
- (2) 沖縄県に以下の登録が成されていること。(登録証明書の写しを提出すること。)
 - ・建築物環境衛生総合管理業
 - ・建築物ねずみ昆虫等防除業
- (3) 次に掲げる基準を満たす業務責任者及び配置予定技術者を本業務に配置し、専属・常駐を求められる者については、会社に所属している証明(雇用保険被保険者証の写し)を提出すること。

1) 業務責任者は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律(通称:ビル衛生管理法)に基づく清掃作業監督者の資格を有する者で専属・常駐であること。

2) 配置予定技術者は、以下の免許、資格を有する者であること。

ビルクリーニング士	職業能力開発促進法
又は建築物環境衛生管理技術者	ビル管理衛生法
ネズミ昆虫等防除作業監督者	ビル管理衛生法
清掃従事者	清掃作業従事者研修終了者
貯水槽清掃作業監督者	ビル管理衛生法
特殊建築等調査資格者	建築基準法

(注) は専属・常駐とする。

(4) 入札に参加しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する資本関係又は人的関係がないこと。

1) 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社又は子会社の一方が更生手続が存続中の会社の関係で有る場合は除く。

(ア) 親会社と子会社の関係にある場合。

(イ) 親会社を同じくする子会社同士の関係に有る場合。

2) 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、(ア)については、会社の一方が更生会社又は再生手続きが存続中の会社である場合は除く。

(ア) 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合。

- (イ) 一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合。
- 3) その他入札の適正さが阻害されると認められる場合、上記 1)又 2)と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合。

6. 技術資料の作成及び提出に係る事項

(1) 技術資料作成要領の交付

- 1) 交付期間 平成22年2月26日(金)から平成22年3月4日(木)までの毎日、午前9時から午後5時まで。
- 2) 交付場所 交付場所は以下のとおり。
曜日により交付場所が異なるので注意すること。
(ア) 月曜日～金曜日
〒905-0206 沖縄県国頭郡本部町字石川888番地
財団法人 海洋博覧会記念公園管理財団
本部 経営管理課 庶務係 契約担当
電話 0980-48-3645
FAX 0980-48-3900
(イ) 土曜日、日曜日、祝日
〒905-0206 沖縄県国頭郡本部町字石川424番地
財団法人 海洋博覧会記念公園管理財団
海洋博公園管理センター 総務課 総務係 契約担当
電話 0980-48-2741
FAX 0980-48-3339
- 3) 入手方法 交付場所で直接受領するものとする。 郵送は行っていない。
- 4) 費用 実費

(2) 参加表明書提出期限

「5. 技術資料を提出する対象者に係る事項」を満たし、技術資料を提出しようとする者は、6.2)の交付場所にて技術資料作成要領を入手し、同封された「参加表明書」を平成22年3月4日(木)の午後5時までに6.2)(ア)の交付場所へ持参、郵送(必着)、FAXのいずれかで通知するものとする。

持参する場合は、土日祝日を除く毎日、午前9時から午後5時まで。

(3) 技術資料の提出方法

- 1) 技術資料の作成は、技術資料作成要領に基づき作成するものとする。
- 2) 提出方法は、持参もしくは郵送。(郵送については提出期限日必着とする)
- 3) 受付期間は、平成22年3月5日(金)から平成22年3月11日(木)までの土日祝日を除く毎日、午前9時から午後5時まで。
- 4) 受付場所 〒905-0206 沖縄県国頭郡本部町字石川888番地
財団法人 海洋博覧会記念公園管理財団
本部 経営管理課 庶務係 契約担当

電話 0980 - 48 - 3645

FAX 0980 - 48 - 3900

5) 提出部数 正3部とする。

7. その他

(1) 手続きについての問い合わせ等

問い合わせは、技術資料提出期限の前日までに質問状により受付場所へ持参又は郵送（書留）により行うものとし様式は自由とする。

持参する場合は、土日祝日を除く期間中毎日、午前9時から午後5時まで。

質問に対する回答は、参加表明を提出した者、全てに対してFAXにより行う。

(2) 技術資料の審査基準日は、技術資料提出期限日とする。

平成22年2月26日

契約職

財団法人 海洋博覧会記念公園管理財団

理事長 富田 祐次