

入札説明書

令和6年12月20日(金)

入札執行者

宮城県

公営企業管理者 佐藤 達也

1 入札に付する事項

- (1) 委託業務名称 みやぎ型管理運営方式モニタリング等支援業務
- (2) 委託業務の履行場所 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8-1外
- (3) 委託期間 令和7年4月1日から令和10年3月31日まで
- (4) 業務の内容 別紙「みやぎ型管理運営方式モニタリング等支援業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり
- (5) 予定価格 56,830,000円（消費税及び地方消費税を除く。）
- (6) 入札方式 条件付一般競争入札（郵送入札及び総合評価落札方式）

2 入札に参加する者に必要な資格に関する事項

宮城県の物品調達等に係る競争入札参加業者登録簿に登録されている者で、開札当日において次の要件を満たす者

事業所の所在地	
なし	
実績	
	民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号、以下「PFI法」という。）第16条に基づく公共施設等運営権を設定しようとする業務を支援する業務について、国又は地方公共団体と管理・総括的立場（元請又は共同事業体の代表者）で契約し、履行した実績があること。
資格	
なし	
その他	
	<ul style="list-style-type: none">・PFI法第16条に基づき宮城県が令和3年12月6日付けで運営権を設定した事業（以下「本事業」という。）の被設定者である株式会社みずむすびマネジメントみやぎ（以下「運営権者」という。）の株主又は当該株主と資本面若しくは人事面などにおいて会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号又は第4号に規定する親会社・子会社の関係がないこと。・運営権者の会社法第337条に規定する会計監査人でないこと。・運営権者に対して、本事業における実績を自己評価に関する支援・助言等の業務を提供する者でないこと。・地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。・宮城県から物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領に基づく資格制限を受けている期間中でないこと。

・会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。）であること。ただし、同法に基づく更生手続開始の決定を受けた者がその者に係る更生計画認可の決定があった場合にあっては、その者を更生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。

・宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）別表各号に規定する措置要件に該当しないこと。

3 入札に参加することができない者

2に定める資格を有しない者。

4 入札日程等

(1) 入札日程

手続等	期間・期日	場所・方法
質問受付	令和6年12月20日（金）から 令和6年12月27日（金）まで	宮城県仙台市青葉区本町三丁目8-1 宮城県企業局公営事業課総務班 FAX：022-211-3413 Eメール： kigyo-kg@pref.miyagi.lg.jp
質問回答の公開	令和7年1月7日（火）	企業局ホームページ (https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/kigyo/nyuusatsu.html)、企業局掲示板に掲示するとともに、質問者に対しEメールで送付
入札参加資格確認申請	令和6年12月20日（金）から 令和7年1月10日（金）午後5時まで	質問受付に記載する場所に提出するか、配達証明付き書留郵便により提出すること。
入札参加資格確認通知	令和7年1月17日（金）	Eメールにより通知する。
入札書及び提案書の提出	令和7年1月20日（月）午前9時から 令和7年1月24日（金）午後5時まで	質問受付に記載する場所に、持参又は配達証明付き書留郵便により到達すること。ただし、入札書を持参する場合は、開札の日時までとする。
開札	令和7年1月29日（水）午前9時30分	宮城県仙台市青葉区本町三丁目8-1 宮城県行政庁舎15階企業局会議室
入札結果の公表	落札決定した日の翌日	宮城県仙台市青葉区本町三丁目8-1 宮城県行政庁舎地下1階県政情報センター及び入札情報サービス (https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/keiyaku/kst.html)

(注) 提案書とは、総合評価落札方式における価格以外の評価に必要な書類をいう。

(注) 上記の期間は、土曜日、日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

定する休日を除く午前9時から午後5時までとする。

(2) 入札説明書の交付期限等

令和6年12月20日（金）午前9時から令和7年1月7日（火）午後5時まで。ただし、郵送による交付を希望する場合は、令和7年1月6日（月）午後5時までに、宮城県企業局公営事業課総務班（電話：022-211-3413）あて申し出ること。または、企業局ホームページ（<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/kigyo/nyuusatsu.html>）又は入札情報サービス（<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/keiyaku/kst.html>）からダウンロードすること。

5 入札参加に関する留意事項

(1) 入札説明書の承諾

入札参加者は、入札書及び提案書の提出をもって、入札説明書、仕様書、委託契約書（案）、様式集、落札者決定基準（以下「入札説明書等」という。）及び質問回答の内容を承諾したものとみなす。

(2) 費用負担

入札参加者が本調達に関して要した費用は、入札結果に関わらず全て入札参加者の負担とする。

(3) 入札保証金

企業局財務規程（昭和49年宮城県企業局管理規程第9号）第1条の2第1項の規定により準用する財務規則（昭和39年宮城県規則第7号）第97条及び第98条の規定による。

(4) 著作権

入札参加者から入札説明書等に基づき提出される書類の著作権は、入札参加者に帰属する。

ただし、企業局は本事業の範囲内において公表する場合、その他企業局が必要と認める場合には、入札説明書等に基づき提出される書類の内容を無償で使用できる。また、審査に必要な範囲において、企業局は、提案書等の全部又は一部を複製できるものとする。

(5) 作成責任

著作権、特許権など日本国の法律に基づいて保護される第三者の権利の対象となるものを使用した結果生じた責任は、原則として提案書等を提出した入札参加者が負うものとする。

(6) 提出書類の取扱

提出した書類については、差し替え及び再提出は認めない。また返却しない。

(7) その他

入札説明書等に定めるもののほか、入札参加に当たって必要な事項が生じた場合には、入札参加者に通知する。

(8) 総合評価に必要な提出書類

・総合評価落札方式における価格以外の評価に必要な書類（以下「提案書」という。）については、4の（1）に示す期日までに、入札説明書等の定めるところにより必要書類を作成の上、4の（1）に示す場所へ、入札書と併せて配達証明付き書留郵便により提出すること。

・提案書は、入札説明書等で定める様式に基づいて必要事項を記入し、記載した内容が確認で

きる資料を添付した上で、入札説明書に定める方法により提出すること。

・入札参加者は、入札執行者から提案書に記載した内容についての追加の確認資料の提出を求められた場合は、その書類を提出すること。

・提案書は、総合評価以外に使用しない。(当該提案書を提出した入札参加者の承諾を得た場合を除く。)

・提案書の差し替え及び再提出は認めない。

・提案書は返却しない。

・提案書の提出がない者及び提案書の評価項目のうち一つ以上の項目に全く記載がない提案書を提出した者については、価格以外の評価は行わない。

・提案書の記載内容について確認の必要があると認められる場合には、対面調査を実施することがある。

(9) 入札の無効

本公告に示した競争入札に参加する者に必要な資格のない者のした入札及び入札者に求められる義務を履行しなかった者のした入札は、無効とする。

6 入札の手続き

(1) 入札説明書等に関する質問の受付等

受付方法	入札説明書等の内容についての質問は、入札説明書等に関する質問・回答書(様式第4号)により、電子メール又はファクシミリで提出することとし、直接持参等はしないこと。 なお、質問者は質問・回答書提出後に、電話にて到着確認を行うこと。
提出先及び到着確認先	FAX: 022-211-3499 Eメール: kigyo-kg@pref.miyagi.lg.jp 電話: 022-211-3413 (宮城県企業局公営事業課総務班)
受付期間	令和6年12月20日(金)から令和6年12月27日(金)まで
回答方法	質問者に対しEメールで回答するほか、企業局ホームページ(https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/kigyo/nyuusatsu.html)、企業局掲示板に掲示する。
回答日	令和7年1月7日(火)

(2) 入札参加申請書類の提出

入札参加希望者は、次により入札参加資格確認申請書(様式第1号)及び添付資料を1部提出すること。なお、提出後の差し替え及び再提出は認めない。

受付期間	令和6年12月20日(金)から令和7年1月10日(金) 午後5時まで(郵送も含め、期限必着)
------	---

提出場所	宮城県仙台市青葉区本町三丁目 8-1 宮城県行政庁舎 1 5 階企業局公営事業課総務班
提出方法	提出場所に直接提出するか、配達証明付き書留郵便により提出すること。なお、郵便により提出する場合は、封筒には「入札参加資格確認申請書在中」と朱書きすること。
添付資料	<ul style="list-style-type: none"> ・業務実績申立書（様式第 2 号）及び当該業務に係る契約書写（業務名、契約金額、受発注者両者の押印がわかる部分のみ） ・業務従事者届出書（様式 3 号）及び資格者証等の写し並びに雇用関係が確認できる書類の写し
参加資格通知日及び通知方法	令和 7 年 1 月 1 7 日（金） 入札参加資格確認申請書に記載の E メールアドレスにメールを送信し通知する。

なお、上記の添付書類で入札参加資格の確認ができない場合には、追加資料の提出を求める場合がある。

(3) 入札書等の提出

入札は、次により入札書（様式第 5 号）及び提案書届出書（様式第 7 号）を 1 部提出すること。
なお、提出後の差し替え及び再提出は認めない。

受付期間	令和 7 年 1 月 2 0 日（月）から令和 7 年 1 月 2 4 日（金） 午後 5 時まで（期限必着）
提出場所	宮城県仙台市青葉区本町三丁目 8-1 宮城県行政庁舎 1 5 階企業局公営事業課総務班
提出方法	配達証明付き書留郵便又は持参により提出すること。なお、封筒は二重封筒とし、表封筒に「入札書及び提案書在中」と朱書きすること。中封筒は 2 種類とし、入札書（様式第 5 号）と見積積算書（様式第 6 号）を同じ中封筒に、提案書を別の中封筒に入れ、それぞれ密封すること。
提案書内訳	<p>提案書の封筒には、以下の資料及び電子データを保存した CD-R を各 1 部同封すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提案書届出書（様式第 7 号） ・業務責任者届出書（様式 8 号） ・提案書（技術力等）（様式第 9 号）及び確認書類（様式 9 号参照）の写し ・提案書（企画力等）（様式第 1 0 号）

入札金額の記載方法	契約金額は、入札書に記載された金額に当該金額の消費税及び地方消費税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。以下同じ。）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から消費税及び地方消費税に相当する金額を控除した金額を入札書に記載すること。
-----------	---

（注）提案書（実施方針等）を補足する資料（提案内容の詳細や内訳等）が必要な場合は、附属資料として併せて提出することができる。

また、提案書（実施方針等）に規定以外の追加提案等が記載されていた場合には、受託後に追加費用を伴わず実施する意思があるものと解する。

（4）対面調査の実施

書面上確認しがたい内容について、次により対面による確認を行うことがあるので、入札者は対応すること。

開催通知	要否を判断した上で、対面調査を実施する場合は、あらかじめ開催の連絡を行う。
実施時期	令和7年2月4日（火）
実施場所	宮城県仙台市青葉区本町三丁目8-1 宮城県行政庁舎15階企業局会議室
費用負担	対面調査への出席等に伴う一切の経費は、入札参加者の負担とする。

（5）落札者の決定

- ・入札価格が、予定価格の範囲内をもって申し込みをした者のうち、落札者決定基準による価格点と価格以外の評価点の合計が最も高い者を落札者とする。
- ・価格点と価格以外の評価点の合計が同点の者が2人以上あるときは、入札金額が低い者を落札者とし、価格が同じ場合には、地方自治法施行令第167条の9の規定により、くじにより落札者を決定する。

なお、くじ引きを行う手順等については、必要が生じた場合に企業局から当事者に連絡する。

- ・総合評価結果を含む入札結果については、宮城県仙台市青葉区本町三丁目8-1宮城県行政庁舎地下1階県政情報センター及び入札情報サービス (<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/keiyaku/kst.html>) 並びに企業局ホームページ (<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/kigyo/nyuusatsu.html>) で公表する。

- ・落札者には、入札参加資格確認申請書に記載のEメールアドレスにメールを送信し通知する。

（6）入札の辞退

- ・入札参加者は、入札が完了するまで、いつでも入札を辞退することができる。
- ・入札を辞退した者は、これを理由として、以後に不利益な取扱いを受けるものではない。
- ・辞退を希望する者は、辞退届（様式第11号）を提出すること。

7 契約に関する事項

(1) 契約手続き

企業局は落札者と契約を締結する。

(2) 契約書の作成

落札者は、落札決定した日から7日以内（初日不算入であって、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に定める休日を除く。）に、別添契約書（案）による契約書を作成し、締結しなければならない。

(3) 契約保証金

企業局財務規程第1条の2第1項の規定により準用する財務規則第113条及び第114条の規定による。

(4) 違約金の徴収

企業局は、入札保証金を免除された落札者が契約を締結しないときは、契約希望金額の100分の5に相当する金額を違約金として徴収する。

(5) 委託金の支払いに関する事項

- ・受託者は、会計年度の委託期間が満了した場合には業務完了届を作成し、速やかに企業局に提出すること。
- ・企業局は、業務完了届受理後10日以内に検査を行う。
- ・受託者は、企業局の検査終了後、速やかに企業局に請求書を提出すること。
- ・企業局は受託者から適正な請求書を受理した日から30日以内に、委託料を支払う。

(6) 長期継続契約対象案件

本業務は、年度当初から業務を開始する必要があることから、地方自治法（昭和22年法律第67号）及び地方自治法施行令に基づき条例で定めた長期継続契約対象業務として、年度開始（歳出予算成立）前に入札の手続を進めているものである。したがって、本件に係る歳出予算が不成立となったときは、契約手続きの中止や契約の解除を行う。

8 その他

(1) 使用する言語等

本件の入札及び契約に伴い作成する書類等に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に規定する計量単位に限る。

(2) 遵守事項

- ・入札参加者は、地方自治法、地方自治法施行令、その他関係法令並びに企業局財務規程第1条の2第1項の規定により準用する財務規則の規定並びに物品調達等に係る競争入札参加心得を遵守しなければならない。
- ・入札参加者は、宮城県から提供を受けた入札説明書等について、本件の調達手続以外の目的（広告、宣伝、販売促進、広報等）に使用してはならない。

(3) 個人情報の取扱いについて

受託者は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

(4) 不明、錯誤等を理由とした異議申立て

入札をした者は、入札後において、入札説明書等の内容について、不明、錯誤等を理由として異議を申し立てることはできない。

(5) 苦情の申立て

本調達における入札参加資格の審査その他手続に不服がある者は、宮城県企業局公営事業課（022-211-3413）に対して苦情の申立てを行うことができる。

9 問い合わせ先等

(1) 入札担当 宮城県企業局公営事業課 総務班（022-211-3413）

(2) 業務担当 宮城県企業局水道経営課 水道経営管理班（022-211-3430）

(3) 問い合わせ及び回答は、原則として書面によるものとする。