

説 明 書

業務名：東北大学（片平）情報通信国際共同研究拠点施設整備等事業
アドバイザー業務

国立大学法人東北大学

説 明 書

東北大学（片平）情報通信国際共同研究拠点施設整備等事業アドバイザー業務の参加表明書及び企画提案書の提出に関する詳細は下記によるものとする。

記

- 1 公 示 日 令和 3 年 3 月 2 9 日（月）
- 2 発 注 者 国立大学法人東北大学理事 植 木 俊 哉
- 3 担当部署 〒980-8577 宮城県仙台市青葉区片平二丁目 1 番 1 号
国立大学法人東北大学施設部計画課契約・監理室契約・監理係
電話 022-217-4946
- 4 業務概要
 - (1) 業 務 名 東北大学（片平）情報通信国際共同研究拠点施設整備等事業
アドバイザー業務
 - (2) 業務内容 東北大学片平キャンパスにおける情報通信国際共同研究拠点施設
を P F I 事業方式により整備等するために、業務委託仕様書に基づ
き関連する諸課題に関して専門的見地から財務・法務・技術全般の
助言、提言を行うほか、関連書類・文書の作成支援を行うものであ
る。
※「P F I 事業方式」とは、「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 1 1 年法律第 1 1 7 号）に準拠し
た事業方式のことをいう。
 - (3) 履行期限 令和 4 年 7 月 2 9 日（金）
 - (4) 業務の詳細説明 別紙の「業務委託仕様書」のとおり
- 5 参加表明書及び企画提案書の作成様式及び記載上の留意事項
別紙の「参加表明書作成要領」及び「企画提案書作成要領」のとおり
- 6 受注資格の喪失
 - (1) 本件業務を受注した者（協力を受ける他の者を含む。）は、この契約の対象と
なる施設の整備等について、民間事業者の選定に応募又は参画及び応募又は参画
しようとする民間事業者のコンサルタント等となってはならない。
 - (2) 上記(1)の者と、資本若しくは人事面において関連を有すると認められた者もま
た、同様とする。

7 企画提案書の提出者に要求される資格

- (1) 文部科学省における令和3・4年度設計・コンサルティング業務「その他コンサルタント業務」に係る一般競争（指名競争）の参加資格の認定を受けていること。
- (2) 経営状況が健全であること。
- (3) 不正又は不誠実な行為がないこと。

8 企画提案書の提出を求める者を選定するための基準

- (1) 企画提案書の提出者の能力〔審査のウェートは10分の1〕
主要業務の実績、PFI業務の実績、ワーク・ライフ・バランス等の推進
- (2) 業務担当予定者の能力〔審査のウェートは10分の2〕
資格及び経験、PFI業務の実績

9 企画提案書を特定するための評価基準

- (1) 業務の実施方針及び手法等〔審査のウェートは10分の3〕
実施方針の妥当性、実施手法の妥当性、工程計画の妥当性
- (2) 課題についての提案〔審査のウェートは10分の4〕
提案の的確性、提案の実現性

10 公示の写し 別紙のとおり

11 契約書作成の要否等 要

12 支払条件 委託報酬は、2回以内に支払う。

13 参加表明書の提出期限、場所及び方法等

- (1) 記7(1)に掲げる資格を満たしていない者も参加表明書を提出することができるが、記16(2)の提出期限の日において、当該資格を満たしていなければならない。
- (2) 参加表明書の提出期限、場所及び方法等
 - ① 提出期限 令和3年4月8日(木) 12時00分 ただし、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律第3条に規定する休日（以下「休日」という。）は受け付けない。
 - ② 提出場所 記3に同じ
 - ③ 提出方法 持参又は郵送（簡易書留等の配達記録が残る方法に限る）すること。ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。なお、電送によるものは受け付けない。
 - ④ 提出部数 参加表明書（表紙）1部、企画資料9部
文部科学省における令和3・4年度設計・コンサルティング

業務「**その他コンサルタント業務**」に係る一般競争（指名競争）の参加資格の認定を受けている「参加資格認定通知書」の写1部を含む。

なお、企画資料については、9部提出のうち1部について押印等により会社名が判読できるようにすること。

14 提出要請書の選定

- (1) 参加表明者が、記7に掲げる資格を満たしているか否かの確認を記13(2)①の提出期限の日を基準日として行う。ただし、記7(1)に掲げる資格を満たしていない者であっても、記16の提出期限の日において当該資格をみたしていることを条件として、当該資格をみたしていることを確認する。
- (2) 記7に掲げる資格を満たしている参加表明者の中から、記8に掲げる基準に基づき、企画提案書の提出を求める者（以下「提出要請者」という。）を選定する。
- (3) (2)の選定の結果は、**令和3年4月16日（金）**までに書面により通知するとともに提出要請者を閲覧により公表する。
- (4) 閲覧の開始及び場所
 - ① 閲覧開始 **令和 3年 4月19日（月）** から
 - ② 閲覧場所 記3に同じ
 - ③ 閲覧時間 10時00分から17時00分まで

15 非選定理由に対する質問書の提出期限、場所及び方法等

- (1) 提出要請者に選定されなかった者は、書面（様式は自由）によりその理由について説明を求めることができる。
- (2) 質問書の提出期限、場所及び方法
 - ① 提出期限 **令和 3年 4月27日（火）** 17時00分 ただし、休日は受け付けない。
 - ② 提出場所 記3に同じ
 - ③ 提出方法 持参又は郵送（簡易書留等の配達記録が残る方法に限る）すること。ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。なお、電送によるものは受け付けない。
- (3) (1)の質問に対する回答期限及び方法
 - ① 回答期限 **令和 3年 5月11日（火）**
 - ② 回答方法 質問回答書を郵送する。

16 企画提案書の提出期限、場所及び方法等

- (1) 記14(3)の通知により企画提案書の提出を求められた者は、企画提案書を提出することができる。
- (2) 企画提案書の提出期限、場所及び方法等
 - ① 提出期限 **令和 3年 4月27日（火）** 12時00分 ただし、休日は受け付けない。

- ② 提出場所 記3に同じ
 - ③ 提出方法 持参又は郵送（簡易書留等の配達記録が残る方法に限る）すること。ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。なお、電送によるものは受け付けない。
 - ④ 提出部数 企画提案書1部、企画資料9部
なお、企画資料については、9部提出のうち1部について押印等により会社名が判読できるようにすること。
- (3) 提出期限までに企画提案書を提出しない者は、企画提案書の提出を辞退したものとみなす。

17 企画提案書の特定

- (1) 企画提案者が、記7に掲げる資格を満たしているか否かの確認を記16(2)の提出期限の日を基準日として行う。
- (2) 記7に掲げる資格を満たしている企画提案者の企画提案書の中から、記9に掲げる基準に基づき、企画提案書を特定する。なお、当該企画提案書に次ぐ企画提案書を次順位として選定する場合がある。
- (3) (2)の特定の結果は、令和3年5月14日（金）までに書面で通知する。
書面により通知するとともに、特定された者を閲覧により公表する。
- (4) 閲覧の開始及び場所
 - ① 閲覧開始 令和3年5月17日（月）から
 - ② 閲覧場所 記3に同じ
 - ③ 閲覧時間 10時00分から17時00分まで

18 非特定理由に対する質問書の提出期限、場所及び方法等

- (1) 企画提案書の特定されなかった者は、書面（様式は自由）によりその理由について説明を求めることができる。
- (2) 質問書の提出期限、場所及び方法
 - ① 提出期限 令和3年5月25日（火）17時00分 ただし、休日は受け付けない
 - ② 提出場所 記3に同じ
 - ③ 提出方法 持参又は郵送（簡易書留等の配達記録が残る方法に限る）すること。ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。なお、電送によるものは受け付けない。
- (3) (1)の質問に対する回答期限及び方法
 - ① 令和3年6月4日（金）
 - ② 質問回答書を郵送する。

19 コンサルタント選定委員会委員の公表

- (1) 本手続に係る審査を行うコンサルタント選定委員会委員を閲覧により公表する。
- (2) 閲覧の開始

- ① 閲覧開始 令和 3年 5月17日(月) から
- ② 閲覧場所 記3に同じ
- ③ 閲覧時間 10時00分から17時00分まで

20 説明書に対する質問書の提出期限、場所及び方法等

- (1) 説明書に対する質問がある場合は、書面(様式は自由)により提出すること。
- (2) 質問書の提出期限、場所及び方法
 - ① 提出期限 令和 3年 4月19日(月) 12時00分 ただし、休日は受け付けない。
 - ② 提出場所 記3に同じ
 - ③ 提出方法 持参、メール又は郵送(簡易書留等の配達記録が残る方法に限る)すること。ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。
- (3) (1)の質問に対する回答期限及び方法
 - ① 回答期限 質問書を受け付けた日の翌日から起算して7日以内
 - ② 回答方法 質問回答書をメールにより送付する。

21 その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 参加表明書及び企画提案書の作成及び提出に要する費用は、参加表明者及び企画提案者の負担とする。
- (3) 契約保証金 納付。ただし、履行補償保険等の場合は免除。
- (4) 参加表明書又は企画提案書の無効等
 - ① 虚偽の内容が記載されている参加表明書又は企画提案書は無効とし、提出要請者としての選定及び企画提案書の特定についてはこれを取消す。
 - ② 参加表明書又は企画提案書が次の条件の一に該当する場合は失格となることがある。
 - ア 別紙の「参加表明書作成要領」又は「企画提案書作成要領」に示された条件に適合しないもの。
 - イ 提出期限、場所及び方法等に適合していないもの。
 - ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
 - エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
 - オ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの
- (5) 手続における交渉の有無 無
- (6) 当該業務に直接関連する他の業務の契約を当該業務の契約の相手方と随意契約により締結する予定の有無 無
- (7) 関連情報を入手するための照会窓口 記3に同じ
- (8) 参加表明書及び企画提案書は返却しない。ただし、企画提案書を特定した企画提案者の参加表明書及び企画提案書以外は、提出時に返却の希望があったもののみ返却する。なお、返却を希望する者は、その旨を参加表明書及び企画提案書に

記載すること。

- (9) 参加表明書及び企画提案書は、本手続以外に参加表明者及び企画提案者に無断で使用しない。ただし、参加表明書及び企画提案書は、公正性、透明性及び客観性を確保するため必要があるときは、公表することがある。
- (10) 参加表明書及び企画提案書は、特定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (11) 参加表明書及び技術提案書の提出期限以降における参加表明書及び企画提案書の差し替え及び再提出は認めない。また、参加表明書及び企画提案書に記載された担当予定者は、病休、死亡、退職等の極めて特別の理由があると認めた場合を除き変更することはできない。なお、当該技術者の変更を認めた場合を除き当該技術者を配置できない場合は、提出要請者としての選定及び企画提案書の特定についてはこれを取り消す。
- (12) 参加表明書及び企画提案書の作成のために発注者より受領した資料は、発注者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。