

鳥取城北高校ランチルームテーブル・椅子一式の調達に係る  
企画提案型一般競争入札実施要領

鳥取城北高校食堂用テーブル・椅子一式の調達について、下記のとおり企画提案型一般競争入札を実施します。

1 調達物品等

鳥取城北高等学校ランチルームで生徒や教職員が飲食する際に使用するテーブルと椅子

2 物品の仕様と数量

別添仕様書のとおり

3 納入期限

ランチルーム及び第二ランチルーム

2019年3月15日（金）まで

4 納入場所

鳥取城北高校 ランチルーム及び第二ランチルーム（鳥取市西品治848番地）

5 入札方法

本件入札は企画提案型一般競争入札により行う。

6 入札参加資格

（1）鳥取県の入札参加資格者名簿に登載されている者とする。

（2）入札日までに関係法令により資格停止措置を受けていない者であること。

7 調達価格

5,000,000円（税抜き）を上限とする。

8 日程及び手続き等

（1）日程及び手続きの流れ

① 入札実施要領等の公表	2018年12月17日（月）
② 企画提案書・入札書等の提出期限	2019年 1月 8日（火）午後1時
③ 選定結果公表	2019年 1月15日（火）
④ 理事会提案	2019年 1月18日（金）
⑤ 契約書の締結	理事会承認後

（2）配付書類

- ① 本実施要領
- ② 仕様書
- ③ ランチルーム平面図 等
- ④ テーブル・椅子配置後のランチルームイメージ図

（3）現地説明 矢谷学園事務局に連絡後随時

9 企画提案書等及び入札書の提出

（1）提出書類

この競争入札に参加を希望する者は、以下の書類を本実施要領、仕様書及び企画提案書作成要領（別紙）を参照して提出すること。

① 提案納入物品一覧表（様式1）

納入物品のランチルーム及び第二ランチルームの配置図を添付すること

② 企画提案書……正本1部、副本6部（副本は複写可）

③ 入札書（様式2）

④ 委任状（様式3）

(2) 書類の提出方法

提出は持参または郵送による。また、郵送の場合は書留郵便とし、理事長親展と明記すること。

(3) 提出期限及び提出場所

① 提出期限

2019年1月8日（火）午後1時（ただし郵便による場合は、同日正午とする）

② 提出場所 矢谷学園事務局（鳥取市西品治848番地）

(4) 質問の受付及び回答

企画提案書等の作成・提出及びこの競争入札に関する質問は、質問書（様式4）により、FAXまたはメールにて矢谷学園事務局に提出すること。原則として訪問や電話による質問は受け付けない。

① 質問の受付期限 2018年12月20日（木）

② 質問に対する回答 2018年12月21日（金）までにHPに掲載する。

10 企画提案書、入札価格の評価及び落札者の選定

(1) 企画提案書の評価

企画提案書の評価点の上限は50点とする。

企画提案書の評価は、当学園の選定委員会委員が「選定基準」（別紙）に基づき評価する。

(2) 入札価格の評価

入札価格の価格点の上限は50点とする。

価格点の評価は下記のとおりとする。

価格点 = 50点 × (最低入札価格 / 入札価格)

(補足) ここでいう「最低入札価格」とは、入札参加者から提出された入札価格のうち最も低い額の入札価格をいう。

(3) 落札者の決定及び公表

理事長は、調達価格の範囲内の入札書を提出した者であって、企画提案書評価点及び価格点を合計した総合得点が最も高かった者を落札者に決定する。ただし、その者の入札価格では当該契約の内容に適した履行がなされないおそれがあると認められるときは、その者を落札者とせず、当該予定価格の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、選定委員会の評価において総合得点が最も高かった者を落札者とすることがある。

また、入札結果の公表は、企画提案書等受付順に付与する受付番号により、総合得点等をHPに掲載することにより行う。

(4) 契約の締結

落札者として選定された者と速やかに契約を締結する。

(5) その他

① 企画提案書等の作成、提出等に要する費用は、提案者の負担とする。

② 企画提案書等に虚偽の記載をした場合には、審査対象から除外する場合がある。

③ 提出された企画提案書等及び入札書は返却せず、調達事業者の選定作業以外には使用しない。

④ 提出された企画提案書等及び入札書の受理後の差替え及び追加・削除は原則として認めない。

## 1 1 事務局

この募集に関する事務局は、次のとおりです。

矢谷学園事務局 〒680-0811 鳥取市西品治 848 番地  
(担当 山本、堀場)

電 話 0857-23-0602

F A X 0857-23-0617

メール [yas\\_mail@yatani-gakuen.ac.jp](mailto:yas_mail@yatani-gakuen.ac.jp)

H P <http://www.yatani-gakuen.ac.jp/>

## 別紙

### 【企画提案書作成要領】

#### 1 企画提案書の内容

企画提案書は選定基準（下記）の審査項目に基づいて作成すること。

#### 2 提案書に必要な添付資料

(1) 提案納入物品一覧表（様式1）にはカタログを添付すること。

(2) 配置図

ランチルーム及び第二ランチルームの図面に同じ縮尺でテーブルと椅子を記入した配置図

(3) イメージ図

一般生徒飲食スペースについては、必要に応じテーブル、椅子を配置したイメージ図を添付すること。

#### 3 企画提案書の作成及び提出

(1) 企画提案書の形式

書式は自由とする。

(2) 企画提案書の提出部数

提出部数は正本1部、副本6部とする。ただし、副本は複写可とする。

(3) 企画提案書の提出方法

提出は持参又は郵送とする。

### 【選定基準】

審査項目		評価の観点	配点
<b>寮生給食スペース</b>			
1	機能性・耐久性	食べやすく・座りやすいもの。清掃しやすいもの。体格の良い生徒が座っても安定し、壊れにくいもの 等	20
2	ランチルームとの適合性	色調や材質	5
<b>一般生徒飲食スペース</b>			
3	機能性・耐久性	汚れにくいもの。リラックスできるもの。丈夫で長持ちするもの	10
4	入札仕様書に定める物件の概要との合致	色調や材質。照明との相性 等	15
計			50