

入札参加資格権を希望する企業・団体の募集について

令和3年10月21日
一般財団法人 日韓産業技術協力財団

当財団事業の事業運営事務局(以下「事務局」)業務委託に関し、入札に先立って入札参加資格権を希望する企業・団体を募集いたします。下記をご覧の上、書類の提出をお願いいたします。

提出書類を審査し、予め入札参加資格権を付与する企業・団体を選定します。資格権有効期間は4年とします。(入札参加資格権を付与された企業・団体側の都合により辞退する場合を除く。) [注1参照]

その後、事業毎に入札参加資格権を持つ企業・団体からの指名競争入札とし、最終的に1社を選び事業運営事務局業務を委託いたします。

尚、落札した企業・団体がない場合又は応札がない場合は、再入札いたします。それでも落札した企業・団体がない場合のみ一般競争入札といたします。その際、新たに入札参加資格権を希望する企業・団体は申請書を提出、審査の上、有効期間内の入札参加資格権を付与します。

1. 令和4年度事業概要

下記の各事業を予定していますが、正式には令和4年3月開催の通常理事会にて決定されます。 [注2参照]

- 1) 日韓中小企業商談会 (韓国、日程は未定)
- 2) 企業現場人材育成事業<インターン実習> (韓国、時期は未定)

なお、事業内容の詳細につきましては当財団 HP に掲載しております事業案内等をご参照下さい。

2. 流れ

【Step 1】 入札参加企業・団体募集

入札参加資格権を希望する企業・団体を書類選考にて選定します。

1) 入札参加資格申請期間

開始日: 令和3年10月25日(月)

締切日: 令和3年11月22日(月)

2) 書類の提出

(1) 提出書類

① 登記簿謄本

[注3参照]

② 過去3年間の決算書(前回応募企業は2年間)

③ その他、最終ページにある様式1、2に基づき作成のこと

様式1: 事業運営事務局業務委託先に関する入札参加資格申請書

様式2: 申請者となる企業等概要表

※以前提出頂いたことのある企業・団体の方も、再度ご提出下さい。

(2) 提出方法

郵送による提出のみ受け付けます。締切日以降に提出されたものは無効といたします。

(3) 提出先

〒100-0006 東京都千代田区有楽町1丁目12番1号 新有楽町ビル2F
一般財団法人日韓産業技術協力財団 総務部

TEL: 03-6268-0383 FAX: 03-3201-5055 E-MAIL: soumu@jke.or.jp

(4) 提出期限 令和3年11月22日(月)必着

(5) 提出書類の取り扱い

提出書類は返却いたしませんので予めご了承下さい。

(6) お問い合わせ

本件に関するお問い合わせは日本語によりメールまたは FAX でお願いいたします。
電話や来訪等によるお問い合わせはご遠慮下さい。

お問い合わせの際は、必ず件名を「入札参加資格権を希望する企業・団体の募集について」として下さい。他の件名(題名)によるお問い合わせには回答いたしません。

3) 審査の実施

提出された書類を下記の視点により総合評価方式による評価の上、選考いたします。

(1) 経営状況

(2) 過去の事業の実施体制(組織・人員・技術的能力)

(3) 事業実績

4) 審査結果の通知

令和3年12月1日(水)に申請者に対してメールもしくは電話にて審査結果を通知いたします。また審査結果は HP でも公開いたします。

5)その他

審査の結果入札参加資格権を付与された企業・団体には入札の都度ご連絡いたします。

【Step 2】 入札

個別事業毎に指名競争入札します。

1)事業説明会の開催

事業毎の開催とし、日時、場所等は入札参加資格権を付与された企業・団体にメールもしくは電話で連絡いたします。

2)審査の実施及び審査結果の通知

説明会終了後に見積等の必要資料を提出していただき、必要に応じてヒアリングを行い、総合評価方式により決定し、メールもしくは郵送にて審査結果を通知いたします。

注1:事業内容の特殊性に鑑み、入札参加資格権を付与されていない企業・団体に発注することがあります。

注2:正式予算の承認は令和4年3月の通常理事会で行うため、入札後に新規事業の策定または事業の統廃合の可能性があります。

注3:有効期間(4年)内に登記簿謄本に記載された内容に相違が生じた場合は再度登記簿謄本をご提出下さい。

様式

様式1、様式2は次ページにあります。

(様式1)

一般財団法人日韓産業技術協力財団 御中

事業運営事務局業務委託先に関する入札参加資格申請書

申請者	企業・団体名		
	代表者役職・氏名		印または署名
	所在地		
連絡担当窓口	企業・団体名		
	氏名(ふりがな)		
	所属(部署名)		
	役職		
	所在地	〒	
	電話番号 (代表・直通)		
	FAX 番号		
	E-mail		

事業実施体制	組織	
	人員	
	技術的能力	
事業実績	事務局業務経験の有無 (あれば具体的に)	

※事業実績欄が不足する場合は補完資料を添付してください。

(様式2)

申請者となる企業等概要表

企業等名						
代表者氏名		URL	http://			
本社所在地	〒					
設立年月	西暦	年	月	主要取引銀行		
資本金	百万円		資本系列			
企業等の沿革:						
の 前 に ○ 印 を 記 す	氏名	年齢	役職名	担当部門	学歴・略歴	
		才				
		才				
		才				
		才				
		才				
事業規模	従業員数(単位:名)			売上又は予算(単位:百万円)		
	前々期末	前期	今期末 (見込み)	前々期	前期	今期 (見込み)
関連企業(主なもの)			主要な取引先			

* 適宜、パンフレット等の他の書類でも提出可。