

本所移転等業務総合評価落札方式実施要領

1. 業務の目的

本組合では、効率的な業務運営のために自らの改善計画に従い、令和5年度に本所の移転を行うこととする。

2. 基本事項

別紙「本所移転等業務提案依頼書（以下依頼書という）」のとおり

3. 業務概要

(1) 業務の名称

宮城県農業共済組合本所移転等業務

(2) 業務の内容

ア オフィス環境総合コンサルティング業務

イ 移転業務

(3) 契約期間

契約日から令和5年8月31日まで（移転完了まで）

(4) 履行場所

・本所

〒980-0011 仙台市青葉区上杉一丁目 8-10

(5) 予定価格

公表しない

(6) 選定方法

総合評価落札方式

4. 参加資格

次のいずれにも該当すること。

(1) 業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤、(組織、人員、体制（提携業者への協力体制を含む)、資金及び資金等)を有していること。

(2) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会からプライバシーマーク付与認定を受けていること又は一般財団法人日本情報経済社会推進協会が運用する ISMS 適合性評価制度における ISMS 認証を取得していること、もしくは ISO9001 の少なくともいずれか1つの認証を取得していることが証明できること。前述のいずれにも該当しない場合、個人情報保護のため適切な処置を講じていることが証明できること。

(3) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）

等の規定により更生又は再生手続きを行っていないこと。

(4) 次のいずれにも該当しない者であること。

①暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下この号において「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）

②法第2条6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）

③暴力団または暴力団員と密接な関係を有する者

④役員等（総合評価落札方式に参加する者の代表者もしくは役員またはこれらの者から本組合との取引除の一切の権限を委任された代理人をいう。）に暴力団員または暴力もしくは暴力団員と密接な関係を有する者がいる法人

⑤暴力団員または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者がその経営に実質的に関与している個人または法人

(5) 国の競争入札参加資格に準じ「予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)」第70条及び第71条の規定に該当しないこと。

(6) 公告の日から委託業者の選定日までの間に、農林水産省及び宮城県において指名停止の措置を受けていない者であること。

5. 契約締結までのスケジュール

	項目	期日
1	総合評価落札方式実施の公告	令和5年3月10日(金)
2	質問書の受付期日	令和5年3月17日(金)
3	質問書の回答期日	令和5年3月20日(月)
4	参加申込書の提出期日	令和5年3月22日(水)
5	参加資格結果通知期日	令和5年3月23日(木)
6	企画提案書等の提出期日	令和5年3月27日(月)
7	企画業者提案説明会(プレゼンテーション及び価格入札)	令和5年3月29日(水)
8	総合評価審査委員会	令和5年3月29日(水)
9	審査結果通知	令和5年3月30日(木)
10	契約の締結	令和5年4月中旬～

6. 参加表明手続

本業務の企画提案に参加しようとするものは、次に定めるところにより参加表明するものとする。

(1) 提出書類及び部数

総合評価落札方式参加表明書(様式第1号)、契約に係る指名停止に関する申立書

(様式第2号)ならびに添付書類(会社概要書、本要領4(2)を証明できる書類等の写し)なお、様式はホームページよりダウンロードし必要事項を記載してください。

また、本業務に関する参考資料については事前連絡の上、受取にお越しいただくか、郵送でご対応させていただきます。

(2) 提出方法

当組合まで持参又は郵送する。

(3) 提出期限

令和5年3月22日(水)午後5時まで

(4) 参加業者の決定

提出書類に基づき本組合で資格審査を行い、審査結果を3月23日(木)までに参加表明のあった事業所の担当者あて電子メールで通知する。応募者が多数の場合は、書類審査で3社程度に絞る場合がある。

7. 総合評価落札方式に関する質問

本要領6で定める資格審査に合格した事業者を対象に次により対応する。

(1) 受付期限

令和5年3月17日(金)午後5時まで

(2) 提出方法

支所統合等業務総合評価落札方式に関する質問書(様式第5号)に内容を簡素にまとめて記載し、本組合担当者まで電子メール(必ず電話で受信確認を行うこと)にて提出すること。また、質問の内容及び回答は全ての事業者にメールにて送付する。

(3) 回答日

令和5年3月20日(月)までに、電子メールで回答する。

8. 企画提案書等の提出

(1) 共通事項

- ①作成にあたっては、提案依頼書に従い作成すること。
- ②作成にあたっては、基本的に平易な表現を持って作成すること。
- ③専門用語等の記述がある場合は、必ず注釈を付すこと。
- ④各ページの所定欄又は余白部に会社名を記載すること。
- ⑤企画提案書等は10部作成し、袋詰めし提出すること。

(2) 企画提案書(様式任意)

「本所移転等業務提案依頼書」に基づき作成すること。

(3) 提出方法

当組合まで持参又は郵送する。

(4) 提出期日

令和 5 年 3 月 27 日（月）午後 5 時まで

9. 審査の実施

審査参加資格者となった企画提案者は、企画提案書等について下記によりプレゼンテーション及び入札を実施するものとする。

(1) プレゼンテーションの日時及び場所

令和 5 年 3 月 29 日（水）

場所及び時間については、資格審査結果通知時に記載する。

(2) プレゼンテーションの出席者

3 名以内とする。

(3) プレゼンテーションの内容

プレゼンテーションは提出済みの企画提案書等の内容に基づいて行うものとし、その他特にアピールしたい項目や提案したい項目等があれば行ってもよい。

(4) プレゼンテーションに要する時間

プレゼンテーションに要する持ち時間は質疑応答含めて 30 分以内とする。審査委員による質疑がない場合は質疑応答時間が短くなる場合がある。

準備時間	5 分程度
プレゼンテーション	20 分程度
質疑応答	5 分程度

(5) 使用機器等

組合で準備する機器は次のとおり。

プロジェクター 1 台（HDMI 入力可能）

スクリーン 1 台

ノートブック PC 1 台（ネットワークには接続していない）

その他の機器（パソコン等）が必要な場合は準備すること。

(6) 配布資料

プレゼンテーションに使用する資料は、企画提案書等に加え、スクリーン等に投影する資料（プレゼンテーション用投影資料）を使用することができる。

企画提案書等及びプレゼンテーション用投影資料は、企画提案書等の提出時に電子メールにより提出すること。

ファイル形式について、Microsoft Office 以外のアプリを使用する場合、当組合で準備する機器では使用できない場合があることから、各自必要機器を準備すること。

プレゼンテーションの内容を補足する目的でプレゼンテーション前に資料を配布することは認めるが、企画提案書等に未記載の内容について記述があると担当職員が判断した場合はこれを認めないものとする。

10. 審査方法

(1) 総合評価審査委員会を設置する。

1) 総合評価審査委員会では、別添「本所移転等業務委託業者選定基準」の審査項目を評価し委託業者を決定する。また、その結果を理事会に報告するものとする。
なお、候補者が1者のみの場合であっても審査を実施し、提案内容が本業務に適しているか審査する

2) 審査委員会には、委員長及び委員を置き、委員の構成は次のとおりとする。

①委員長 : 宮城県農業共済組合 副組合長

②委員 : 参事、総務部長、総務課長、情報企画課長、三本木 PT メンバーの内数名

(2) 審査項目ごとに評価し、入札額で除した評価値が最も高い事業者に決定する。

(3) 審査日 令和5年3月29日(水)

(4) 審査結果通知日 令和5年3月30日(木)

(5) 結果通知方法 審査参加者となった全ての企画提案者に文書で通知する。

(6) 選考経過 プレゼンテーション及び審査委員会の内容については一切公表しない。
選考内容、選考の理由及び選考結果に対する質疑、異議申し立ては受け付けられないものとする。

11. 受託額の入札等

(1) 提出方法

企画業者提案説明会時に組合が指定する入札書(様式3号)により提出する。

(2) 入札・契約保証金

いずれの保証金も免除する。

(3) 契約書作成の要否

要

(4) 無効入札

本要領に規定する資格を有しない者のした入札及びこの要領に定める条件に違反した入札は、無効とする。

(5) 入札金額等における消費税等の取扱い

入札書に記載する金額は、消費税等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、消費税等抜き価格相当額(単価及び入札総価格)とすること。

なお、消費税等相当額は、当該代金の請求のときに加算すること。(消費税等相当額を加算した合計金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てる。)

12. 入札等に係る注意事項

- (1) 入札参加者は、あらかじめ本件の公告、実施要領、企画提案依頼書を熟知の上、入札すること。
- (2) 入札参加者は、前項の書類等について疑義があるときは、担当職員に説明を求めることができる。
- (3) 入札参加者は、要領等について不明を理由とする異議を申し立てることは、入札前及び入札後を問わずできない。
- (4) 入札参加者は、入札日時に封印した入札書を企画提案説明会時に応札すること。この場合、封筒に入札者氏名を表記する。
- (5) 入札参加者は、代理人によって入札する場合には、その委任状を提出すること。
- (6) 入札参加者又は入札参加者の代理人は、当該入札に対する他の入札参加者の代理をすることはできない。
- (7) 応札した入札書は、引き換え、変更又は取消しをすることはできない。
- (8) 入札参加者は、「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律54号）」等に抵触する行為を行ってはならない。

(9) 入札の取りやめ等

入札参加者が連合し、又は不穏な行動をする等の場合において、入札を公正に行うことができないと認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札を延期し、若しくは取りやめることがある。

(10) 無効の入札

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とする。

ア 競争に参加する資格を有しない者（事前の審査等に合格しなかった者を含む。）

が行った入札

イ 委任状を提出しない代理人が行った入札

ウ 記名押印を欠く入札

エ 入札金額を訂正した入札

オ 誤字、脱字等により意思表示が不明確である入札

カ 明らかに連合によると認められる入札

キ 同一事項の入札について他人の代理を兼ね、又は2人以上の代理を行った者の入札

ク その他入札に関する条件に違反した入札

(11) 契約書の提出

落札者は、提案負い日入札内容に基づく契約書を作成し、宮城県農業共済組合が確認した後に記名押印の上、落札決定の日から30日以内に宮城県農業共済組合長に提出しなければならない。

ただし、宮城県農業共済組合長がやむを得ないと認める場合は、この期間を延長することができる。

1 2. 失格

次のいずれかに該当する場合は、失格となることがある。

- (1) 企画書等書類の提出期限に遅れた場合、
- (2) 提出書類に不足があった場合。
- (3) 提出書類に記載すべき事項が記載されていない場合
- (4) 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合。
- (5) 実施要領及び提案依頼書様等で定める事項に適合しないもの。
- (6) 企画提案書等に記載すべき事項が記載されていないもの。
- (7) 本組合理事または関係者に総合評価落札方式に対する援助を直接的、間接的に求めた場合。

1 3. その他注意事項

- (1) 本実施要領に基づく全ての手続きに関しては、参加者は自らの責任と費用負担によりこれを行うこと。
- (2) 企画提案書等の提出された書類は返却しない。
- (3) 企画提案書等は他提案者に無断で使用や公開をしない。
- (4) 企画提案書等は選定作業を行う際、必要な範囲内において複製を作成し利用する。
- (5) 企画提案書等受理した後の加筆及び修正は認めない。
- (6) 契約後に提出書類に虚偽の記載があったことが判明した場合は、契約を解除する事がある。

1 4. 担当部署（問い合わせ及び各書類の提出先）

宮城県農業共済組合 総務部総務課 担当：後藤、門間

〒980 - 0011 仙台市青葉区上杉1丁目8番10号

TEL：(022) 225 - 6701 E-mail：soumu-ka@nosaimiyagi.or.jp