

説明書(総合評価一般競争入札方式)

業務名	佐賀県立うれしの特別支援学校給食等調理業務委託
履行期間	令和6年8月1日から令和9年7月31日
履行場所	佐賀県立うれしの特別支援学校
参加資格確認申請書提出期限	令和6年6月17日(月) 午後5時まで
仕様書等に対する質問提出期限	令和6年6月21日(金) 午後5時まで
仕様書等に対する質問の回答期限	令和6年6月25日(火)
提案書提出期限	令和6年7月3日(水) 午後5時まで
プレゼンテーション	令和6年7月9日(火) 午後2時から
入札・開札日時	令和6年7月10日(水) 午後2時から

1 参加資格確認申請書について

(1) 参加希望者は、公告で定める参加資格要件に応じ、次に掲げる必要な書類を申請書に添付しなければならない。

ア 参加資格確認申請書(様式第2号) 1部

イ 会社概要書(様式第7号、パンフレットで可) 1部

ウ 誓約書(様式第9号) 1部

(2) 申請書等の提出は、持参又は郵送による。

注) 郵送の場合は、配達事故を防ぐため、配達記録が残る方法とすること。

2 仕様書等について

(1) 仕様書等に対する質問がある場合は、令和6年6月21日(金)午後5時までに、仕様書等に対する質問書(様式第1号)に記入のうえ、電子メール又はファックスにより提出すること。

令和6年6月25日(火)までを予定として質問者及び参加申込者あて回答を電子メール又はファックスにより送付するとともに、必要に応じて佐賀県ホームページに掲載する。

※電話及び口頭による質問に対しては原則回答しない。

3 提案書及び添付資料について

(1) 提出書類 各正本1部 副本6部

ア 提案書(様式第4号)

イ 各種提案資料

ウ 実績書(様式第8号)

(2) 作成にあたっての注意事項

ア A4判(ホチキス留め)※A3判の場合は片面、横折り込みとする。

イ イメージ図、表等を入れてもよい。

ウ 正本には実績書に記載した内容が確認できる書類(契約書の写し等)を添付する。

(3) 提出後の提案書及び添付資料の変更、差し替え等は認めない。

(4) 提出された提案書及び添付資料は返却しない。

(5) 提出は持参又は郵送による。

(6) 提案書及び添付資料の記載事項は、原則として全て履行しなければならない。

注) 郵送の場合は、配達事故を防ぐため、配達記録が残る方法とすること。

4 プレゼンテーションについて

(1) プレゼンテーションは提案内容に対する確認や補足説明を主な目的として実施するもので、提出された提案書等を基に行うこと。プロジェクター及びスクリーンの使用を希望する場合は、事前に11の問い合わせ先へ連絡すること。ただし、パソコン等は参加者で準備すること。

(2) 参加者側の出席者は2人以内とし、時間は1者あたり30分程度(説明20分、質疑10分程度)を予定している。

5の1 入札について

(1) 次の各号のいずれかに該当する者が行なった入札は無効とする。

ア 参加する資格のない者

イ 当該総合評価一般競争入札について不正行為を行なった者

ウ 入札書の金額及び氏名について誤脱又は判読不可能なものを提出した者

エ 1人で2以上の入札をした者

オ 代理人でその資格のない者

カ 前各号に掲げるもののほか、競争入札の条件に違反した者

(2) 落札者がいないときは再度の入札をする。ただし、無効な入札をした者は、再度の入札に参加することができない。

(3) 再度の入札は1回までとする。

(4) 入札執行について

- ア 代理人が入札する場合には、入札前にその代理権を証する書面(委任状)を提出しなければならない。ただし、有効期間の記載のある委任状をあらかじめ提出し、当該有効期間が入札の時期を含む場合は除く。
- イ 入札執行中における入札辞退は、入札辞退届又はその旨を記載した入札書を、入札執行者に直接提出すること。
- ウ 入札執行中は、入札執行者が特に必要と認めた場合を除くほか入札室の出入を禁じる。
- エ 入札執行中は、入札者の私語、放言等を禁じる。
- オ 入札室には、原則として入札に必要な者以外は入室してはならない。

5の2 落札者決定の方法

- (1) 佐賀県財務規則第105条の規定により作成された予定価格に110分の100を乗じて得た額の範囲内の価格を入札した者を落札候補者とする。
- (2) 総合評価のための提案書の提案内容について「評価基準」に示す各項目の評価点の上限の範囲内で提案内容の評価に応じて評価点を与える。
- (3) 総合評価の方法及び落札者の決定方法
 - (1)の要件を満たすもののうち、総合点の最も高い者を落札者とする。
 - ア 総合点の最も高い者が2人以上あるときは、技術点がより高い者を落札者とする。
 - イ 評価基準に記載されていない提案内容は評価の対象とならない。
 - ウ 総合点が最も高く、かつ、技術点と価格点が同点の者が2人以上あるときは、当該入札者にくじを引かせ、落札者となるべき者を決定するものとする。この場合においては、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代えて当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

6 契約について

- (1) 落札者は、収支等命令者から交付された契約書に記名押印し、落札通知を受けた日から5日以内に収支等命令者に提出しなければならない。ただし、収支等命令者がやむを得ないと認めた場合は、この限りではない。
- (2) 契約書は2通作成し、各自その1通を保有するものとする。

7 留意点

- (1) 提出された資料は返却しない。
- (2) 本入札の参加に要する費用は、参加者の負担とする。
- (3) 個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び佐賀県個人情報保護条例(平成13年佐賀県条例第37号)に基づき、適切に

管理するものとする。

- (4) 提案に関しては、委託先として採用されないことがある点に十分留意し、関係者とトラブルが無いようにすること。
- (5) 本契約については、個人情報の保護に関する特記事項があり、これに違反した際は、指名停止等の措置を講じることがある。
- (6) 本業務に従事する者又は従事していた者が、当該委託事務に関して知り得た個人情報を不正に提供又は盗用した場合などは、条例上の罰則規定(佐賀県個人情報保護条例第44条及び第45条)及びこれらの違反行為に関する両罰規定(佐賀県個人情報保護条例第47条)に基づき処罰されることがある。
- (7) 本入札の質問は、11の問い合わせ先で受け付ける。質問応答の内容は必要に応じて参加者全員に周知する。
- (8) 本入札及び契約の手続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。

8 契約事項

- (1) 佐賀県財務規則(平成4年3月31日佐賀県規則第35号)に基づき執行する。
- (2) 契約保証金は公告に定めるとおり

9 様式等一覧

- (1) 仕様書
- (2) 仕様書等に対する質問書(様式第1号)
- (3) 参加資格確認申請書(様式第2号)
- (4) 提案書(様式第4号)
- (5) 入札書(様式第5号)
- (6) 委任状(様式第6号)
- (7) 会社概要書(様式第7号)
- (8) 実績書(様式第8号)
- (9) 誓約書(様式第9号)
- (10) 契約書(案)

10 評価基準及び最低基準点

別紙のとおり

11 問い合わせ先

佐賀県立うれしの特別支援学校 事務室

郵便番号849-1425 佐賀県嬉野市塩田町大字五町田甲2877番地1

電話 0954-66-4911

FAX 番号 0954-66-4936

電子メールアドレス ureshinotokubetsushien@pref.saga.lg.jp