

入 札 公 告

次のとおり一般競争入札に付します。

令和元年 1 2 月 2 日

地方職員共済組合
理事長 松永 邦男

1 競争入札に付する事項

- (1) 契約件名
年金決定原議書のマイクロフィルムからのデジタルデータファイル作成に係る業務委託
- (2) 契約期間
契約締結日から 6 か月以内。
- (3) 委託業務内容
仕様書（別添交付）のとおり。

2 入札参加資格

- (1) 予算決算及び会計令第 70 条に該当しない者であること。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助者であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当すること。
- (2) 予算決算及び会計令第 71 条に該当しない者であること。
- (3) 国又は都道府県から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (4) 平成 31・32・33 年度又は令和 01・02・03 年度総務省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」において、「A」又は「B」の等級に格付けされた関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者で、東京都内に営業所を有する者であること。
- (5) 入札説明書の交付を受けた者であること。
- (6) 委託業務内容の全てについて自社で請け負うことが可能な者であること。
- (7) 品質マネジメントシステム「ISO9001：2015」の認証を取得していること。
- (8) 情報セキュリティマネジメントシステム「ISO27001：2013」の認証を取得していること。
- (9) 個人情報保護マネジメントシステム（プライバシーマーク）「JIS Q 15001」の認証を取得していること。
- (10) 仕様書 4. に示す巻数のマイクロフィルムを保管できる耐火構造の設備または同等の施設を有し、作業期間中に貸与するマイクロフィルムを安全に保管できること。
- (11) 作業場所並びに貸与するマイクロフィルムおよび成果物である保存媒体を含むデジタルデータの保管場所が、24 時間有人警備または同等の安全管理体制を有する施設内にあること。
- (12) 公益社団法人日本文書情報マネジメント協会が認定する文書情報管理士上級の有資格者が作業責任者であること。

3 入札説明書等の交付場所及び問い合わせ先

〒102-8601 東京都千代田区平河町2-4-9 地共済センタービル4階
地方職員共済組合地方共済事務局総務部総務課文書係
TEL03-3261-9821

4 入札参加資格確認申請書等の提出期限等

令和元年12月13日（金）17時必着（郵送可）
〒102-8601 東京都千代田区平河町2-4-9 地共済センタービル4階
地方職員共済組合地方共済事務局総務部総務課文書係
TEL03-3261-9821

5 入札の日時及び場所

令和元年12月23日（月）14時00分
〒102-0093 東京都千代田区平河町2-4-9
地共済センタービル5階 第5会議室

6 入札の方法等

- （1）入札書に記載する金額は、上記1（3）の業務委託（詳細は仕様書参照）の費用に係る総価とすること。
- （2）落札者の決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10％に相当する額を加算した金額（当該金額に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ものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税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、落札希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- （3）入札金額の内訳を別途組合が示す様式に記載し、入札書に同封して提出すること。

7 その他

- （1）入札参加者に要求される事項

ア この一般競争入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）は、次に掲げる書類を上記4の提出期限までに提出しなければならない。

- ① 「入札参加資格申請書」（別紙様式第1号）
- ② 「平成31・32・33年度又は令和01・02・03年度総務省競争参加資格（全省庁統一資格）の入札参加資格認定書」の写し
- ③ ISO9001認証証明証の写し
- ④ ISO27001認証証明証の写し
- ⑤ プライバシーマーク登録証の写し
- ⑥ 実施体制表（仕様書別紙）
- ⑦ 業務実績（任意様式）

仕様書8.に定める受託実績が分かる資料（最大3件）。業務実績については、参加資格判定の参考として使用するものとする。

なお、提出期限以降における申請書等の差替え又は再提出は、特別の事情がある場合を除き認めないこと。

また、当組合は、入札参加資格確認申請書等受領後、参加資格を確認した者に対し、入札参加資格確認通知書（別紙様式第2号）を交付することとし、当該通知書が交付された者のみ、この一般競争入札に参加できるものとする。

イ 入札参加者は、当組合から入札日の前日までに上記アの書類に対し説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

(2) 提出に当たっての注意事項

- ① 提出書類については、その事由の如何にかかわらず、変更又は取消しを行うことはできない。また、返還も行わない。
- ② 提出書類は、提出者に無断で使用しない。
- ③ 提出書類に虚偽の記載がある場合は、無効とする。
- ④ 参加資格を満たさない者が提出した書類は、無効とする。
- ⑤ 提出書類の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

(3) 入札の無効

本公告に示した入札参加資格のない者のした入札及び入札の条件に違反した入札は、無効とする。

(4) 入札参加者の決定方法

提出された書類等について審査を実施し、参加資格の有無を決定する。

(5) 落札者の決定方法

入札金額が予定価格の範囲内で入札した者のうち、最低の価格をもって入札した者を落札者とする。

(6) 契約保証金

契約保証金は免除する。

(7) 契約書作成の要否

要

(8) その他

ア 詳細は、入札説明書（別途交付）による。

イ 入札説明会は実施しない。