

公益財団法人福岡県教育文化奨学財団入札事務支援業務委託仕様書

1 総則

- (1) 公益財団法人福岡県教育文化奨学財団（以下「発注者」という。）及び受託者（以下「受注者」という。）とは、委託業務履行に際し、別途契約する契約書に定めるもののほか、この仕様書に従い、委託業務履行に関する法令を遵守して行わなければならない。
- (2) 本仕様書に明記のない事項であっても、委託業務処理に当然必要と認められる事項については、発注者の指示により、受注者の負担においてこれを処理するものとする。

2 委託業務目的

発注者が調達を希望する物品・役務・工事等に対して、競争性の拡大及び一社応札改善、調達コストの削減を図ることを目的に本件業務委託を行う。

3 業務内容

- (1) 支出分析・支援対象案件の提案等
調達実績の分析等により、支援対象案件を提案すること。
- (2) 調達案件の進行管理サポート
個別調達案件について、十分なリードタイムが確保できるよう案件の進行管理を行うこと。
- (3) 要件適正化提案
個別調達案件毎に市場調査を実施し、新規サプライヤ企業の参加阻害要因や参入障壁を抽出し、仕様の最適化・要件適正化を提案すること。あわせて、品質低下リスクに対しても、改善提案を行うこと。
- (4) 入札図書の作成支援
入札公告・説明書・仕様書等の作成支援を行うこと。
- (5) 新規業者の発掘
より一層の競争環境構築のため、個別調達案件に対して市場調査を実施の上、公示後、参加可能な新規業者の応募勧奨を実施すること。
- (6) 問合せ窓口・運営代行
個別調達案件の問合せ窓口業務・質疑応答書や提案書等の受付窓口業務を行うこと。質疑応答書は、受領後とりまとめを行い、回答案を記載の上発注者へ提出すること。提案書は、とりまとめ及び一次不備確認後、発注者へ提出すること。
- (7) 競り下げ入札の実施
個別調達案件の特性に応じて競り下げ入札の提案を行うとともに、Web を利用した競り下げ入札（リバースオークション）システムの提供を行うこと。
- (8) 結果報告
個別調達案件の落札決定後、結果報告・総括を行うこと。

4 契約期間

契約を締結した日から令和13年3月31日まで

5 業務実施体制

受注者の業務実施体制は、次のとおりとする。

- (1) 業務従事者と責任者を配置すること。
- (2) 業務に滞りがないよう、要員の補充体制が構築されていること。
- (3) 業務従事者は、多種多様な案件の入札運営代行業務の実務経験を有すること。
- (4) 責任者は、各業務の進行管理や成果品の品質管理等、必要なマネジメントを行う。

6 守秘義務

業務の実施にあたって、受注者は次の要件を備えることとし、発注者の要求により関係資料を開示すること。

- (1) 発注者との情報等の守秘に関する覚書を作成し、守秘内容を明確にすること。

7 報告

受注者は、個別調達案件毎に結果報告・総括を行うこと。

8 検査

発注者は、個別調達案件毎の結果報告・総括に対して、本業務の検査を行う。

9 経費負担

本委託事業に係る全ての経費については、受注者の負担とする。

10 委託料の支払方法

本委託業務の委託料は、成果物の納品及び検査完了後の支払いとする。

11 請求金額

- (1) 業務委託料は、個別調達案件毎に算定する。
- (2) 業務委託料は、基準金額と落札金額の差額に対して、成功報酬率を乗じた金額とする。
- (3) 基準金額は、発注者が単独で物品等を調達する際に取得できるであろう最安値とし、個別調達案件毎に発注者と受注者により協議の上決定すること。

12 その他

本仕様書の内容については、契約期間中に発注者及び受注者で協議の上、変更することがある。