

調達運用規程

第2版

株式会社PUC

1. 目的

この規程は、株式会社PUC（以下「PUC」という。）が、民間企業としての自立的で、柔軟かつ機動力のある経営を行うとともに、監理団体として、東京都からの受注業務について、その業務遂行に必要となる調達品等に関し、公正性、透明性及び競争性を重視した調達を行い、説明責任を果たす観点から、次のとおり調達運用及び調達情報開示に係る事務の基本事項について定め、もって適切な調達管理及び運用の実施を図ることを目的とする。

2. 適用範囲

企業利益を損なうことなく、かつ公正性、透明性及び競争性を確保するため、東京都水道局からの随意契約案件を対象として当規程を適用するものとする。

具体的には以下の調達を当規程の適用範囲とする。

(1) 東京都水道局から随意契約で受注した案件について、直接的に指示される調達品（調達指示資材）。

(2) 東京都水道局から随意契約で受注した案件において、専ら使用する次の調達品

①業務委託 ……承認が得られた再委託

<業務委託の例>

- ・オペレーション業務、データエントリー業務
- ・ソフトウェア開発、システム保守・運用
- ・成果品整理、搬送業務

②生産設備 ……生産設備の調達

<生産設備の例>

- ・ホストコンピュータ、サーバ、PC
- ・汎用ソフトウェア
- ・その他関連機器
- ・設備工事（電源、通信、LAN等）
- ・上記の設備に係る運用環境構築

3. 調達方法

(1) 業務及び購買品の調達方法は、次の方法による。

- ①競争契約（一般競争入札、指名競争入札、複数見積による契約、総合評価等による企画コンペ・プロポーザル、競争契約が不調となり単数の見積書を徴する契約、または1年目に競争契約した事実上の長期継続契約の2年目以降の契約）
- ②少額契約
- ③独占契約
- ④緊急契約
- ⑤特定契約

(2) 調達方法の選択基準

次の基準により調達方法を選択する。

①競争契約によるもの

(ア) 予定価格が1億円超の案件は、一般競争入札とする。但し、公募期間を設けられない場合は指名競争入札とする。

(イ) 予定価格が1億円以下で2百万円超は、指名競争入札または複数見積による契約とする。

但し、金額のみの業者選択では不適切とされる場合には、技術的な選択基準を付加した総合評価方式によることができるものとする。

②競争契約以外のもの

次のいずれかに該当するときは、競争契約によらず、少額契約、独占契約、緊急契約及び特定契約によることができる。

(ア) 予定価格が2百万円以下は、原則として単数の見積書を徴し、少額契約とする。

(イ) 特許、著作権等の関係により、契約相手方が唯一のときは、独占契約とする。

(ウ) 緊急の必要により、単数の見積書を徴するときは、緊急契約とする。

(エ) 適切な契約相手方が以下の理由により特定の一者しかいないとき、または競争契約、少額契約、独占契約、緊急契約のいずれにも該当しないときは、特定契約とする。

- ・製造メーカー等への保守、運用等委託契約
- ・システム開発業者へのシステム運用、改修等委託契約
- ・過去の契約と一体的な契約（関連工事、印刷物増刷など）
- ・1年目に特定契約により契約した、事実上の長期継続契約の2年目以降の契約

- ・再リース等、価格が明らかに安価な契約
- ・専門性や信頼性が求められる契約

4. 業者登録

業者の登録手続きは、次のとおりとする。

- (1) 登録資格を有する業者は、次のいずれかに該当する者とする。
 - ①東京都の物品入札参加資格を有している者で当社との取引を希望する者
 - ②当社が実施する、直近のQMS業者実績評価で合格している者
- (2) 業者登録申請
新たに、当社の業者登録をしようとする者は、当社の「業者登録申込書」とともに以下の書類（各1部）を添えて、届け出るものとする。
 - ①東京都の物品入札参加資格通知の写し
 - ②業者資格審査台帳
 - ③会社案内及び会社組織表（最新版）
 - ④経歴書又は業務実績がわかるもの
 - ⑤決算報告書（直近のもの）
 - ⑥商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し（最新版）
- (3) 業者登録申請受付期間
PUCインターネットホームページ等で公表する。
- (4) 業者登録審査
管理本部総務部総務課は、業者登録申込書及び所定の書類をもとに評価を加え、適格者審査を行う。適格者に対しては業者登録を行い、登録完了通知を申込者に発行する。
- (5) 登録有効期限
3年間とする。（年度の初めから翌々年度の3月末日まで）
但し、年度の途中で登録した場合、登録日から翌々年度の3月末日までとする。
- (6) 資格喪失
4.（1）に定める登録資格要件を失ったとき、登録資格を喪失するものとする。

5. 入札参加資格

入札参加資格を有する者は、次のいずれにも該当する者とする。

- ①当社に業者登録している者
- ②入札要項を満たす者

但し、次のいずれかに該当する場合は、入札に参加できない。

- ①当該契約を締結する能力を有しない者
- ②破産者で復権を得ない者

6. 予定価格の作成

(1) 競争入札により契約を締結しようとするときは、その競争入札に付する事項について、積算した金額の範囲内で予定金額を定め、予定価格調書を作成して封書にし、開札の際これを開札の場所に置くものとする。

(2) 総合評価により契約を締結しようとするときは、競争入札に準じて予定価格を定めるものとする。

7. 一般競争入札による契約

(1) 入札案件設定から契約に至る手順

- ①公表内容案件に関する入札準備
(要件整理、予定価格設定、入札方法、理由等)
- ②入札に関する組織決定 (稟議決裁)
- ③ホームページによる入札要項の公表
入札期日の前日から起算して3週間前までに、当社ホームページに掲載して公募する
- ④入札説明書配布
- ⑤参加申込みの受付け・審査
- ⑥入札
- ⑦業者決定・通知
- ⑧経費執行に関する組織決定 (稟議決裁)
- ⑨契約

(2) 公表内容

入札の実施に向けて、以下の内容を公表する。

- ①件名
- ②契約期間
- ③履行場所

- ④申込期限
- ⑤入札日時
- ⑥仕様（ホームページからのダウンロード、もしくは配布）

（3）参加申込みの受付け・審査

業者選定委員会は、入札参加希望者の『業者資格審査台帳』の事業内容及び業務実績をもって、入札参加資格を有する者を選定する。

（選定項目）

- ①業務種別
- ②資本金
- ③従業員数
- ④専門技術と技術者数
- ⑤IT機器等の設備内容
- ⑥取得資格の有無（QMS／ISMS／PMS／SI／SO／その他）
- ⑦（PMS取得なしの場合）個人情報保護の実施状況
- ⑧（ISMS取得なしの場合）セキュリティ対策の実施状況
- ⑨業務実績

8. 指名競争入札による契約

（1）入札案件設定から契約に至る手順

- ①入札案件に関する準備
（要件整理、予定価格設定、入札方法、理由等）
- ②入札に関する組織決定（稟議決裁）
- ③指名競争入札業者の選定
- ④指名業者への指名及び要項の通知
- ⑤入札説明書配布
- ⑥参加申込みの受付け
- ⑦入札
- ⑧業者決定・通知
- ⑨経費執行に関する組織決定（稟議決裁）
- ⑩契約

但し、予定価格5千万以下の場合は、④、⑤、⑥、⑦を以下のように簡略化する。

- ・入札要件を指名業者に通知、入札要請

- ・封書した入札金額を徴収
- ・入札期限の翌日に同時開封し業者決定

(2) 指名競争入札業者の選定

指名競争入札により契約を締結しようとするときは、入札要項を満たす登録済み業者のうち当該入札に参加させようとする者を原則として3者以上指名するものとする。

また、適格な登録済み業者が存在しない場合は、登録済み業者以外の者から指名することができる。

なお、予定価格が5千万円超の契約に関して入札者を指名する場合は業者選定委員会の議を経なければならない。

(選定項目)

- ①業者登録の業務種別
- ②過去実績（契約履行成績、業者実績評価を含む）
- ③地域性
- ④財務力
- ⑤品質確保技術（検査体制・検査基準等）
- ⑥対応体制

9. 総合評価による契約

(1) 評価項目の設定

業者選定にあたり、価格のみではなく業者の持つ技術力等の視点による評価を加えることが適切である場合、価格のみによる競争入札ではなく総合評価による方法を用いる。

この場合、評価項目として価格が占める配点割合を40%～60%とし、その他の技術点評価項目を60%～40%の配点割合とする。

その他の技術点評価項目は提案書により求めることとし、『提案書趣旨説明書』にて詳細を記述する。

また、『提案書趣旨説明書』には技術点評価項目を明らかにすると同時に、各評価項目の配点を明記する。

(2) 評価基準の設定

設定要件が実現可能であることを裏付けるスキルの評価のために、次のような基準を設定する。

基準設定にあたっては、QMS『業者実績評価票』の評価項目をベースに、委託業務の特性に従った評価基準を設定する。

<ベースとなる評価項目>

(QMS『業者実績評価票』の評価項目から抜粋)

評価項目	評価基準 (例)
品質・正確性	品質保証基準・体制の有無、品質確認手段の有無
納期・時間厳守	納期保証手段の有無
緊急時の対応	不測の事態の認識度の度合い
報告実施	報告精度と頻度による対応姿勢
コスト実績	市場金額との乖離幅
専門性	他事例による実績の技術レベル
改善等提案	作成、成果提示の際の追加主張の有無
問題解決	人的対応、ツール対応、問題認識の度合い
対応体制	作業規模に見合う体制確保の可能性

＜業務特性ごとに追加される評価基準＞

評価項目	評価基準（例）
オペレーション業務	教育体制、専門性、運用実績
データエントリー業務	チェック体制・手段、運用実績
ソフトウェア開発	検査体制の有無、検査基準の有無、基準値の厳格性
システム保守・運用	検査体制の有無、検査基準の有無、基準値の厳格性
プリント業務	チェック体制・手段、運用実績
成果品整理	チェック体制・手段、運用実績
製本業務	チェック体制・手段、運用実績
搬送業務	チェック体制・手段、運用実績
廃棄業務	廃棄基準の有無と妥当性（セキュリティ面）
媒体保管	保管基準の有無と妥当性（セキュリティ面）
保守点検	点検による改修実績
用紙購買	購買実績
材料購買	購買実績
消耗品購買	購買実績
機器等購買	購買実績

(3) 総合評価一般競争入札による契約

ア 入札案件設定から契約に至る手順

- ①公表内容案件に関する入札準備
（要件整理、予定価格設定、入札方法、理由等）
- ②総合評価に関する組織決定（稟議決裁）
- ③ホームページによる入札要項の公表
- ④参加申込みの受付・審査
- ⑤入札説明書配布（入札説明書、提案書趣旨説明書）
- ⑥提案書受理
- ⑦提案内容等の審査、総合評価
- ⑧業者決定・通知
- ⑨経費執行に関する組織決定（稟議決裁）
- ⑩契約

イ 公表内容及び参加申込みの受付・審査

「7. 一般競争入札による契約」の（2）、（3）項に同じ。

(4) 総合評価指名競争入札による契約

ア 入札案件設定から契約に至る手順

- ①入札案件に関する準備（要件整理、予定価格設定、入札方法、理由等）
- ②総合評価に関する組織決定（稟議決裁）
- ③指名競争入札業者の選定
- ④指名業者への入札要請及び要項の通知
- ⑤参加申込みの受付け
- ⑥入札説明書配布（入札説明書、提案書趣旨説明書）
- ⑦提案書受理
- ⑧提案内容等の審査、総合評価
- ⑨業者決定・通知
- ⑩経費執行に関する組織決定（稟議決裁）
- ⑪契約

イ 指名競争入札業者の選定

「8. 指名競争入札による契約」の（2）項に同じ。

10. 複数見積による契約

(1) 複数見積案件設定から契約に至る手順

- ①複数見積案件に関する準備（要件整理、予定価格設定、理由等）
- ②複数見積に関する組織決定（稟議決裁）
- ③見積要請先の選定
- ④見積要請先へ見積要請及び要項の通知
- ⑤見積合せ、減価交渉
- ⑥取引先決定・通知
- ⑦経費執行に関する組織決定（稟議決裁）
- ⑧契約

(2) 見積要請先の選定

複数見積により契約を締結しようとするときは、登録済み業者のうち当該見積を要請しようとする者を原則として3者以上選定するものとする。

また、適格な登録済み業者が存在しない場合は、登録済み業者以外の者から指名することができる。

なお、予定価格が5千万円超の案件に関して見積申請先を選定する場合は業者選定委員会の議を経なければならない。

(選定項目)

- ①業者登録の業務種別

- ②過去実績（契約履行成績、業者実績評価を含む）
- ③地域性
- ④財務力
- ⑤品質確保技術（検査体制・検査基準等）
- ⑥対応体制

1 1. 少額契約

（1）契約に至る手順

- ①少額契約案件に関する準備（要件整理、予定価格設定、理由等）
- ②取引先は、原則として登録業者の中から選定
- ③取引先へ見積要請及び要項の通知
- ④減価交渉
- ⑤経費執行に関する組織決定（稟議決裁）
- ⑥契約

1 2. 独占契約

（1）契約に至る手順

- ①独占契約案件に関する準備（要件整理、予定価格設定、理由等）
- ②独占契約で調達することの組織決定（稟議決裁）
- ③取引先は、原則として登録業者の中から選定
- ④取引先へ見積要請及び要項の通知
- ⑤減価交渉
- ⑥経費執行に関する組織決定（稟議決裁）
- ⑦契約

（2）独占契約理由の審査

予定価格が5千万円超のときは、業者選定委員会で独占契約理由の審査を行なう。

1 3. 緊急契約

（1）契約に至る手順

- ①緊急契約案件に関する準備（要件整理、予定価格設定、理由等）
- ②緊急契約で調達することの組織決定（稟議決裁）
- ③取引先は、原則として登録業者の中から選定
- ④取引先へ見積要請及び要項の通知
- ⑤減価交渉
- ⑥経費執行に関する組織決定（稟議決裁）

⑦契約

但し、緊急度の高い場合は、上記手順の順序を変更することができる。

(2) 緊急契約理由の審査

予定価格が5千万円超のときは、業者選定委員会で緊急契約理由の審査を行なう。

1 4. 特定契約

(1) 契約に至る手順

- ①特定契約案件に関する準備（要件整理、予定価格設定、理由等）
- ②特定契約で調達することの組織決定（稟議決裁）
- ③取引先は、原則として登録業者の中から選定
- ④取引先へ見積要請及び要項の通知
- ⑤減価交渉
- ⑥経費執行に関する組織決定（稟議決裁）
- ⑦契約

(2) 特定契約理由の審査

予定価格が5千万円超のときは、業者選定委員会で特定契約理由の審査を行なう。

1 5. 業者選定委員会

(1) 主な所掌事務

- ①一般競争入札（総合評価を含む）参加希望者の適格者審査による業者の選定
- ②予定価格が5千万円超の指名競争入札（総合評価を含む）業者及び複数見積の見積申請先の選定
- ③予定価格が5千万円超の独占契約、緊急契約及び特定契約とする理由の審査

(2) 業者選定委員会はPUCに置くものとし、その組織、委員の任命方法、会議の運営方法その他必要事項については『業者選定委員会要綱』に定める。

以 上