**2024年度宝塚市行政事務用パソコン更新事業**

**－　提 案 募 集 要 項　－**

## 趣旨

　本要項は、本市が令和6年度（2024年度）にリース契約により「2024年度宝塚市行政事務用パソコン更新事業」を実施するにあたり、企画提案を事業者から募集し、当該リース契約の対象となる関連機器等を提供する優先交渉権者を決定するために必要な事項を定めたものである。そのため、今回の提案募集時点では契約行為は発生しない。優先交渉権者は「2024年度宝塚市行政事務用パソコン更新事業」のリース契約の際の導入事業者となる想定である。

本市では、平成12年度から職員一人一台のパソコンを整備し、文書作成や情報伝達などの業務の効率化と市民サービスの向上に努め、効果を上げてきた。また、令和元年度からは庁内無線LANの整備によりノートパソコンを持ち運ぶことを可能にし、ペーパーレス会議などの執務環境のデジタル化に取り組んでいる。本調達ではそのような現状の効率化を後退させないことを前提とした上で、以下の点を求める。

* 一連の作業（パソコンの調達～セッティング【キッティング、マスタ作成等】～展開【調達したパソコンの設置、既設パソコンの回収等】）を遅滞なく、スムーズに行うこと。
* 上記一連の作業の中で、情報漏えい等が起こらないようにセキュリティを担保すること。
* 市役所の業務に可能な限り影響を及ぼさないこと。
* 別紙で求める企画提案を行うこと（※）。
	+ 提出書類の「見積書」に記載する金額は、当該提案を盛り込んだものとすること。

## 企画提案募集の概要

* 1. 募集事業名

　2024年度宝塚市行政事務用パソコン更新事業（以下、「本事業」という。）

* 1. 募集内容

　2024年度に予定しているパソコンの更新について、業務効率の向上に資するパソコンの調達及びより効率的、安全、正確な導入方法の提案を募集するものである。

* 1. 提出先

　宝塚市　企画経営部　政策室　情報政策課

　〒665-8665　宝塚市東洋町１番１号　宝塚市役所第二庁舎２階

　電話：0797-77-2004（直）

　　　電子メール：m-takarazuka0009＠city.takarazuka.lg.jp

## 応募資格

1. 宝塚市入札参加資格者名簿に登載されていること。
2. 宝塚市指名停止基準に基づく指名停止措置を受けていないこと。
3. 地方自治法施行令第167条の4に該当していないこと。
4. 宝塚市暴力団の排除の推進に関する条例（平成24年条例第6号。以下「暴力団排除条例」という。）第2条第3号に該当しないこと。
5. 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
6. **地方公共団体において、1,000台以上のパソコンを一括更新した実績を有する者。**
7. 提案事業者自身、又は提案事業者に所属する事業所・部署が、ISMS認証を取得していること。

　※参加申請時に認証を取得していることがわかる書類を添付すること。

## 参加申請の提出

本調達に参加するものは、次の申請書類を提出期間内に提出しなければならない。

1. 提出期限

　令和6年2月21日(水) 　午後3時00分

1. 提出書類

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 参加申請書 | 様式１ | １ファイル | ファイル形式はExcel、PDF等。 |
| 会社概要 | 様式２ | １ファイル | 会社概要を記載して提出すること。 |
| 類似業務実績調書 | 様式３ | １ファイル | 提案事業者が遂行した、本業務と類似した業務実績を、調書に記入して提出すること。 |
| セキュリティ認証の写し | 任意 | １ファイル | ISMS認証を証明する登録証の写しを提出すること。 |

1. 提出先

・「２ (3)提出先」の電子メールアドレス宛

1. 提出方法

・電子メール（添付ファイルを圧縮する場合はzip形式とすること。）。

・また、到達確認の電話連絡を宝塚市役所情報政策課宛てに提案事業者が行うこと。（閉庁日を除く月曜日から金曜日、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで）

1. 電子メールのタイトル

　「2024年度宝塚市行政事務用パソコン更新事業参加申請【事業者名】」とすること。

1. 審査結果

参加申請されたすべての提案事業者に対し、令和6年2月22日（木）までに電子メールにより連絡した上、文書で結果を通知する。

## 参加申請に関する質疑応答

1. 質疑期間

　令和6年2月15日（木） 午後3時00分まで

1. 提出先

・「２ (3)提出先」の電子メールアドレス宛

1. 質疑方法

・質問書（様式8）に記入して、電子メールで提出すること。

・質問書は、Excel形式で提出すること。

・また、到着確認の電話連絡を宝塚市役所情報政策課宛てに提案事業者が行うこと。（閉庁日を除く月曜日から金曜日、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで）

1. 電子メールのタイトル

「2024年度宝塚市行政事務用パソコン更新事業参加資格質疑【事業者名】」とすること。

1. 回答方法

　回答は、令和6年2月19日（月）午後5時00分までに随時、質疑の送信メールアドレス宛に個別に行うものとする。なお、質疑を行った会社名・質疑内容を原則として公表しないものとする。

## 提案書の提出

1. 提出期限

　令和6年3月5日（火） 午後3時00分まで

1. 提出書類

・提出書類は各者1案とする。

・提出書類の種類及び提出部数は下記の通り。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 提案提出書 | 様式４ | 1部 |  |
| スケジュール | 様式５ | 1部 |  |
| 企画提案書 | 様式６ | 10部 | 自由様式。 |
| 見積書 | 様式７－１～様式７－４ | 1部 | 正式見積書として、提案記載の見積もり内容で作成したものを提出すること。 |
| 会社概要 | 様式２ | 1部 | 参加申請時にメールにて提出したもの。 |
| 類似業務実績調書 | 様式３ | 1部 | 参加申請時にメールにて提出したもの。 |
| セキュリティ認証の写し | 任意 | 1部 | 参加申請時にメールにて提出したもの。 |
| パンフレット | 任意 | 10部 | 提案するパソコンの型番が記載されているもの。パンフレットの中のどこに当該型番の情報が記載されているかわかるようにしておくこと。 |

1. 提出方法

　事前予約の上、「２ (3)提出先」まで、紙媒体を上記部数の通り、DVD-R（提供した形式）2枚を持参すること。参加申請を提出したうえで提案を辞退する場合は、速やかに辞退理由書（様式任意）で連絡すること。

　提出期限を過ぎた場合は参加を辞退したものとみなす。なお、辞退したことを理由に以降の選定等において不利益な取り扱いをすることはない。

1. 企画提案書の様式及び内容
2. 様式

・自由様式。原則Ａ４版縦、横書きとする。ただし図表等について、必要に応じてＡ３版横も可とする。Ａ３版の場合は片面で2ページとする。

・目次を付すこと。

・表紙、目次等を含めて1部につき両面20ページ（A4の場合だと10枚）以内とし、ページ番号を付けること。

1. 内容

・企画提案書の説明は、専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表などを適宜使用するなど、見やすく明確に作成し、専門用語を使用する際は、注釈をつけること。文字が細かすぎる場合などを含め、分かりにくい企画提案書は評価できないことがある。

## 留意事項

1. 提出書類に関する変更、差し替えまたは再提出は認めない。ただし、提出期限日時までで、かつ宝塚市が認めた場合はこの限りではない。
2. 提出書類に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
3. 提出書類については事業者選定の目的のみに使用し、他の目的には使用しないものとする。また、返却は行わないものとする。
4. 提出書類の内容について、宝塚市より問い合わせを行う場合がある。その場合は、令和6年3月11日（月）までに電子メールにより質問を送付するので、令和6年3月13日（水）正午までに電子メールで回答を行うこと。

## 業務仕様書等（参加資格以外の記載事項）に関する質疑応答

1. 質疑期間

令和6年2月20日（火） 午後3時00分まで

1. 提出先

・「２ (3)提出先」の電子メールアドレス宛

1. 質疑方法

・質問書（様式8）に記入して、電子メールで提出すること。

・質問書は、Excel形式で提出すること。

・また、到着確認の電話連絡を宝塚市役所情報政策課宛てに提案事業者が行うこと。（閉庁日を除く月曜日から金曜日、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで）

1. 電子メールのタイトル

「2024年度宝塚市行政事務用パソコン更新事業仕様書質疑【事業者名】」とすること。

1. 回答方法

回答は、令和6年2月27日（火）までに、提出期限までに参加申請のあった提案事業者に対して、全ての質問内容及び回答を参加申請書に記載された電子メールアドレス宛に送信するものとする。質疑を行った会社名は原則として公表しないものとする。

なお、質疑数は一提案事業者あたり40個を上限とする。一つの質疑内容に複数個の質疑が書かれていると宝塚市が判断した場合は、複数個の質疑としてカウントする。

1. 留意事項

　質疑応答の内容は、本業務仕様書等の追加、又は修正と見なすものとする。

　参加資格を満たさないと市が判断した事業者からの質疑には、回答は行わない。

## 参考予算上限額

　　　金６９８，５９７，０００円

　　　**上記金額は契約時の予定価格を示すものではなく、**企画内容の規模を示すものである。

提案にあたっては、リース料率、運用保守費及び消費税（消費税は10%で計算すること）を含めて上記金額を超えないものとする。

* + 予算については令和6年度当初予算で成立することを前提にこの公募を行っています。予算に変更があった場合、優先交渉権者とあらためて協議させていただく場合があります。

## 提案募集及び優先交渉権者決定までのスケジュールについて

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2月9日(金) ～ 2月21日(水) 午後3時00分 |  | 提案募集要項の公告 |
| 2月9日(金) ～ 2月15日(木) 午後3時00分まで |  | 参加資格に関する質問受付 |
| 2月 19日(月) 午後5時00分まで | 　 | 参加資格に関する質問に対する回答 |
| 2月 21日(水) 午後3時00分 | 　 | 参加申請受付期限 |
|  2月 22日(木)まで | 　 | 参加資格審査結果通知 |
| 2月9日(金) ～ 2月20日(火) 午後3時00分 |  | 業務仕様書等に関する質問受付 |
| 2月 27日(火) 午後5時00分まで | 　 | 業務仕様書等に関する質問に対する回答 |
| 3月5日(火) 午後3時00分 | 但し開庁日の午前9時から正午及び午後1時から午後5時の間しか書類の受け取りはできない。 | 提案書類提出期限 |
| 3月11日(月)まで |  | 宝塚市から提出書類についての質問実施 |
| 3月13日（水）正午まで |  | 「宝塚市からの提出書類についての質問」に対する回答 |
| 3月25日(月) 午後9時00分まで |  | 審査結果通知・優先交渉権者決定 |
| 3月26日(火)から |  | 優先交渉権者と交渉 |
| 4月から |  | 宝塚市がリース契約準備開始 |
| 6月末 |  | 宝塚市がリース会社と契約締結予定 |

※スケジュールについては、宝塚市の都合により変更する場合がある。

## 応募に要する費用

　　応募に要する費用は応募者の負担とする。

## 選考方法

###### 優先交渉権者の選定審査について

1. 提出書類の審査を行い、最も高い評価を得た提案事業者1者を優先交渉権者と決定し、詳細の協議を開始する。なお、協議が合意に至らなかった場合は次順位の提案事業者と協議に入るものとする。
2. 優先交渉権者にならなかった提案事業者は、その理由について通知日の翌日から起算して7日以内に情報政策課へ説明を求めることができるものとする。

###### 審査基準

1. 審査は、提案内容点及び価格点を合計し、総合的に評価を行って選考するものとする。詳細は、「別紙1\_宝塚市行政事務用パソコン更新事業における審査評価基準」を参照すること。
2. 本プロポーザルに関して、提案事業者が１者のみの場合であっても、提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。なお、提案内容点が満点の60％未満の場合には不採用とする。

## 選考結果の通知

審査結果は、文書および電子メールにより通知する。

通知は、令和6年3月25日（月）午後9時までを予定。

## 優先交渉権者の取り扱い

###### 優先交渉権者の選定審査について

宝塚市は、優先交渉権者となった者と、機器の搬入設置、環境設定、障害時対応、保守対応等について協議を行う。なお、協議が合意に至らなかった場合は、次順位の者と協議に入るものとする。

###### 宝塚市は、協議の整った者を当選者とし、協議結果の内容を宝塚市の導入するシステムとして採用し、別途行うリース入札により導入する予定である。

###### 履行期間

###### リース契約の履行期間は令和7年2月1日から令和12年1月31日まで。

## 配布資料

宝塚市行政事務用パソコン更新事業― 提案募集要項 ―

宝塚市行政事務用パソコン更新事業― 業務仕様書 ―

業務仕様書別紙「詳細仕様」

業務仕様書別紙「インストールソフトウェア一覧」

業務仕様書別紙「部署別設置台数」

別紙1\_宝塚市行政事務用パソコン更新事業における審査評価基準

（以下、参加申請関連）

様式1\_参加申請書

様式2\_会社概要

様式3\_類似業務実績調書

（以下、提案応募関連）

様式4\_提案提出書

様式5\_スケジュール

様式6\_企画提案書

様式7-1\_見積価格書

様式7-2\_総括表

様式7-3\_ハード・ソフト明細

様式7-4\_SI費

（以下、参加申請及び提案応募関連）

様式8\_質問書

## 失格条項

本プロポーザルの提案者又は提出された企画提案書等が、次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

###### 提出書類の提出方法、提出先、提出期限が、本要項に適合していないとき

###### 提出書類の作成形式内容（パソコンの仕様含む）等が、本要項に適合していないとき

###### 提出書類の提出期限後に価格見積書の金額を訂正したとき

###### 虚偽の申請を行い、参加資格を得たとき

###### プロポーザル手続きの過程（本要項の配布開始日から、優先交渉権者と合意に達するまで）で、「3応募資格」の規定に抵触することが明らかとなったとき

###### 審査の公平性に影響を与える行為があったとき

###### 他の提案者と応募提案内容について相談を行ったとき

###### 価格見積書の金額が、参考予算上限額を超過しているとき

## その他

###### 提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該書類を無効とするとともに、指名停止措置を行うことがある。

###### 当選した提出書類に書かれた内容は本事業の契約の基本とする。

###### 当選した提出書類の内容は、宝塚市と当選者との協議のうえ変更することがある。

###### 原則として、提出された提出書類の内容は宝塚市情報公開条例に則り、公開非公開を判断するものとする。ただし、リース入札にあたり、リース会社が提出書類の内容の確認を求めた場合は、当選事業者は当該リース会社に公表すること。また、電子入札の際、提案書をホームページに公開するものとする。

###### 提出書類の作成のために宝塚市より受領した全ての資料は、宝塚市の了解なく公表または使用することを禁止する。

###### 提出書類は返還しないとともに、プロポーザル以外の用途には提出者に無断で使用しない。

###### 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。