

(仮称)地域 DX センター整備事業
施設管理システム導入・運用業務
公募型プロポーザル
実施要領

令和4年12月

一般財団法人塩尻市振興公社

目 次

1	目的	- 1 -
2	本業務の概要	- 1 -
3	受注者の選定方式	- 1 -
4	事務局	- 2 -
5	参加資格	- 2 -
6	日程	- 3 -
7	実施要領等の交付	- 4 -
8	質問の受付及び回答	- 4 -
9	参加表明書の作成及び提出方法	- 5 -
10	技術提案書の作成及び提出方法	- 6 -
11	審査の実施及び結果の通知	- 7 -
12	審査基準	- 8 -
13	契約に関する事項	- 8 -
14	失格基準	- 9 -
15	その他	- 9 -
16	支払いに関する事項	- 10 -

1 目的

令和5年春に供用開始を予定している(仮称)地域 DX センターについて、入退館管理や会議室予約等をスマート化することにより、利用者の利便性向上や施設管理者の事務負担の軽減、安全性の向上、対面接触機会の抑制等を実現するため、施設予約システム及び当該施設予約システムと連携したスマートロックシステム(以下、「施設管理システム」という。)を導入・運用する。

2 本業務の概要

(1) 業務名称

(仮称)地域 DX センター整備事業 施設管理システム導入・運用業務

(2) 発注者

一般財団法人 塩尻市振興公社

(3) 履行場所

長野県塩尻市大門一番町7番1号 ウイングロードビル 2階一部区画

(4) 業務構成

本業務は「導入業務」と「運用業務」の2つで構成します。

ア 導入業務:施設管理システムの開発・設置・初期設定・操作方法伝達等を行います。

イ 運用業務:システム保守、機器保守、サポート等を行います。

(5) 履行期間

ア 導入業務:契約締結日の日から令和5年3月22日まで

イ 運用業務:令和5年4月(予定)から令和6年3月31日まで

※システム利用期間に応じた複数年の契約更新を想定しています。

(6) 提案上限価格

各業務の提案上限金額は以下のとおりです。本プロポーザルでは各業務の提案金額を明確に区分して提案してください。なお、各提案上限金額を超えた提案は失格とします。

ア 導入業務: 12, 000, 000円(税込)

イ 運用業務: 2, 000, 000円(税込)

(7) 契約方法

ア 導入業務:提案金額を上限とした単年総価業務委託契約を締結します。

イ 運用業務:提案金額を上限とした単年総価業務委託契約を令和5年4月に締結する予定です。ただし、令和6年度以降を含めた運用業務の契約に係る詳細については、本業務の受注者と協議により決定するものとします。

3 受注者の選定方式

公募型プロポーザル方式

4 事務局

一般財団法人塩尻市振興公社(担当:荻上)

住 所 〒399-0737

長野県塩尻市大門八番町1番2号

塩尻インキュベーションプラザ事務室

電 話 0263-51-0802

E-mail sentan@shiojiri.com

※全てのメールの件名冒頭に「【地域 DX 施設管理 | 参加者名(略称可)】」と記載してください。

(例)「【地域 DX 施設管理 | 振興公社】参加表明書の提出」

本業務の支援を、塩尻市産業振興事業部先端産業振興室に依頼しています。本公社からの支援依頼に基づいて先端産業振興室等から依頼等が行われた場合には、これを本公社によるものとして対応してください。

5 参加資格

(1) 参加者の構成等

参加表明書を提出する者(以下「参加者」という。)は、本要領等の公開の日(令和4年12月23日(以下「公開日」という。))において、5(2)に掲げるすべての要件を満たしている単独企業又は2者以上によって結成された共同企業体(以下「JV」という。)とします。

(2) 共通する参加要件

参加者は、次に掲げる要件を全て満たす者とします。

ア 令和3、4年度塩尻市入札参加資格者に登録された者であること。なお、登録のない者においては、参加表明時に登録者と同等の資格があることを確認するための書類を合わせて提出し、確認を受けるものとする。

イ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。

ウ 経営不振の状態(会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項の規定に基づき更生手続き開始の申立てをしたとき、民事再生法(平成11年法律第225号)第21条第1項の規定に基づき再生手続き開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等をいう。)にないこと。

エ 国税及び地方税に滞納がないこと。

オ 塩尻市暴力団排除条例(平成24年塩尻市条例第7号)第2条に定める暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。

カ 公開日から契約締結日までの間に、国及び地方公共団体から、それぞれの規定に基づく指名停止措置を受けていないこと。

キ JVで参加する場合の出資比率の最低限度基準は30%とする。

ク 構成員は、他のJV又は単独で本プロポーザルに参加していないこと。

(3) 再委託

参加者は、当該業務の一部につき、発注者の承諾を得て再委託することができます。

ただし、この再委託先は、前記(2)のイからカの参加要件を満たすこととします。

また、この再委託先は、本プロポーザルに参加しない者であることとします。

(4) 参加等に関する制限

次に掲げる者は、参加資格を有していても本プロポーザルには参加できないものとします。また、参加者は次に掲げるものから直接的又は間接的に支援を受けることはできません。

ア (仮称)地域 DX センター整備事業 施設管理システム導入・運用業務選定審査委員会(以下「審査委員会」という。)の委員及びその家族

イ 審査委員会の委員及びその家族が主宰し、あるいは役員又は顧問となっている営利団体に属する者

6 日程

	内 容	日 程
ア	実施要領等の公開	令和4年12月23日(金)
イ	参加表明書の提出期間	令和4年12月23日(金)から 令和4年12月27日(火)正午まで
ウ	参加資格確認結果及び 参加者番号の通知	令和4年12月28日(水)予定
エ	質問の受付期間	令和4年12月23日(金)から 令和5年 1月 5日(木)正午まで
オ	質問への最終回答	令和5年 1月 6日(金)
カ	提案書の提出期間	令和5年 1月10日(火)から 令和5年 1月12日(木)正午まで
キ	審査会実施日	令和5年 1月16日(月)
ク	審査結果の通知	令和5年 1月16日(月)予定
ケ	契約締結	令和5年 1月中旬予定

7 実施要領等の交付

(1) 本公社公式ホームページ掲載資料

- ア (仮称)地域 DX センター整備事業 施設管理システム導入・運用業務公募型プロポーザル実施要領
- イ (仮称)地域 DX センター整備事業 施設管理システム導入・運用業務公募型プロポーザル審査基準
- ウ (仮称)地域 DX センター整備事業 施設管理システム導入 仕様書
- エ (仮称)地域 DX センター整備事業 施設管理システム運用業務 仕様書

(2) 電子データによる提供資料

- ア 計画平面プラン
- イ 施設管理の考え方(計画平面プランにセキュリティエリアの方針、ドア毎のセキュリティの方針等を示したもの)

(3) 電子データの提供期間

令和4年12月23日(金) 午前9時から

令和5年 1月 6日(金) 午後3時まで

※土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年7月20日法律第178号)に規定する休日並びに12月29日から翌1月3日までの期間(以下「休日等」という。)を除きます。最終日を除いて、午前9時から午後5時までの提供とします。

(4) 電子データの提供方法

電子データの受領を希望する場合は、(3)の期間内に事務局に対して電子メールにて提供を依頼してください。この際、守秘義務誓約書(様式1)に必要事項を記入して必ず添付してください。送信後は、必ず事務局あてに電話にて受信確認を行ってください。

連絡担当者のメールアドレス宛に事務局から電子データ一式を提供します。

※ 提供資料は、本業務の技術提案書等の作成のみに使用することとし、目的外の使用は行わないでください。使用後は、情報漏洩のないように適正に廃棄してください。

8 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関して質問がある場合は以下のとおり質問書を提出してください。

ア 質問受付期間

令和4年12月23日(金)から

令和5年 1月 5日(木)正午まで

イ 提出方法

質問書(様式2)に質問内容を記入し、原本ファイル形式のまま保存した電子データを、事務局あてに電子メールにて提出してください。

なお、送信後は、必ず事務局あてに電話にて受信確認を行ってください。

ウ 回答方法

質問に対する回答は順次本公社公式ホームページに掲載することとし、最終回答は令和5年1月6日(金)とします。

なお、回答内容は、本実施要領及び関係する仕様書類の追加、修正として取り扱いません。

9 参加表明書の作成及び提出方法

本プロポーザルへの参加希望者は、以下により参加表明書を提出してください。

(1) 提出期間

令和4年12月23日(金)午前9時から

令和4年12月27日(火)正午まで (※郵送物は令和5年1月5日(木)まで)

(2) 提出方法

提出書類は、PDF形式で保存した電子データを、事務局あてに電子メールにて提出してください。原本書類は書留郵便(配達時間帯指定郵便)で別途提出してください。

なお、電子メール提出の際に送受信容量やセキュリティの面で提出に不都合が生じる場合には事務局に対して提出方法を協議してください。

電子メールの送信又は郵送物の発送を行った際には、必ず事務局あてに電話にて連絡してください。

(3) 提出書類・部数

ア 参加表明書(様式3-1又は3-2) 2部

イ その他必要に応じた書類 2部

(4) 参加表明書添付書類(登録者でない場合)

本実施要領 5(2)アに記載している塩尻市入札参加資格登録者でない場合は、参加表明書提出時に、登録に必要となる書類一式(2部)を提出してください。

(5) 参加資格確認結果の通知

事務局において、参加者が本実施要領「5 参加資格」に記載している要件を全て満たしているかを確認し、その結果を参加者全員に対して、令和4年12月28日(水)までに電子メールにて通知します。併せて参加資格を有する者には参加者番号を通知しますので、以後の提出書類の記入欄に当該番号を記入してください。

10 技術提案書の作成及び提出方法

本プロポーザルへの参加希望者は、以下により提案書を提出してください。

(1) 作成に係る条件

業務仕様書を踏まえ、遺漏の無い提案を行ってください。

(2) 技術提案書の提出方法

ア 提出期間

令和5年 1月10日(火)午前9時から

令和5年 1月12日(木)正午まで

イ 提出方法

提出書類は、PDF 形式で保存した電子データを、事務局あてに電子メールにて提出してください。また、審査会当日にはウに記載の各提出書類の原本を持参・提出してください。

なお、電子メール提出の際に送受信容量やセキュリティの面で提出に不都合が生じる場合には事務局に対して提出方法を協議してください。

電子メールの送信を行った際には、必ず事務局あてに電話にて連絡してください。

ウ 提出部数

(ア) 提案書提出届(様式4)	2部
(イ) 提案価格見積書(任意様式)	1部
(ウ) 提案書(表紙)(様式5)	7部
(エ) 提案書(様式6)	7部
(オ) CD-R	1部

※CD-R には、提出書類の電子データを格納してください。電子データの保存方式は、PDF 形式とし、必ずウイルスチェックを行ったうえで提出してください。

エ 体裁及び書式

(ア) 各書類は様式集に示された指定様式、順番、用紙サイズ及び枚数制限に従い作成してください。また、それぞれにページを付して、左上をステープル留めしてください。

(イ) 用紙の余白は、左右、最低 20mm 以上を確保してください。(ページ番号は除く)

(ウ) 提案書提出届(様式4)は、代表者名の記名押印のうえ、他の書類とは綴じ込まず、冒頭に添えて提出してください。

(エ) 提案価格見積書(任意様式)は、導入業務、運用業務をそれぞれ別冊としてまとめてください。

(オ) 提出した提案価格見積書(任意様式)の訂正はできません。

(カ) 提案書(様式6)の作成に当たっては、会社名及び会社名を類推できる固有名詞、ロゴマーク等は、一切記載しないでください。記載のある場合には、事務局にて黒塗りとする場合があります。

(キ) 提案書(様式6) は、A4 版15ページ以内で作成するものとし、文字のフォントは 11 ポイント以上(図表内の文字は制限しませんが、見やすさに配慮してください。)とし

てください。また、図表等を適宜活用して分かりやすい表現としてください。なお、用紙の向き(縦横)は自由とします。

(ク) 審査に係る提案書(様式6)は、審査基準も参考としつつ、次の項目について記載してください。

- ① 本業務に対する基本的な考え方
- ② 業務実績、類似施設等での導入実績
- ③ 仕様書に示す内容についての提案
- ④ 本業務の工程、スケジュール
- ⑤ 本業務の実施体制、サポート体制
- ⑥ その他、独自提案

オ その他

都合により技術提案書の提出ができない場合又は技術提案書の提出後に参加を辞退する場合は、参加辞退届(様式7)を提出してください。

なお、参加辞退届の最終提出は令和5年1月13日(金)の15時までとします。

(3) 提案書の無効

次のいずれかに該当する提案は、無効とします。

ア 参加者が前記「5 参加資格」を満たさないことが明らかになった場合。

イ 提案書の提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合(提案書の内容を確認するための書類が添付されていない場合を含む)。

なお、提出期限までに提案書が到着しないことを理由に提案書を無効とした場合、書留郵便(配達時間帯指定郵便)による配達でない者からの異議は受け付けません。

ウ 提案書の様式及び本実施要領に示された条件に適合しない場合。

エ 提案書その他の書類中に虚偽の内容が記載されている場合。

オ 参加者が2つ以上の提案書を提出した場合。

カ 提案上限金額を超えた提案価格見積書を提出した場合。

キ 審査会に出席しなかった場合。ただし、交通事故や自然災害等の不測の事態が発生し、ヒアリング等の開始時刻に到着できなかった場合を除きます。

11 審査の実施及び結果の通知

本業務の優先交渉権者、交渉権者の選定は、審査委員会において提案書等の内容、プレゼンテーション及びヒアリングに基づいた厳格な審査により行います。

ア 審査委員

古畑 耕司 (一般財団法人塩尻市振興公社 理事長)

塩川 昌明 (一般財団法人塩尻市振興公社 常務理事)

太田 幸一 (一般財団法人塩尻市振興公社 DX 担当理事)

イ 審査方法

提案書等の書類審査と、プレゼンテーション及びヒアリング(以下「ヒアリング等」という。)

審査を実施し、優先交渉権者と交渉権者を選定します。審査結果は、審査会対象者全員に電子メールで通知します。

<ヒアリング等実施方法>

(ア) 実施日時の詳細及び会場は、以下のとおりとします。

なお、ヒアリング等の順番は事務局にて抽選を行い決定するものとします。

- ① 日 時: 令和5年1月16日(月) 午前11時から
- ② 会 場: 塩尻インキュベーションプラザ(塩尻市大門八番町1番2号)
- ③ 集合場所: 塩尻インキュベーションプラザ事務室前
- ④ 集合時間: 別途通知します。

(イ) ヒアリング等は非公開で実施します。

(ウ) ヒアリング等の出席者は、パソコン操作者を含めて5名以内とします。

(エ) プレゼンテーションは、参加者が提出した提案書及びそこに記載した内容をパワーポイント等にて表現したもののみとし、新たな内容の資料提示は認めません。投影用のパソコンは持参してください。(プロジェクター及びスクリーンは事務局で用意します。)

(オ) プレゼンテーションの持ち時間は20分とし、その後、審査委員からのヒアリングを20分程度行う予定です。

(カ) ヒアリング等の実施時には、参加者を特定することができるような発言、着装等を禁止します。

(キ) ヒアリング等への出席等に係る費用は、参加者の負担とします。

12 審査基準

別紙、審査基準のとおりです。

13 契約に関する事項

(1) 契約の締結

審査委員会で選定された優先交渉権者と契約交渉を行います。次のいずれかに該当する場合は、その者とは契約の締結を行いません。

- ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当することとなった場合
- イ 塩尻市から入札参加資格制限を受けることとなった場合
- ウ 技術提案書の無効が判明した場合
- エ その他本要領に違反した場合

(2) 契約の成立

優先交渉権者は、本公社と見積り合わせを行い、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により、随意契約を締結します。ただし、優先交渉権者との契約が成立しない場合は、交渉権者と契約の交渉を行います。

- ア 契約金額は当該参加者が提出した提案価格見積書の金額以内とします。
- イ 運用業務に関する業務委託契約は、令和5年4月に契約締結予定です。

14 失格基準

次のいずれかに該当した場合は、本プロポーザルの参加資格を満たさなかったものとみなし、その参加者を失格とします。

- (1) 技術提案書が無効となった場合
- (2) 公開日以降、本事業又は本プロポーザルの内容を知る意図をもって審査委員会の委員又は関係者(事務局、塩尻市、設計施工者、関連企業、個人等)に対して直接的又は間接的に接触した場合
- (3) 参加資格を欠くに至った場合
- (4) その他、本要領に違反した場合

15 その他

(1) 費用負担

プロポーザルの参加に係る費用は、全て参加者の負担とします。

(2) 提出書類の取り扱いについて

ア 提出書類は返却しません。

イ 提出書類は、審査以外に参加者に無断で使用しません。

ウ 提出された提案書は、参加者の提案情報保護の観点から、原則として非公開としますが、提出書類に虚偽の記載があった場合等、必要に応じて開示することがあります。なお、開示する際は、提案書の写しを作成し使用することができるものとします。

エ 特許権、実用新案権、意匠権及び商標権等、日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている製品、システム等を提案書類の作成に使用することにより生ずる責任は、参加者が負うものとします。

オ 原則として、参加表明書及び提案書の提出後は参加表明書及び提案書に記載された内容の変更は認めません。

(3) 資料の取り扱い

提案書の作成のために事務局から受領した資料は、一切、公表及び他の業務に使用することはできません。

(4) 業務の履行

提案書に基づく本業務の履行ができなかった場合は、契約金額の減額、損害賠償請求、契約解除、違約金の請求などの措置を行う場合があります。

(5) 提案書の採用について

提案書の提案内容が、本業務にそのまま採用されるものではありません。

16 支払いに関する事項

支払方法及び時期は本事業の受注者と協議のうえ、以下を原則として決定します。

(1) 前金払

契約金額の10分の3の範囲内で前払金を請求することができるものとします。

(2) 中間前払金

行いません。

(3) 部分払い

行いません。

(4) 部分引渡しに係る部分払

行いません。

(5) 完成払い

業務の完了後、契約代金額の残額を支払うものとします。