

契約管理システム導入業務プロポーザル実施要領

I 基本事項

1 趣旨等

この要領は、契約管理システム導入業務（以下「業務」という。）について、事業者の能力等を総合的に比較検討し、最も適した受託事業者を選定するため、必要な事項を定める。

本プロポーザルの実施及び契約の締結にあたり、必要な手続き等については、関係法令によるほか、この要領によるものとする。

2 プロポーザルの概要

公募型プロポーザル方式により、業務受託候補者を選定する。

3 業務の概要

(1) 業務の名称

契約管理システム導入業務

(2) 業務の目的

本業務は建設工事、測量・建設コンサルタント等業務、物品・役務の業者管理及び入札・契約事務等の効率化をより一層図るためにシステム（以下、「本システム」という。）を導入することを目的とする。

(3) 業務の内容

別紙1「契約管理システム導入業務仕様書」のとおり

(4) 履行期間

契約締結日の翌日から平成31年3月31日（日）まで

(5) 業務委託料

本業務の委託料は2,500,000円（消費税及び地方消費税を含まない。）以内とする。この委託料は別紙仕様書の外、企画提案書で提案した事項がすべて実施できる費用とする。また、システム保守料又はシステム利用料は、平成31年3月31日分までを含んだものとする。

ただし、この委託料は、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ことに留意すること。平成31年度以後については、本業務の受託者と提案内容を協議し、別途システム保守契約又はシステム利用料契約をする予定である。

4 発注者及び事業担当課

(1) 発注者

小矢部市

(2) 事業担当課

小矢部市総務部財政課
〒932-8611 富山県小矢部市本町1番1号
電話番号 0766-67-1760 (内線 225)
FAX 番号 0766-68-2171
電子メール zaisei@city.oyabe.lg.jp

5 参加資格要件等

本プロポーザルに参加をしようとする者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 各号の規定に該当しない者であること。
- (2) プライバシーマーク制度又は情報セキュリティマネジメントシステム適合性評価制度（ISMS）による情報セキュリティに関する資格を有する者であること。
- (3) 過去において官公庁に契約管理システムの導入実績を有し、かつ本プロポーザル公告日現在においても契約管理システムの保守を行っている者であること。
- (4) 参加表明書の提出時点において、小矢部市契約規則（昭和 48 年小矢部市規則第 8 号）第 20 条第 2 項に規定する指名競争入札の参加資格名簿に登載されている者であり、かつ小矢部市建設工事等指名停止要領第 3 条第 1 項の規定に基づき指名停止されていない者であること。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による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) 代表者、役員又はその使用人が刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 6 又は第 198 条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から 2 年を経過しない者でないこと。
- (7) 団体又はその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）第 3 条又は第 8 条第 1 項第 1 号に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から 2 年を経過しない者でないこと。
- (8) 小矢部市暴力団排除条例（平成 24 年小矢部市条例第 1 号）第 2 条第 1 号又は同条第 3 号に規定する者でないこと。

6 プロポーザル実施スケジュール

実施内容	実施期間又は期日
実施要領等の公表	7月19日(木)【市ホームページに掲載】
参加表明書の提出期限	7月31日(火)午後5時まで
参加資格要件確認結果通知期限	8月2日(木)
質問書の提出期間	7月31日(火)午後5時まで
質問書への回答期限	8月2日(木)午後5時までに全社に回答(電子メール)及び市ホームページに掲載
辞退届の提出期限	8月10日(金)午後5時まで
企画提案書等の提出期間	8月10日(金)午後5時まで
審査結果通知	8月24日(金)(予定)
特定者と仕様書協議	8月31日(金)まで
契約	8月31日(金)(予定)

7 実施要領の取得

- (1) 取得方法 実施要領は小矢部市ホームページからダウンロードにより取得するものとする。
- (2) 取得期間 平成30年7月19日(木)から8月10日(金)まで
- (3) URL <http://www.city.oyabe.toyama.jp/>

II 審査・選定等

1 選定の方法

企画提案書等の提出のあった者による審査(総合評価)を行い、業務受託候補者1者を選定する。

2 質問及び回答

質問は質問書(様式1)により行うこととし、原則、口頭による質問は受け付けない。

- (1) 質問書の提出期間
平成30年7月19日(木)から7月31日(火)午後5時まで
- (2) 質問書の提出場所
事業担当課：小矢部市総務部財政課
- (3) 質問書の提出方法
質問書を作成し、電子メールまたはFAXで提出すること。
- (4) 質問書の回答
質問に対する回答は、平成30年8月2日(木)までに電子メールでの送信及び小矢部市ホームページに掲載する。なお、質問への回答内容は、本実施要領等の追加又は修正とみなす。

3 参加表明書の提出

(1) 提出書類

参加表明書（様式2）、参加資格誓約書（様式3）、会社概要書（様式4）及び登録認証を証明する書類 各1部

(2) 提出期限

平成30年7月31日（火）午後5時必着

(3) 提出場所

事業担当課：小矢部市総務部財政課

(4) 提出方法

持参又は簡易書留郵便により提出すること。なお、郵便による提出の場合は、提出期限内に必着すること。

4 参加辞退届の提出

参加表明後の辞退は、参加辞退届（様式5）を提出すること。

(1) 提出期限

平成30年8月10日（金）午後5時必着

(2) 提出場所

事業担当課：小矢部市総務部財政課

(3) 提出方法

持参又は簡易書留郵便により提出すること。なお、郵便による提出の場合は、提出期限内に必着すること。

5 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

別紙2 企画提案書等の作成に係る留意事項を参考にに基づき、企画提案書等を提出すること。提出部数は次のとおりとする。

ア 様式6から様式9まで（添付書類を含む。） 各1部

イ 様式10及び様式11並びに「業務の実施内容」（企画提案書）各7部

ウ 様式12 1部

(2) 提出期間

平成30年8月2日（木）から8月10日（金）午後5時まで

(3) 提出場所

事業担当課：小矢部市総務部財政課

(4) 提出方法

持参又は簡易書留郵便により提出すること。なお、郵便による提出の場合は、提出期限内に必着すること。

(5) 再提出等

提出後の内容の変更及び追加、再提出は認めない。

6 業務受託候補者の選定・企画提案書等の審査

(1) 選定組織

業務受託候補者の選定は、4名の委員で組織する「契約管理システム導入業務受託候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）」が行う。

(2) 別紙3「企画提案評価項目表（評価基準）」での配点により評価する。（総合評価）

III その他

1 失格事項

参加表明者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) この要領に定める手続き以外の手法により、選定委員会委員又は事業担当課等関係者に本プロポーザルに対する援助を直接又は間接的に求めたとき。
- (2) 提出期限後に書類の提出があったとき。
- (3) 提出書類に虚偽の記載があったとき。
- (4) 本要領に違反する表現をしたとき。
- (5) その他選定委員会が本要領に違反すると認めるとき。

2 業務の契約

(1) 契約

ア 契約手続きは、小矢部市契約規則（昭和48年小矢部市規則第8号）の定めによるものとする。

イ 小矢部市は、契約締結後においても受託者の本提案における失格事項又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約の解除ができるものとする。

- (2) 契約書 小矢部市契約規則の規定に定めるところによる。
- (3) 契約内容 契約書、仕様書、企画提案書等に基づき決定する。

3 留意事項

- (1) 提出された企画提案書等は返却しない。なお、提出された企画提案書等は小矢部市情報公開条例（平成12年小矢部市条例第30号）の規定により、企画提案書等の情報公開請求があった場合は、非公開情報を除き、原則公開する。公開することにより、法人その他の団体の競争上又は事業運営上の地位その他社会的な地位が損なわれると認められる情報（事業等のノウハウ等）については、非公開となる。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、企画提案書を無効とするとともに、不利益処分を行うことがある。
- (3) 提出期限後の提出書類の変更、差替え又は再提出は認めない。
- (4) 採択された企画提案書の著作権は小矢部市に帰属する。
- (5) 企画提案の審査は、提出された内容に基づいて行うが、採用決定後、提案された内容について必要に応じて変更する場合がある。

4 その他

- (1) 本プロポーザルの手続きに使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- (2) 本プロポーザルに係る一切の費用は、提案者の負担とする。

5 添付資料

- (1) 契約管理システム導入業務仕様書 別紙 1
- (2) 企画提案書等の作成に係る留意事項 別紙 2
- (3) 企画提案評価項目表（評価基準） 別紙 3
- (4) 質問書（様式 1）
- (5) 参加表明書（様式 2）
- (6) 参加資格誓約書（様式 3）
- (7) 会社概要（様式 4）
- (8) 参加辞退書（様式 5）
- (9) 企画提案提出書（様式 6）
- (10) 業務実績書（様式 7）
- (11) 要求機能要件書（様式 8）
- (12) 要求帳票要件書（様式 9）
- (13) 質問事項（様式 10）
- (14) 作業工程計画（様式 11）
- (15) 見積書（様式 12）
- (16) （参考）帳票一覧