

末武中学校高速カラー印刷機賃貸借契約公募型プロポーザル実施要項

本要項は、末武中学校高速カラー印刷機賃貸借契約の受注候補者を公募型プロポーザル方式により選定すること（以下、「本プロポーザル」という。）に関し、必要な事項を定めたものである。

1 業務概要

(1) 業務名

末武中学校高速カラー印刷機賃貸借契約（長期継続契約）

(2) 目的

印刷機器の高速化・効率化や、カラー印刷の活用等により、学校教職員の働き方改革の推進と生徒等に対する教育効果の向上を図る。

(3) 納入期限

令和5年2月28日

(4) 契約期間

令和5年3月1日から令和10年2月29日まで（5年間：60か月）

地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定による長期継続契約とする。

(4) 内容

「末武中学校高速カラー印刷機賃貸借契約仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおりとする。

(5) 提案上限価格

以下の条件を満たすこと。いずれも消費税額及び地方消費税の額を含む。

①令和4年度（令和5年3月の1か月分） 330,000円

②契約期間の総額 19,800,000円

2 スケジュール

項目	日程
実施要項等の公表	令和4年12月14日(水)
質問受付	令和4年12月23日(金)午後5時必着
参加表明書等の提出期限	令和4年12月27日(火)午後5時必着
企画提案書等の提出期限	令和5年1月6日(金)午後5時必着
プレゼンテーション及びヒアリング審査	令和5年1月13日(金)予定
審査結果の公表	令和5年1月下旬予定
契約締結	令和5年1月下旬予定

本プロポーザル実施にあたり、説明会は開催しない。

期限等の詳細については、本要項における各項目を確認すること。

3 事務局

下松市教育委員会 教育総務課 管理係
〒744-8585 下松市大手町三丁目3番3号
TEL：0833-45-1866 FAX：0833-45-1865
E-mail：kyo-soumu@city.kudamatsu.lg.jp

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次の要件を全て満たす者とする。

- (1) 令和3・4年度下松市・下松市上下水道局物品製造等競争入札参加有資格名簿において、営業種目（大分類）の「A 文具・事務用機器類」、「D 電気通信機器類」、「0 借入品」のいずれかで登録されている者。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (3) 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又は民事再生法（平成11年法律225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (4) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 法人格を有し、本業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、本業務を的確に遂行する体制・ノウハウを有していること。
- (6) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (7) 公告の日から契約締結までの間のいずれの日においても、営業停止処分又は本市の競争入札への指名停止措置を受けていないこと。
- (8) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的としている団体及び公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職の候補者若しくは公職にあたる者又は政党を推薦、支持し、若しくはこれに反対することを目的としている団体でないこと。
- (9) 宗教活動や政治活動を目的とする団体でないこと。
- (10) 暴力団、暴力団員及びこれらとの関係を持つ者でないこと。

5 参加申込

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、以下のとおり提出すること。

(1) 提出書類（各1部）

①参加表明書（様式1号）

②事業者概要がわかるもの（会社概要パンフレット等、任意様式）

③国税及び地方税の完納証明書（各税目に未納額が無い証明）

※ただし、新型コロナウイルス感染症等の影響により納税の特例猶予を受けている場合はその旨を証する書類を提出すること。

④類似事業の契約書の写し等、業務実績が確認できるもの（任意様式）

※今回提案予定の機種、またはその他の印刷機・複合機等の賃貸借業務等

※官公庁、学校（設置者、種別問わず）へ導入実績がある場合のみ

(2) 提出期限

令和4年12月27日（火）午後5時（必着）

(3) 提出方法

3 事務局へ持参又は郵送とし、電子メール、FAXでの提出は受け付けない。

※持参の場合、市役所閉庁日を除き、提出時間は午前9時から午後5時までとする。

※郵送の場合、到達したことを提出期限までに電話確認すること。

6 参加資格要件の確認

事業者より提出された書類に基づき、参加資格要件を満たしているかを確認し、その結果を参加資格確認結果通知書にて送付する。また、参加資格要件を満たしておらず、参加が認められなかった事業者に対しては、理由を付して通知する。

7 質問及び回答

本プロポーザルにおける質問については、次のとおり取り扱う。

(1) 質問方法

質問書（様式2号）を提出することとし、口頭による質問は受け付けない。

(2) 提出期限

令和4年12月23日（金）午後5時（必着）

(3) 提出方法

件名を「末武中学校高速カラー印刷機賃貸借契約質問書」とし、電子メール又はFAXにより3 事務局へ提出すること。

なお、質問書の送付後、電話で必ず受信確認をすること。

(4) 回答方法

原則として、下松市ホームページ上に掲載するが、独自提案などの企画提案内容にかかるものと判断する場合は、質問者に対してのみ電子メール等で回答する。

8 企画提案書等の作成

企画提案書等は、仕様書の内容を理解した上で作成、提出するものとする。

企画提案内容は各事業者1提案とし、本要項及び仕様書等を踏まえ、以下の点に留意して作成すること。

(1) 企画提案書

- ①A4用紙縦、横書き、文字の大きさは12ポイント以上で作成すること。
- ②表紙、目次等を含め20ページ以内とし、ページ数を記載し、左綴じとする。
- ③図表等でA3用紙を使用した場合、2ページ分とみなす。
- ④モノクロ、カラーの別は任意とし、両面印刷は不可とする。
- ⑤別表「審査基準」の項目に従い、作成すること。
- ⑥専門用語や略語を使用する場合は、説明書きを付すること。

(2) 概算見積書

- ①契約期間および想定印刷枚数については仕様書のとおりとする。
- ②仕様書内で調達範囲外としているものを除く、本業務にかかる全ての費用を含むものとする。
- ③消費税（地方消費税も含む）込みの金額とし、提案上限価格内とすること。
- ④月額及び5年間の総額を記載すること。
- ⑤料金方式は仕様書「6 積算根拠（2）」の①から③のいずれかとする。想定印刷枚数をもとに積算し、明細を添付すること。また、別途単価契約が必要なものについてもあわせて記載すること。
- ⑥様式は任意とする。

(3) 選定した製品の製品カタログ(メーカーが発行した直近のもの)

9 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

8 企画提案書等の作成の(1)～(3)を正本1部、副本7部提出すること。

(2) 提出期限

令和5年1月6日(金)午後5時(必着)

(3) 提出方法

3 事務局へ持参又は郵送とし、電子メール、FAXでの提出は受け付けない。

※持参の場合は、市役所閉庁日を除き、提出時間は午前9時から午後5時までとする。

※郵送の場合、到達したことを提出期限までに電話確認すること。

10 参加辞退

参加表明書の提出後に本プロポーザルにおける提案を辞退する場合は、参加辞退届(様式3号)を令和5年1月6日(金)午後5時までに事務局へ提出すること。

11 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

提出された企画提案書等の内容について、プレゼンテーション及びヒアリングを以下のとおり実施する。

(1) 日時・場所

令和5年1月13日（金）を予定しており、時間や場所等は企画提案者ごとに別途通知する。

(2) 方法

企画提案者は、企画提案書に沿って説明を行う。時間は、説明15分と質疑応答10分の計25分以内とし、参加人数は、1事業者あたり4人以内とする。

(3) その他

①会場で使用するプロジェクター及びスクリーンは事務局で準備するが、パソコン等のその他の機器については各企画提案者で準備すること。

②新型コロナウイルス感染症の感染拡大等、対面での実施が困難な場合は、オンライン又は書面で開催する可能性もある。その場合、別途事務局から連絡する。

12 審査

審査は、別表「審査基準」に基づき、末武中学校高速カラー印刷機賃貸借契約公募型プロポーザル審査委員（以下「審査委員」という）が審査を行う。審査方法は以下のとおりとする。

(1) 審査委員は6名とし、持ち点は1人100点とする。

(2) 各委員のうち最も多くの委員が1位とした企画提案を最優秀企画提案とし、提案者を受注候補順位1位とする。

(3) (2)に該当する企画提案が複数生じた場合には、各委員の付けた順位の合計が最も小さい企画提案を最優秀提案とする。

(4) (3)に該当する企画提案が複数生じた場合には、各委員の付けた総得点の最も高い企画提案を最優秀提案とする。

(5) 上記において最優秀提案が決定しない場合、概算見積書の低い企画提案者を第1位として選定する。

(6) 最優秀企画提案以外の提案については、上記と同様の方法により受注候補者順位を決定する。

(7) 各委員の採点の平均が6割未満の企画提案は、採用しないものとする。

(8) 参加事業者が1社の場合であっても、審査を行い、合格基準点を超過していれば当該事業者を選定する。

13 審査結果

(1) 審査結果は、令和5年1月下旬に下松市ホームページで公表するとともに提案者全員に書面を発送する。

(2) 審査結果についての異議申立及び問い合わせには応じない。

14 契約方法

選定された企画提案者は、提出された企画提案書及び概算見積書等を踏まえ協議を行い、下松市と随意契約を締結することとする。なお、協議にあたっては、提出された企画提案書等の内容を一部変更する場合がある。

また、企画提案書に記載された事項が履行できなかったときは、契約金額の減額または損害賠償請求等を行うものとする。

その他詳細は、1 業務概要及び仕様書のとおりとする。

15 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。また、以下に該当する行為等が本プロポーザル全体に影響する場合、本プロポーザルを中止する場合がある。

- (1) 参加資格要件を満たさない場合又は満たさなくなった場合
- (2) 本要項に定める手続きを遵守しない場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合又は提出書類に不備があった場合
- (4) 概算見積書の金額が提案上限価格を超過している場合
- (5) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (6) 審査委員や関係者との不適切な接触が確認された場合
- (7) 提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査委員会の委員長が無効であると認めた場合

16 その他

- (1) 提案者は、参加表明書（様式1号）の提出をもって、本要項等の記載内容を承諾したものとみなす。
- (2) 本プロポーザルへの応募に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- (3) 企画提案書類提出後において、記載された内容の追加及び変更、削除等は認めない。ただし、提出書類の内容に関して事務局から質問を行ったり、補正を依頼することがある。
- (4) 提出された書類等は、採用・不採用に関わらず返却しない。なお、提出された書類等は、企画提案者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (5) 本プロポーザルへの応募に関して使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とする。
- (6) 本市から提供する資料は取扱いに注意するとともに、本プロポーザルに関する目的以外で無断使用することを禁止する。
- (7) 提出された書類等については、市は公表しないこととし、提案者は市の了解なく第三者に公表してはならない。ただし、提出された書類等は、下松市情報公開条例（平成16年下松市情報公開条例第6号）の対象となり、その取扱いは当該条例の定めるところによる。