**毛呂山町契約管理システム更新業務**

**プロポーザル実施要領**

令和５年６月

毛呂山町管財課

１　目的

この要領は、毛呂山町契約管理システムの更新にあたり、プロポーザル（公募型企画提案）方式により事業者を選定するため、公正かつ公平に実施することを目的にその実施方法等必要な事項を定めるものである。

２　業務概要

(１) 業務名

毛呂山町契約管理システム更新業務

(２) 業務内容

別添「毛呂山町契約管理システム更新業務仕様書」のとおり

(３) 業務期間

契約日翌日から令和１０年１１月３０日までとする。

ただし、令和５年１１月３０日までの間はシステム導入準備（環境構築）期間とし、新システムの本稼働は令和５年１２月１日とする。

①導入（環境構築）期間

　　契約締結日から令和５年１１月３０日まで

②運用期間

　　令和５年１２月１日から令和１０年１１月３０日まで（５年間）

(４) 価格上限額

　提案上限の金額は、次のとおり区分して算出するものとする。

　①導入費用（設計、開発その他のシステム構築に関する費用 ６０月のリースとする）

　　　８，９９８，０００円（消費税及び地方消費税額を含み、リース料率は含まない。）の範囲内とする。

　②運用費用（運用及び保守費用を含むシステム使用料 ６０月分）

　　　６，６００，０００円（消費税及び地方消費税額を含む。）の範囲内とする。（クラウド方式によるLGWAN接続料又は使用料を含む。）

　※上限額は契約時予定額を示すものではなく、提案の規模を示すものであることに留意し、見積金額は上限額を超えてはならない。

　※見積金額が上限額を超えた場合は失格とする。

　※当該金額は、現行システムから抽出されたデータを今回導入するシステムへ移行するための費用も含むものとする。

(５) 契約方法

　公募型プロポーザル方式により優先交渉者を決定し、契約を締結する。

３　提案資格

　本プロポーザルに参加する資格を有する者は、次の要件を満たさなければならない。なお、参加資格条件を満たしていることが確認できる資料の提出を町が求める場合がある。

(１) 地方自治法施行令 （昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当していないこと。

(２) 毛呂山町建設工事等の契約に係る指名停止等の措置要綱（平成２２年告示第１１１７号）に基づく指名停止期間中でない者であること。

(３) 国等契約実施機関が定める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。

(４) 会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続き開始の申立て及び民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。

(５) 私的独占の禁止又は公正取引の確保に関する法律（昭和２２年法律第５４号）等に抵触する行為をしていない者であること。

(６) 毛呂山町の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成２２年７月２９日制定）に基づく指名除外を受けていないこと。

(７) 法人格を有している、又は共同企業体であるなど、事業を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有していること。

(８) 埼玉県内で自治体向けの契約管理システムの構築・運用実績があること。

４ 実施スケジュール

契約締結に至るまでの予定スケジュールは、以下のとおりとする。ただし、土曜日、日曜及び祝日など、毛呂山町の職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例に規定する町の休日 （以下「町の休日」という。） には、受付等を行わない。 なお、このスケジュールは参加者の状況、審査進捗等により若干変更する場合がある。

【実施スケジュール表】

|  |  |
| --- | --- |
| 内　容 | 期　日 |
| 実施要領・仕様書等の公表 | 令和５年６月２９日（木） |
| 参加表明書提出期限 | 令和５年７月　５日（水）午後５時００分まで  |
| 参加資格確認通知  | 令和５年７月　７日（金） |
| 質問書の提出期限 | 令和５年７月１０日（月）午後５時００分まで |
| 質問書に対する回答 | 令和５年７月１４日（金） |
| 企画提案書等提出期限 | 令和５年７月２１日（金）午後５時００分まで |
| 企画提案書等審査結果通知 | 令和５年７月２６日（水）  |
| プレゼンテーション審査 | 令和５年７月３１日（月） |
| 選定結果通知 | 令和５年８月　３日（木） |
| 契約締結（予定） | 令和５年８月上旬 |

５ 参加方法

本プロポーザルに参加をする者は、次のとおり参加表明書を提出すること。

(１) 受付期間

公表の日から令和５年７月５日（水）午後５時００分まで

(２) 提出書類

ア 参加表明書（様式第１号）

 　イ 事業者概要（様式第２号）

 　 　事業者概要は別紙による説明を可とするが、その際も本様式は提出すること。

ウ 参加資格確認書（様式第３号）

エ 商業・法人登記に係る履歴事項全部証明書の写し（参加表明書提を提出した商業・法人登記に係る履歴事項全部証明書の写し（参加表明書提出の前３か月以内に発行された証明書））

オ 財務諸表（直近1 事業年度分）の写し

カ 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書

キ 法人事業税の納税証明書

※公告日以後に発行されたものの原本

(３) 参加資格審査及び審査結果の通知

応募事業者の参加資格を審査し、令和５年７月７日（金）までに審査結果を参加表明書に記載のあった電子メールあてに通知する。なお、参加資格に満たないと判断された事業者は、その理由について、令和５年７月１０日（月）午後５時００分までに、書面にて説明を求めることができる。

ただし、異議申立ては認めない。

６　質問の受付及び回答

提案書等の作成又は提出に関し質問がある場合は、質問書（様式第４号）を作成し、以下の要領で提出すること。ただし、選定方法や選定基準に対する質問は受け付けない。

(１) 提出期限

令和５年７月１０日（月）午後５時００分まで

(２) 提出方法

質問書（様式第４号）に記入し、下記のメールアドレスに送信後、電話連絡すること。（電子メールによる質問のみ受け付ける）

【宛先】 E-mail：kanzai@town.moroyama.lg.jp

【件名】契約管理システム更新業務質問書（事業者名）

(３) 回答

受け付けた質問書に対する回答は、回答書（様式第５号）に記入し令和５年７月１４日（金）に全ての提案者に電子メールで提示する。

７ 企画提案書等の提出

 (１) 提出書類

ア 企画提案書

 　　 別紙（Ａ４版様式任意、両面印刷及び文字サイズは原則１１ポイント以上とする。）に、業務の実施方針、手法、スケジュール等を記載すること。副本の別紙については、すべての頁において参加者が特定できる表示及び記載のないものとすること。副本の別紙に参加者が特定できる表示及び記載がある場合には、失格になることがある。

イ 企画提案説明資料（プレゼンテーション資料）

 　※ 提案事業者の必要に応じて作成してください。

ウ 業務実績一覧（任意様式）

 　　 業務実績うち、 埼玉県内の自治体で契約管理システムを構築・運用した実績を対象とする。また、業務一覧には、「発注機関名」、「業務名」、「契約金額（消費税抜き）」及び「業務の概要」を記載し、契約書の写し及び契約内容が確認できる資料を添付すること。

エ 業務実施者の経歴書（様式第６号）

オ 見積書【様式任意】

 　　※消費税及び地方消費税相当額は消費税率及び地方消費税の合計を１０％として計算すること。

(２) 提出部数

 　 正本１部、副本８部（正本は捺印し、副本は正本のコピーとします。）

(３) 提出方法

 　 担当部署（事務局）までに必要部数を郵送又は持参すること。

(４) 提出期限

 　令和５年７月２１日（金）午後５時００分まで

(５) 企画提案書等の無効

 　企画提案書等が次に掲げる場合に該当するときは、審査の対象外とする。

ア 参加資格に掲げる資格がなくなった者が提出した場合

イ 提出方法及び提出期限に適合しない場合

ウ 提案内容が記載されていない又は提案内容に違法な点がある場合

エ 虚偽の内容が記載されている場合

オ 見積書の金額が価格上限を超えている場合

(6) その他留意事項

ア 企画提案書等の作成及び提出に要する費用は。提案事業者の負担とします。

イ 企画提案書等の提出後の再提出又は差し替えは、原則認めません。

ウ 企画提案書等の返却は行いません。

エ 企画提案書等は、本業務の目的達成以外は使用しません。

オ 企画提案書等は、情報公開請求があった場合は、毛呂山町個人情報保護条例（平成１２年条例第８号）に基づく不開示情報を除き、原則公開とします。

８ 選定方法

(１) 選定方式

選定にあたっては、書類審査及びプレゼンテーションによる審査を実施し、提案事業者の企画提案内容、実務実施能力、業務実施体制、見積額等を総合的に審査し、最も評価が高かった提案事業者を優先交渉権者とする。

(２) 審査の実施

 　①書類審査

書類審査は、提出書類について、書類の不足および記載内容の不備等について問題がないことを確認する審査を行う。

ア 書類審査結果通知

令和５年７月２６日（水）

②プレゼンテーション審査

 　書類審査の結果、書類審査を通過した者については別途通知し、プレゼンテーション審査を行う。

ア プレゼンテーションの日時

 　　令和５年７月３１日（月）（時間については、別途連絡する）

イ プレゼンテーションの場所

 　　　毛呂山町役場内（場所については、別途連絡する。）

ウ プレゼンテーションの方法

提案事業者によるプレゼンテーションを実施し、その結果により優先交渉権者１者を決定する。選定委員は当町が決定するが、委員名や所属は事業者に開示しない。なお新型コロナウイルス感染症の感染拡大が懸念される状況によっては、オンライン（zoom）での開催とする可能性がある。

※詳細並びにオンライン会議になった場合は、メールにて別途通知する。

エ プレゼンテーション実施時間

各事業者３０分程度を予定

（プレゼンテーション２０分、ヒアリング１０分）

オ その他

・必ず、本業務に実際に従事する者がプレゼンテーションを行うこと。

・パワーポイントの利用は可とする（１５枚以内）。

・プレゼンテーションに際して必要な機器のうち、プロジェクタ、接続ケーブル及びスクリーンは当町が用意する。パソコン等の端末機器は、提案事業者で用意すること。

・プレゼンテーションの出席は３名までとすること。

・会社名等が特定できるようなもの（バッジ等）は身につけないこと。

・新たな資料の提出は不可とし、提出された提案に基づき説明すること。

(３) 審査結果の通知

審査結果については応募した事業者全てに電子メールにて通知する。ただし、審査結果についての異議申立は認めないものとする。

９ 契約等

(１) 契約の締結及び方法

①導入費用（設計、開発その他のシステム構築に関する費用）はリース会社と賃貸借契約を締結する。そのため、優先交渉権者とはその仕様内容やリース元となる金額等についてリース入札前に契約管理システムの更新（複数年契約）に係るリース約定書の締結を行うものとする。具体的な契約内容については、毛呂山町と優先交渉権者が協議の上決定する。また、優先交渉権者の提出した見積書を超える金額ではリース約定書の締結はしない。

②優先交渉権者が辞退した場合、次点候補者と機能の再確認を行い、その結果に基づき契約する。

③運用費用（運用及び保守費用を含むシステム使用料）については、優先交渉権者と契約を締結する。

④導入費用（設計、開発その他のシステム構築に関する費用）はリース会社と賃貸借契約を締結し、契約満了後は導入機器は無償譲渡とする。

(２) 留意事項

提出された企画提案書等に記載され、選定で評価した項目については、原則としてリース約定書の仕様書に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、受託候補者との協議によりリース約定書の締結段階において項目の追加、変更及び削除を行うことがある。したがって受託候補者の選定をもって提案書等に記載された全内容を承認するものではない。

１０ 瑕疵がある場合

 企画提案書等に瑕疵があることが判明した場合は、その内容を審議し、その取扱いについて決定するものとする。 また、その瑕疵が重大又は悪質であり、公正性及び公平性を著しく損なうと認められる場合は、既に決定した優先交渉権者の権利を取り消すことがある。

１１ 担当部署（事務局）

毛呂山町役場管財課管財係

連絡先

 〒350－0493 埼玉県入間郡毛呂山町中央2-1

 電話：049-295-2112（代表）（内線：541）

 FAX：049-295-0771

 E-mail：kanzai@town.moroyama.lg.jp