**平成３１年度**

**開成町新庁舎セキュリティシステム**

**構築業務委託公募型プロポーザル実施要領**

**平成３１年４月**

**開成町**

**１　業務目的**

別紙仕様書に記載の業務について、現在建築している新庁舎における高度な職務遂行機能と利用者の利便性を高めるため、セキュリティシステム等を構築する優れた委託候補者を選定することを目的とします。

**２　プロポーザルの概要**

　（１）委託業務名

　　　　　平成３１年度　開成町新庁舎セキュリティシステム構築業務委託

　（２）業務内容（詳細は別紙仕様書のとおり）

　　　本業務における構築計画は、次に掲げるとおりとします。

　　　①　入退室管理システム（入退室制御装置、鍵管理システム、非接触カードリーダー、テンキー付カードリーダー、パッシブセンサー、録画装置、ネットワーク機器（ＰｏＥＨＵＢ等）、監視カメラ等）の構築技術費

　　　②　入退室管理システムの取扱説明、引渡調整

　　　③　入退室管理システムの完成図書作成

④　その他町から依頼のあった関係業務

　（３）対象施設

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 構造 | 建築面積（㎡） | 延床面積（㎡） | 敷地面積（㎡） |
| 開成町新庁舎 | 地上３階鉄筋・一部鉄骨コンクリート造 | 2,135.95 | 3,866.65 | 7699.27 |

　（４）履行期間

　　　　　契約締結の日の翌日から令和２年３月２９日まで

なお、機器等の賃借については、導入する機器等の数量、仕様が確定した時点で賃貸借契約の指名競争入札を行います。開始を令和２年３月１日からとし、令和７年２月２８日までの長期継続契約による賃貸借契約を予定しています。

※１　機器等設置については、令和元年１２月から令和２年２月２９日までに動作確認も含め完了し、３月１日から本稼働することとします。

※２　職員操作説明については全職員に対し行うこととし、各システムの説明を個別に３月２９日までに行うこととします。

　（５）契約限度額

　　　　　１，７００，０００円（消費税及び地方消費税を含む。）

　（６）支払条件

　　　　　完成払い

　（７）導入する機器の賃借料

　　　　　導入する機器のリース料は550,000円/月を想定し、以下のものを含みます。

①　入退室管理システム

（入退室制御装置、鍵管理システム、非接触カードリーダー、テンキー付カードリーダー、パッシブセンサー、録画装置、ネットワーク機器（ＰｏＥＨＵＢ等）、監視カメラ等）の調達、搬入・据付、機器設定調整、接続作業費

※ＬＡＮ及び同軸ケーブル等の配線については、本体工事で行いますのでリースには含みません。

②　保守業務料

③　ファイナンスによる利息

④　消費税及び地方消費税

**３　事務局**

　　開成町行政推進部財務課管財担当

　　〒258－8502

　　　神奈川県足柄上郡開成町延沢773番地

　　電話（0465）84－0322

　　電子メールアドレス　　tyousya@town.kaisei.kanagawa.jp

**４　参加資格**

　　本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる全ての要件を満たしている単体企業とします。

（１）　開成町の競争入札参加資格（当該案件に係る業種）を有することについて町長の認定を受けている者であること。

（２）　地方自治法施行令第１６７条の４の規定に該当する者でないこと。

（３）　直近２年以内に銀行取引停止処分を受けている者でないこと。ただし、会社

更生法又は民事再生法に基づく裁判所の更生(再生)手続の開始決定を受けた後、（１）の競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。

（４）　６か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出している者でないこと。ただし、会社更生法又は民事再生法に基づく裁判所の更生（再生）手続の開始決定を受けた後、（１）の競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。

（５）　債務不履行により所有する資産に対し、仮差押命令、差押命令、保全差押又は競売手続の開始決定がなされている者でないこと。

（６）　次の（ア）から（エ）のいずれにも該当しない者であること。

（ア）開成町暴力団排除条例第２条第２号、第４号及び第５号の規定に該当する者。

（イ）開成町暴力団排除条例第７条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者。

（ウ）神奈川県暴力団排除条例第23条に規定する利益供与等を行っている者。

（エ）下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たりその相手方が上記（ア）に該当することを知りながら当該者と契約を締結しようとする者。

（７）　事業税、消費税、地方消費税を滞納している者でないこと。

（８）　本業務に従事する技術者は、本業務に関係する機器及びシステム等の技術的内容を熟知し、町と円滑に協議が可能な知識及び能力を有する者を配置できること。

（９）　システム障害等があった場合、迅速に対応できるサポート体制が整えられること。

（10）　過去１０年以内に、国又は地方公共団体のセキュリティシステム構築を元請として複数回受注し、履行した実績があること。

（11）　個人情報及び機密書類を取り扱うため、「プライバシーマーク」を取得していること。

**５　参加手続きのスケジュール**

　　現段階において想定するスケジュールは次のとおりとします。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項番 | 項目 | 日程 |
| １ | 公募開始（町ホームページ掲載） | 平成３１年４月２６日（金） |
| ２ | 質問書の受付 | 平成３１年４月２６日（金）から令和元年５月１０日（金）まで |
| ３ | 質問書に対する回答 | 令和元年５月１４日（火） |
| ４ | 参加申込書の受付期限 | 令和元年５月１６日（木）１７時まで |
| ５ | 企画提案書の受付期限 | 令和元年５月２３日（木）１７時まで |
| ６ | 企画提案書の審査（プレゼンテーション及びヒアリングの実施） | 令和元年５月２８日（火） |
| ７ | 審査結果の通知 | 令和元年６月初旬 |
| ８ | 契約締結 | 令和元年６月中旬 |

　　※土・日曜及び祝日を除く

　　※上記日程については、参加申込者数等の事情により変更される場合がある。

**６　参加手続き**

　　（１）実施要領等の配布

|  |  |
| --- | --- |
| 配布期間 | 平成３１年４月２６日（金）から令和元年５月２２日（木）まで |
| 配布資料 | １　開成町新庁舎セキュリティシステム公募型プロポーザル実施要領２　様式集・質問書（様式１）・参加申込書（様式２）・主要業務実績表（様式３）・企画提案書（様式４）・参考見積書（様式５）・企画提案資料表紙（様式６）３　セキュリティプラン案４　仕様における機能要求一覧 |
| 入手方法 | 開成町ホームページからダウンロードしてください。http://www.town.kaisei.kanagawa.jp※町役場窓口での配布は行いません。 |

　※本プロポーザルに関する事前説明は行わない。

**７　質問の受付及び回答**

　　プロポーザル実施に係る質疑は、全て質問書によることとします。質疑がある場合は、次のとおり質問書（様式１）を提出してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 受付期間 | 平成３１年４月２６日（金）から令和元年５月１０日（金）１７時まで |
| 提出方法 | 質問書（様式１）に必要事項を簡潔に記載し、あらかじめ発注担当課に電話連絡のうえ、電子メールで次のアドレスに送信してください。専用アドレス　Ｅ－mail　tyousya@town.kaisei.kanagawa.jp |
| 回答方法 | 質問に対する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ、令和元年５月１４日（火）に町ホームページにおいて公表します。なお、質問回答書は、本実施要領の追加又は修正として、実施要領と同様に扱います。 |

**８　参加申込書の受付**

|  |  |
| --- | --- |
| 受付期間 | 平成３１年４月２６日（金）から令和元年５月１６日（木）１７時まで |
| 提出方法 | 持参又は郵送※郵送の場合は、簡易書留郵便など配達完了の確認ができる方法によるものとし、受付期限までに必着とします。 |
| 提出書類 | １　参加申込書（様式２）　　事業者の概要がわかる会社概要等のパンフレットを添付してください。　　連絡先（担当者氏名、電話番号、ＦＡＸ番号、電子メールアドレスを含む。）を必ず記載してください。２　企業概念　　企業理念（経営方針）、創業年月日、従業員数、資本金、事業内容　※必要事項の記載があればパンフレット等でも可３　主要業務実績表（様式３）　　過去１０年以内に元請として履行した本業務と同種業務のうち、主なもの３業務について記載してください。　※契約書等の写し（契約者名、契約期間及び請負業務の詳細な内容が分かる部分のみ）を添付してください。 |

**９　企画提案書の提出**

|  |  |
| --- | --- |
| 受付期間 | 令和元年５月１７日（金）から令和元年５月２３日（木）１７時まで |
| 提出先 | 〒２５８－８５０２　神奈川県足柄上郡開成町延沢７７３番地開成町行政推進部財務課 |
| 提出方法 | 持参又は郵送※郵送の場合は、簡易書留などの配達記録の確認ができる方法によるものとし、受付期限までに必着とします。 |
| 提出書類 | 企画提案書は、提案者の移転業務に対する理念や取り組み方針を求めるものであり、次に定めるところにより提出してください。１　企画提案書（様式１）　　１部２　企画提案資料　　　　　８部【提案項目】①本業務の実施体制及び配置予定者②配線経路図及び概略スケジュール③施工計画業務　・業務全体の進め方　・各設置機器やセキュリティ計画の提案　・職員への説明、周知方法等④アピールポイント　・本業務実施に当たって有効と思われる独自の提案　・アピールできる事項や優位性・特徴ある事項⑤仕様における機能要求一覧表⑥考見積書（様式５）　・委託額（消費税及び地方消費税）⑦想定した導入機器における下記の参考見積書（保守を含む。）（任意様式）・導入機器の合計額及び内訳書・賃借料５年間合計額及び年度ごとの賃借料（消費税及び地方消費税、ファイナンスによる利息を含む。） |
| 備考 | １　企画提案書（様式４）には代表者印を押印してください。２　企画提案資料は、提案項目ごとに作成（Ａ４版・任意様式）し、項目順に並べ、「開成町新庁舎セキュリティシステム構築業務委託公募型プロポーザル企画提案資料」と記載した表紙（様式６）をつけて、提案項目①から④及び⑦を１組とし、左上をホチキスで留めてください。３　企画提案資料には、会社名、ロゴマーク等、提案者が分かる表示は一切しないでください。 |

**10　企画提案書の審査等**

　　企画提案書の審査及び評価は、提出された企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングの内容を基に、町が設置する開成町新庁舎機械警備及び入退室管理プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」）が行います。

　　なお、提案者が１者のみの場合であっても、プレゼンテーション及びヒアリングは実施します。

【プレゼンテーションの実施】

（１）実施予定日　令和元年５月２８日（火）

　　　　　　　　　※時間・場所等の詳細については、別途通知します。

　　　　　　　　　※上記日程は、参加申込者数等の事情により変更される場合があります。

（２）発表時間　３０分程度（２０分程度のプレゼンテーションの後、１０分程度のヒアリングを実施します。）

　（３）その他　プレゼンテーション出席者は、本業務に直接携わる予定の担当責任者を含め３名以内とします。

　　　　　　　　　　プレゼンテーションでプロジェクター等を使用する場合は事前に事務局に連絡してください。なお、パソコンは参加者が持参することとし、スクリーン、プロジェクター、接続ケーブル（ＨＤＭＩ）は事務局で用意します。

**11　委託候補者の特定**

　　審査の結果、評価点数の最も高い提案をした事業者を最優秀者（委託候補者）として特定します。ただし、当該最高得点事業者が２者以上ある場合は、審査委員会の議決により特定するものとします。

**12　特定結果の通知**

　　特定結果は、企画提案のプレゼンテーションの実施後、速やかに文書にて通知するとともに、町ホームページで公表します。なお、選定結果についての問い合わせ、異議の申し立ては一切受け付けません。

**13　随意契約に係る見積書の徴取等**

　　審査委員会が特定した最優秀者を当該業務に係る見積書の徴取の相手方とします。ただし、最優秀者に事故等があり見積書の徴取が不可能となった場合は、優秀者を見積書の徴取の相手方とし、以下、評価順位の上位の者から順に見積書の徴取の相手方とします。なお、見積額は企画提案書⑤参考見積書（様式５）で予定した額以内とします。

なお、導入機器の賃貸借については、最優秀者と協議により決定した導入機器の合計額をもとにリース会社の指名競争入札を予定しています。

**14　提案者の失格**

　　次のいずれかに該当する場合は失格とします。

　（１）提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合

　（２）提出書類に虚偽の記載があった場合

　（３）審査委員又はその関係者に接触を求めるなど、審査の公平性を害する行為があった

場合

　（４）契約候補者の選定から契約締結までの間に、契約候補者の資金事情の変化等により、業務履行が困難であると町が判断した場合

　（５）契約候補者が、参加資格要件に適合しなくなった場合

　（６）前各号に定めるもののほか、企画提案にあたり著しく信義に反する行為などにより、審査委員会が失格であると認めた場合

**15　その他**

　（１）本プロポーザルに参加する企画提案書等の作成経費や旅費等の必要経費は、全て参加事業者の負担とします。

　（２）提出書類で用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成４年法律第５１号）に定める単位とします。

　（３）提出書類は、特に指定がある場合を除き、Ａ４版普通紙を使用し、文章は横書きとしてください。文字サイズは１０ポイント以上とします。

　（４）提出書類の著作権は、参加者に帰属します。ただし町が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。また、本案件に係る情報公開請求があった場合には、開成町情報公開条例（平成１３年開成町条例第１８号）に基づき、提出書類を公開することがあります。

　（５）提出された企画提案書の書類は返却しません。

**16　問合せ先**

　開成町行政推進部財務課

　住所　　　〒２５８-８５０２　神奈川県足柄上郡開成町延沢７７３番地

　電話　　　０４６５－８４－０３２２（直通）

　ＦＡＸ　　０４６５－８２－５２３４

Ｅ－mail　tyousya@town.kaisei.kanagawa.jp

企画提案の評価について

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No． | 提案項目 | 内容 | 配点 |
| ① | 本業務の実施体制及び配置予定者 | ・本業務を確実に遂行する実施体制が確保されているか評価する。・配置予定の業務責任者の業務実績を評価する。 | １０点 |
| ② | 配線経路図及び概略スケジュール | ・配線経路図及び概略スケジュールが分かり易く記載されているか評価する。 | １０点 |
| ③ | 施工計画業務 | ・本業務に関する専門知識を持ち、円滑に施工するため適切かつ実行可能な提案がなされているか評価する。・各種設置機器やセキュリティ計画が町の計画に沿って適切かつ最良の提案がなされているか評価する。・町職員への説明会や周知方法について適切な提案がなされているか評価する。 | ３０点 |
| ④ | アピールポイント | ・本業務の実施に当たって有効と思われる独自の提案がなされているか評価する。・特に優れた点や、他事業者と比較して優位な点はあるか評価する。 | ５０点 |
| ⑤ | 仕様における機能要求一覧 | ・本業務における各項目の重要度を理解し、町の機能要求を満足しているか評価する。 | ２０点 |
| ⑥ | 参考見積書 | ・配点に最安見積額の提案見積額に対する割合を乗じて算出する。（小数点第１位を四捨五入）【評価点数＝２０点×最安見積額/提案見積額】 | ２０点 |
| ⑦ | 業務実績 | ・本業務を遂行するに当たり、豊富な実績があり蓄積されたノウハウを十分に有していると認められるか評価する。 | １０点 |
| 合計 | １５０点 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評価基準 | 評価 | 得点化方法 |
| 提案内容（業務実績）が非常に優れている | Ａ | 配点×１．０ |
| 提案内容（業務実績）が優れている | Ｂ | 配点×０．８ |
| 提案内容（業務実績）が標準的である。 | Ｃ | 配点×０．６ |
| 提案内容（業務実績）がやや劣っている | Ｄ | 配点×０．４ |
| 提案内容（業務実績）が劣っている | Ｅ | 配点×０．２ |

※「提案項目⑥参考見積書」を除く