

長岡市公告第123号

簡易評価型プロポーザル方式による業務委託の実施について（公告）
簡易評価型プロポーザル方式による業務委託を実施するので、次のとおり公告します。

平成23年6月7日

長岡市長 森 民 夫

1 実施方法

今回実施する簡易評価型プロポーザル方式による業務委託は、長岡市情報システム最適化検討業務委託について参加者に提案を求め、その内容を評価し、最も優れた提案をした者と随意契約の締結交渉をするものです。

2 委託内容

- (1) 委託名 長岡市情報システム最適化検討業務
- (2) 委託期間 契約締結日から平成24年3月31日まで
- (3) 業務概要 長岡市の情報システム最適化のための調査・研究するためのコンサルティング業務
- (4) 業務内容 「要求要件定義書」を参照のこと

3 参加資格要件

当該プロポーザルに参加しようとするものは、次の全ての要件に該当するものであることを要します。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に定める者又は同条第2項各号に該当する者でないものであること。
- (2) 当該プロポーザルの実施公告の日以後に、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされていないものであること。
- (3) 当該プロポーザルの実施公告の日以後に、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされていないものであること。
- (4) 地方自治体からの委託により、過去3年以内（平成20年4月1日以後）に本件と同様の業務を実施し、かつ、その実績を確認及び証明できる団体（会社）を2つ以上有すること。なお、実績については、現在業務実施中のものも含むものとし、また、本社、支店又は営業所等を問わず、事業者全体としての実績も含むものとする。

4 参加表明書の提出について

当該プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり書類を提出してください。

- (1) 提出書類 参加表明書（兼参加資格確認申請書）
- (2) 提出期限 平成23年6月13日（月曜日）17時15分まで（必着）
- (3) 提出方法 持参、郵送（配達確認ができるもので、提出期限までに必着のこと。）

又は電子メール

※ 電子メールの場合は、着信を必ず確認すること。

- (4) 提出先 〒940-8501
新潟県長岡市幸町2丁目1番1号(本庁舎)
長岡市総務部情報政策課(5F)
電話：0258-39-2205(直通)
電子メール：joshisu@city.nagaoka.lg.jp
- (5) その他 参加資格要件を確認するため、業務実績(相手方、業務内容及び年度)が分かる資料を添付してください。

5 質問書の受付及び回答について

4により参加表明書を提出した者は、次のとおり質問することができます。

- (1) 提出書類 質問書
- (2) 提出期限 平成23年6月20日(月曜日)17時15分まで(必着)
- (3) 提出方法 電子メールのみ(着信を必ず確認すること。)
- (4) 提出先 joshisu@city.nagaoka.lg.jp
- (5) その他 質問に対しては、平成23年6月22日(水曜日)までに、参加表明書を提出した者全員に電子メールにて回答します。

6 提案書の提出について

当該プロポーザルの提案書は、次のとおり提出してください。

- (1) 提出書類
- ア 提案書(正本及び副本)
 - イ 見積書
 - ウ 電子媒体(CD-R)
- (2) 提出期限 平成23年6月27日(月曜日)17時15分まで(必着)
- (3) 提出方法 持参又は郵送(書留郵便に限ります。)
- (4) 提出先 〒940-8501
新潟県長岡市幸町2丁目1番1号(本庁舎)
長岡市総務部情報政策課(5F)
- (5) その他
- ア 提出書類の様式、部数等の詳細については、参加表明後に提示します。
 - イ 提案書の内容について、プレゼンテーションを実施します。日時、方法等の詳細については、参加者が確定した後に別途通知します。

7 提案を求める事項

- (1) 提案書
- ア 基本的事項
 - (ア) 提案の背景・目的
 - (イ) 提案の目標

- (ウ) 対象範囲
 - イ 業務の内容
 - (ア) 業務の概要
 - (イ) 業務の内容
 - (ウ) 業務の特長
 - (エ) 業務の効果
 - ウ 業務の手法、進め方
 - (ア) コンサルティング方法
 - (イ) 役割
 - (ウ) 実施手順及び計画
 - (エ) 実施方法・成果物
 - エ 企業、体制
 - (ア) 企業概要
 - (イ) 企業の特長
 - (ウ) 業務実績
 - (エ) 実施体制及び担当者
 - オ その他
 - (ア) 課題認識
- (2) 見積書

8 選考方法

参加表明書及び提案書の提出者で、提案書の記述が要件を満たしているものの中から、提案書やプレゼンテーションの内容、見積金額について本市職員が評価基準により総合的に選考し、最優秀者を決定します。

9 選考結果通知

- (1) 選考結果は、参加者全員へ通知します。
- (2) 不採用の通知を受けた者は、通知を受けた日から起算して4日以内にその理由の説明を書面で求めることができます。

10 契約に関する事項

(1) 契約方法

- ア 選定された最優秀者と本件業務における契約の締結交渉を行います。
- イ アの結果、契約締結の合意に至らなかった場合、又は最優秀者の提案において虚偽の記載、不正及び違反が認められる場合は、本選考結果は、無効とします。

(2) 契約保証金

本業務契約における契約保証金は、免除します。

(3) 再委託

再委託は原則禁止とします。

1 1 留意事項

- (1) 当該プロポーザルに要する経費は、すべて参加者の負担とします。
- (2) 参加者は、業務の遂行上知り得た内容を他人へ漏らしてはなりません。
- (3) 提出書類は、当該プロポーザル以外の目的には使用しません。
- (4) 提出書類は、返還しません。
- (5) 選考の段階で、提案の虚偽、不正及び違反が認められた提案者は、直ちに失格とします。
- (6) 不明な点については、長岡市総務部情報政策課情報システム班にお問い合わせください。