

「デジタル採点システム賃貸借（2316）」

提案競技募集要項

令和5年2月

福岡市教育委員会指導部教育ICT推進課

【資料】

- 資料1 評価項目表
- 資料2 仕様書
 - 資料2-1 履行場所一覧
- 資料3 福岡市郵送可入札参加者心得

【様式】

- 様式1 提案競技参加申込書
 - 様式1-2 委任状
 - 様式1-3 誓約書
 - 様式1-4 役員名簿
 - 様式1-5 個人用財務諸表
- 様式2 実績表
- 様式3 提案競技辞退届
- 様式4 提案競技質問書
- 様式5 入札書

この提案競技募集要項は、「デジタル採点システム賃貸借（2316）」の最優秀提案者を選定するための提案競技について、留意すべき事項を定めたものである。

提案をしようとする者（以下「提案者」という。）は、以下の事項を十分理解し、提案を行うこと。

1 募集開始日

令和5年3月1日（水）

2 提案競技に付する事項

(1) 業務の名称

デジタル採点システム賃貸借（2316）

(2) 履行期間

令和5年9月1日から令和10年8月31日まで

(3) 履行場所

箱崎中学校 外73校（資料2-1「履行場所一覧」のとおり）

(4) 提案上限金額

2,251,920円（税込/月額）

（入札比較価格：2,047,200円（消費税及び地方消費税相当額を除く））

※提案価格が提案上限額を超える場合は失格となる。

3 スケジュール

(1) 募集開始	令和5年3月 1日（水）
(2) 申込締切	令和5年3月10日（金） 17時
(3) 参加資格通知/質問受付開始	令和5年3月14日（火）
(4) 質問締切	令和5年3月20日（月） 17時
(5) 参加辞退締切	令和5年3月29日（水） 17時
(6) 提案書提出締切	令和5年3月29日（水） 17時
(7) プレゼンテーション	令和5年4月17日（月） 予定
(8) 最優秀提案者決定	令和5年4月17日（月） 予定
(9) 結果通知	令和5年4月19日（水） 予定
(10) 契約締結	令和5年5月上旬頃

4 募集内容、仕様、その他の詳細

資料2「仕様書」による。

5 本提案競技の参加資格

次の各号に掲げる資格（以下「参加資格」という。）を有する者でなければ、この提案競技に参加することができない。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4に該当する者でないこと。
- (2) この提案募集の募集開始日から最優秀提案者決定の日（最優秀提案者がなかったと

きは、この提案競技の終了を宣言した日)までの間に、本市から福岡市競争入札参加停止等措置要領(以下「措置要領」という。)に基づく競争入札参加停止の措置又は排除措置を受けている期間がある者でないこと。(※措置要領が掲示されている Web ページ <https://keiyaku.city.fukuoka.lg.jp/law/index.html>)

- (3) この提案募集の募集開始日から最優秀提案者決定の日(最優秀提案者がなかったときは、この提案競技の終了を宣言した日)までの間に、措置要領別表第1、第2及び第3の各号に規定する措置要件に該当しない者であること。
- (4) 市町村税を滞納していない者であること。
- (5) 消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (6) 会社更生法に基づく更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がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。)、民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者(再生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。)、破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされている者又は会社法に基づく特別清算開始の申立てがなされている者、手形交換所による取引停止処分を受けている者その他の経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (7) 平成29年度から令和3年度までに、国、都道府県、市又は独立行政法人が発注する本業務と同種または類似業務の実績がある者であること。

※ なお、最優秀提案者に選出された場合であっても契約締結までの間に、措置要領別表第1、第2及び第3の各号に規定する措置要件に該当した場合又は福岡市に提出した書類又は電子ファイルに虚偽の記載をし、若しくは重要な事実について記載をしなかったことが判明した場合は、契約の相手方としないことがある。

6 参加申込

本提案競技に参加を希望する場合は、参加資格を確認し、以下の通り申込みを行うこと。

(1) 提出期限・提出方法

令和5年3月10日(金)17時までに郵送(必着)又は持参すること。

※郵送の場合は特定記録または簡易書留とし提出期限までに必着のこと。

※提出期限以降の提出は受け付けない。

(2) 郵送・持参先

〒810-8620 福岡市中央区天神1-8-1 福岡市役所11階

福岡市教育委員会指導部教育ICT推進課(担当:久保)

電子メールアドレス:ict.BES@city.fukuoka.lg.jp

電話番号:092-711-4767

(3) 提出書類

以下の書類のうち、「③」～「⑥」については、提出日前3か月以内に発行された原本を提出すること。なお、「福岡市・水道局・交通局競争入札有資格者名簿」又は「福岡市・水道局・交通局特定調達契約等に係る競争入札有資格者名簿」に登載されている者であり、当該登載の有効期間内にこの提案募集の募集開始日又は提案競技参加申

請期限日が含まれている者にあつては、「③」～「⑩」の提出を免除する。

- ① 様式1「提案競技参加申込書」
様式2「実績表」
- ② 会社概要（様式任意、事業概要が分かるパンフレットでも可）
- ③ 登記事項証明書（法人の場合）
法務局発行の現在事項全部証明書を提出すること（履歴事項全部証明書でも可）。
- ④ 身分証明書及び登記されていないことの証明書（個人の場合）
 - ・本籍地の市区町村発行の身分証明書（市区町村によっては「身元証明書」という名称で取り扱っているところもある。）を提出すること。なお、身分証明書とは、後見登記、破産等の通知を受けていないことを証明するものである。
 - ・法務局又は地方法務局発行の登記されていないことの証明書を提出すること。なお、登記されていないことの証明書とは、成年被後見人、被保佐人等の登記がされていないことを証明するものである。
 - ・身分証明書と登記されていないことの証明書は両方提出が必要である。
- ⑤ 市町村税を滞納していないことの証明書
 - ・福岡市内に本店又は支店・営業所等を有する者については、福岡市発行の納税証明のうち「市税に係る徴収金（本税及び延滞金等）に滞納がないことの証明」がなされているものを提出すること。
 - ・上記以外の者については、所在地市区町村発行の証明書で、直近2年分の市町村税の滞納がないことが確認できるものを提出すること。
- ⑥ 消費税及び地方消費税納税証明書
 - ・本社所在地の所轄の税務署発行の証明書を提出すること。
 - ・証明書の種類は「納税証明書（その3）」を選択すること（「その3の2」「その3の3」でも可）。
- ⑦ 委任状（様式1-2）
この提案競技の案件に係る本市との取引を代理人（支店長、営業所長等）に行わせる場合は、様式1-2により委任状を作成して提出すること。
- ⑧ 誓約書（様式1-3）
様式1-3に、代表者の所在地、商号又は名称、代表者役職名、氏名を記入し、印鑑は実印を使用すること。
- ⑨ 役員名簿（様式1-4）
 - ・様式1-4に、代表者及び役員（「⑦」の委任状を提出する場合は代理人（支店長、営業所長等）を含む。）の、氏名、フリガナ、生年月日、性別を記入すること。
 - ・この情報は、福岡市の事務事業から暴力団を排除するために、福岡県警察本部へ照会することに使用する。
 - ・役員とは、株式会社、有限会社の取締役、合名会社の社員、合資会社の無限責任社員、公益法人、協同組合、協業組合の理事をいう。（監査役、監事、事務局長は含まない。）
- ⑩ 直近の決算2年分の財務諸表の写し
 - ・法人の場合は、直近決算2年分の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算

書の写しを提出すること。

- ・個人の場合は、様式1—5を基に作成の上、提出すること。

(4) 提出部数

各1部

7 参加申込の確認結果

(1) 参加申込の結果通知

参加申込の結果については、令和5年3月14日（火）までに、参加申込者に記載された担当者宛に電子メールで連絡する。その際、提案者番号（A社、B社等）を通知する。

(2) 次に掲げる者は、この提案競技に参加することができない。

- ① 所定の期限までに参加申込及び資料を提出しない者
- ② 上記（1）の通知において、参加資格がないと確認された者

(3) 上記（1）の通知において、提案競技参加資格があると認められた者であっても、その後参加資格を失ったと認められる場合、又は本市に提出した書類又は電子ファイルに虚偽の記載をし、若しくは重要な事実について記載をしなかったことが判明した場合は、当該確認結果を取り消す。

8 質疑

提案を行うにあたり疑義が生じた場合は、令和5年3月20日（月）17時までに提案競技質問書（様式4）に記載の上、電子メールに添付して下記のメールアドレス宛てに送信し、質問書を提出した旨を電話で連絡すること。

(1) 質問提出先

6（2）参照

(2) 質問に対する回答

回答は、受付後原則3開庁日以内に提案競技参加申込者全員（担当者）へ電子メールにより送付する。

9 提案書等作成要領

資料1「評価項目表」及び資料2「仕様書」の趣旨等を十分に踏まえ、下記（1）～（3）の項目について、提案者の持つ知識や経験等を最大限に活かした提案を行うこと。

(1) 提案書の構成

- ・提案書は、表紙、目次、本編で構成すること。
- ・提案書の表紙、目次、本編、補足資料は、A4横書き（両面印刷可）で作成すること。
- ・本編の各ページにはページ番号を記載すること。
- ・フォントサイズは12ポイント以上とすること。図表、図面等のフォントサイズは問わないが見やすさに留意すること。なおフォントの指定はない。
- ・提案書は15頁以下とすること（表紙、目次はページ数には含めない。）。

(2) 目次

提案書表紙の次ページは、目次とすること。

目次は章、節について作成し、参照先のページ番号を記載すること。

(3) 本編

- ① 資料1「評価項目表」に掲げる評価項目1～7を各編の見出しとして、提案を求める事項ごとに対応が取れるように提案内容を記載すること。

仕様書に記載している事項のほか、本業務に資すると考えられる提案（評価項目6）が有る場合は、「その他追加提案等」を見出しとして提案内容を記載すること。その際、入札書（様式5）記載額の範囲内での実施可否を明記すること。

- ② 提案書は情報システムの専門家以外の者にも理解できるように、日本語で十分に分かり易い記述とすること。なお、必要に応じて、用語解説などを記載すること。
- ③ 提案書等で使用する言語及び通貨は、それぞれ日本語と日本国通貨とすること。
- ④ 契約締結後の実現可能性について、十分考慮した上で作成すること。
- ⑤ 提案書の記述内容に不整合等があった場合には、本市に有利と思われる記述内容を正とみなす。
- ⑥ 提案書には、提案者名（企業名）がわかるような記載は一切しないこと。やむを得ず記載した場合には、後述の「10 提案書等の提出について」に示す副本に対しては、読み取れないように黒塗すること。

(4) 補足資料

必要に応じて補足資料を加えてもよいが、提案書のページ数に含めることとする。

(5) 入札書作成要領

提案者は、以下の点に留意し、入札書を作成すること。

- (1) 様式5「入札書」に費用見積りを記入すること。
- (2) この入札は、資料3「福岡市郵送可入札参加者心得」に定めるところにより行うので、入札者は、これを了承のうえ入札に参加すること。
- (3) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の総額の110分の100を契約期間の月数（60月）で除した額（月額）に相当する金額を入札書に記載すること。

10 提案書等の提出について

(1) 提出期限・提出方法

令和5年3月29日（水）17時までに、郵送（必着）または持参すること。

※郵送の場合は特定記録または簡易書留とし提出期限までに必着のこと。

(2) 郵送・持参先

6（2）参照

(3) 提出書類

- ① 正本1部、副本10部を提出すること。なお、正本及び副本は丸型2穴をあけ、

脱着可能な状態でフラットファイル等に綴じ込むこと。

- ② 正本は、提案書、実績表（様式2）、及び入札書（様式5）を一つにまとめて提出すること。
 - ③ 正本の表紙には、あて名「（あて先）福岡市長」、標題「デジタル採点システム賃貸借（2316）提案書」、提出年月日、提案者名（企業名）及び担当窓口（担当部門、担当者、連絡先、電子メールアドレス）を記載し、実印を押印すること。
 - ④ 副本は、提案書、実績表（様式2）を一つにまとめて提出すること。（様式5は添付しない。）
 - ⑤ 副本の表紙には、標題「デジタル採点システム賃貸借（2316）提案書」と提出年月日のみを記載して提出すること。（提案者名、担当窓口は記載しない。）また、副本全体にわたって、参加事業者名が分からないようにすること。
- (4) 参加辞退
- 提案競技参加を辞退する場合は、下記の通り参加辞退届を提出すること。
- ① 提出期限・提出方法
令和5年3月29日（水）17時までに、郵送（必着）または持参すること。
 - ② 郵送・持参先
6（2）参照
 - ③ 提出書類
様式3「提案競技辞退届」

1.1 提案書プレゼンテーション

提出された提案書等の評価を行うために設置する評価委員会（以下「委員会」という。）の委員に対して、提出済の提案書をもとに説明すること。

なお、参加資格を有する提案者が5社を超える場合は、提案書の内容について審査（提案書審査）を行い、評価の高い上位5社程度を選定し、プレゼンテーションへの参加者とする場合がある。

- (1) 日時
令和5年4月17日（月）を予定
※提案書審査の結果及びプレゼンテーション日時は、4月6日（木）までに、担当者宛に電子メールで連絡する。
- (2) プレゼンテーションの時間
25分程度（提案書説明15分、質疑応答10分程度を予定）
- (3) その他
 - ① 提案書プレゼンテーションは、原則として提案書に記載した市との対応窓口を担う者が行うこと。
 - ② プレゼンテーションの参加者は原則3名までとする。
 - ③ 提案書プレゼンテーション時にプロジェクターを使用する場合は、提出した提案書に準じた内容とすること。プレゼンテーションに機材・プロジェクター・延長コード等が必要な場合は、提案者側で用意すること。また、市が準備するモニターを使用する場合は、HDMIケーブルに接続できる端末を準備すること。

なお、使用する機材や持ち込み時の紙袋等に提案者名（企業名）の記載がないようにすること。

1 2 評価の実施方法

提出された提案書等は、委員会において評価を行う。

(1) 評価方法及び最優秀提案者の決定方法

資料1「評価項目表」の評価項目毎の評価委員の意見を基に技術点を採点し、併せて価格点の結果を総合的に勘案して、福岡市が最優秀提案者を決定する。

最高得点者が複数のときは、その中で技術点が最も高い者を最優秀提案者とする。

(2) 委員会委員名簿

所属・役職
教育委員会指導部教育ICT推進課長
教育委員会指導部中学校教育課長
教育委員会指導部高校教育課長（部長（高校教育等担当）事務取扱）
福岡市立西陵中学校長
福岡市立福岡女子高等学校長

※異動等による所属・役職変更の可能性あり。

(3) 配点

資料1「評価項目表」のとおり

(4) 技術点の最低基準について

技術点については、以下のとおり最低基準を設ける。

技術点が200点（技術点満点の50％）に達しないときは、最優秀提案者としな
い。（提案者が1社のみの場合を含む。）

(5) 価格点について

価格点については、以下のとおりの計算方法で評価する。ただし、小数点以下は第
3位を切り捨てる。

$$100点 \times (1 - \text{提案価格} / \text{提案上限額}) = \text{価格点}$$

1 3 結果通知

令和5年4月19日（水）以降に、提案者全員へ電子メールにて通知する。また、選
定結果（最優秀提案者名）について、後日、福岡市ホームページにて公表する。なお、
最優秀提案者以外の提案者名は非公表とする。

1 4 契約

委員会での評価を基に、福岡市は最も優秀と認められる提案を決定し、当該提案を行
った参加事業者と最終的な仕様等を決める協議を行い、合意に達した後、賃貸借契約手
続きを行う。

なお、契約締結に至らない場合は、次点の提案者と契約交渉を行う。

15 その他留意事項

- (1) 提案にかかる費用は、参加事業者が負担する。
- (2) 提出された提案書等は返却しない。なお、契約に至った場合に活用する他は、業者選定以外の目的で提案者に無断で使用することはない。
- (3) 条件を満たさない提案を行った場合、提出書類に虚偽があった場合、評価委員等に対する不正な行為が認められた場合、又は事業推進に必要な手続きを行わない場合は、失格とすることがある。
- (4) 審査結果の採点内容に関する質問には一切回答しない。
- (5) 本提案競技に関して福岡市が配布した資料を、他の目的のために使用することは禁止する。また、本調達により知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- (6) 提出された提案書は、業者選定の事務に限り複製する場合がある。
- (7) 提案書等に含まれる著作物の著作権は、提案者に帰属することとする。
- (8) 提出された提案書の内容は、契約を締結した際に提案者が責任を持って必ず履行できる内容とすること。
- (9) 提案書を含む提出物について、情報公開請求があった場合は、福岡市情報公開条例第7条に掲げる非公開情報を除いて提案書の全部または一部を公開するものとする。
- (10) 提案書提出後、本市から提案内容その他について照会をした場合は、速やかに文書で回答すること。
- (11) 提案書提出後において、最優秀提案者の選定までの間は提案書に記載された内容の変更は認めない。ただし、明らかな誤字・脱字などの場合は、この限りではない。
- (12) 本業務の契約に際しては、受託者は契約金額の100分の10以上を契約保証金として納付するか、福岡市契約事務規則第24条第3項に規定する担保を提供すること。ただし、同規則第25条の規定に該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することがある。