

松環政第7号
平成26年4月8日

松戸市長 本郷谷健次

「松戸市省エネ情報管理システム賃貸借及び環境構築委託」優先交渉事業者の募集
について（依頼）

春暖の候、貴社益々ご清祥のこととお喜び申し上げます。

さて、松戸市（以下「本市」という。）では、エネルギー使用の合理化に関する法律（以下「省エネ法」という。）に基づく定期報告書、中長期計画書の作成及び地球温暖化対策の推進に関する法律（以下「温対法」という。）に基づく温室効果ガス算定排出量等の報告書の作成にあたり、集計作業に多大な労力と時間を要しております。

そこで本市では省エネ法及び温対法に基づく各種報告書等の作成に係る作業効率の向上を図るとともにエネルギー削減のための情報提供を目的とした標記システム環境構築委託及び賃貸借の導入を検討しております。

つきましては優先交渉事業者を選定するため公募型プロポーザルを実施することとなりました。プロポーザル実施要領等詳細につきましては下記に記載のとおりでございますので、内容を熟読のうえ、ご参加くださいますようお願い申し上げます。

記

1 事業名称及び数量

松戸市省エネ情報管理システム賃貸借及び環境構築委託 一式

2 業務内容に係る配布資料

- (1) 松戸市省エネ情報管理システム賃貸借及び環境構築委託調達仕様書
- (2) 別紙1 松戸市省エネ情報システム賃貸借者の要件

3 主催

松戸市 環境部 環境政策課

4 事務局

〒271-8588 千葉県松戸市根本 387 番地の 5
松戸市 環境部 環境政策課
担当： 内田・吉岡
TEL 047-366-7089
E-mail mckankyou@city.matsudo.chiba.jp

5 提案上限限度額

- (1) 松戸市省エネ情報管理システム環境構築委託
金 1,215,000 円
- (2) 松戸市省エネ情報管理システム賃貸借
 - ア 平成 26 年度 月額 51,500 円
 - イ 平成 27 年度から平成 30 年度まで 月額 51,500 円

※ 取引に係る消費税及び地方消費税の額を含まない。

※ この金額は契約予定価格を示すものではなく、業務規模を示すためのものである。

6 履行期間

- (1) 松戸市省エネ情報管理システム環境構築委託
契約締結日から、平成 26 年 8 月 31 日までとする。
- (2) 松戸市省エネ情報管理システム賃貸借
平成 26 年 7 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日までの長期継続契約とする。
ただし、契約締結日から平成 26 年 6 月 30 日までを準備期間とする。
なお、賃貸借期間は、納入物の検査完了を前提とし、平成 26 年 7 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日とする。
また、契約締結日、期間、納期の詳細については協議の上、別途決定する。

7 契約条件

当調達案件は、以下の業務によるものとする。

松戸市省エネ情報管理システム賃貸借及び環境構築委託

当募集は、上記の受託優先交渉事業者を選定するものである。なお、情報管理システムの導入は、保守、運用保守を包括して俯瞰・分析し、専門的な技術を必要とされることから、契約種別・スケジュールが異なる 2 つの事業である事前の環境構築と、その後の機能構築とシステムの賃貸借を一貫して導入する必要がある、分離することは極めてリスクが大きく、業務継続を危険にする可能性がある。よって、選定する優先交渉事業者は、当該事業の遂行に不適合と本市が判断する事由がある場合を除き、継続して契約を締結する予定である。

8 参加条件（提出された書類に虚偽があった場合は、参加資格を失うものとする。）

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。
- (2) 本事業の参加表明書提出日までに本市から指名停止基準に基づく指名停止の措置及び指名除外措置を受けていないこと。
- (3) 公租、公課を滞納していないこと。
- (4) 会社更生法、民事再生法に基づき、更生・再生手続開始の申立てがなされていないこと。

- (5) 松戸市暴力団排除条例（平成 24 年松戸市条例第 2 号）第 9 条に規定する排除の対象となっていないこと。
- (6) 国及び地方公共団体において、過去 5 年以内に本業務に類似した事業の受託実績があること。
- (7) 本市が指定する範囲のとおりの見積書が提出できること。

9 提出期限

- (1) 「参加表明書」及びその他必要資料等の提出について

平成 26 年 4 月 15 日（火）12 時（正午）まで

※ 登記簿謄本、印鑑証明、法人税・消費税及び地方消費税納税証明書（その 3 の 3）、財務諸表、国及び地方公共団体において、過去 5 年以内に本業務に類似した事業の受託実績を示す書類（契約書の写しなど）、なお、本市内に事業所等がある事業者は、法人市民税納税証明書（直前 2 ヶ年度分）、固定資産税納税証明書（償却資産を含む、直前 2 ヶ年度分）を提出のこと。

なお、原則 1 部は原本の提出とするが、社内の規約や時間的な制約がある場合は、コピーでも構わない。

- (2) 「提案書」・「見積書」の提出について

平成 26 年 4 月 25 日（金）12 時（正午）

- (3) 辞退について

参加表明書提出以降に、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、平成 26 年 4 月 25 日（金）12 時（正午）までに別紙「辞退届出書」を提出すること。

10 提出方法

指定の提出先に、電子媒体（提案書及び見積のみ）と紙媒体で提出すること

- (1) 電子媒体は、Microsoft Office Excel2003-2010、Word2003-2010、PowerPoint2003-2010 形式にて作成すること。
- (2) 提出資料数等については、後述の資料に従い作成すること。
- (3) 提出は、事務局に持参し、担当に受け渡すこと。

11 選定方法

提案書、プレゼンテーションの内容について別紙「技術評価基準表」に基づいて評価する技術審査と、見積書に基づく価格審査とを総合的に判断の上、受託優先交渉事業者を選定する。詳細は、別紙「受託優先交渉事業者決定基準」を参照すること。

12 質問等

仕様書等に対する質問に関しては、別紙「質問票」を事務局宛に E-mail にて送付すること。

なお、回答については、参加表明書を提出し、かつ回答時点で辞退届出書を提出していない全ての事業者に対し、質問事項をまとめたうえ、送付する。また、質問受付期限は、平成 26 年 4 月 22 日（火）正午までとし、質問が発生し、回答調整ができ次第、随時 E-mail にて回答する。

13 提出資料等（証明等以外は全て A4 または A3 版に統一することを原則とする。）

- | | |
|--------------|--------------------|
| (1) 見積書 | 5 部（うち、事業者名無し 1 部） |
| (2) 提案書 | 5 部（うち、事業者名無し 1 部） |
| (3) その他必要資料等 | 5 部（「9 提出期限」を参照。） |

14 見積書について

別紙「提案見積書」に従って作成すること。

15 提案書の内容について

「2 業務内容に係る配布資料」に示す各資料及び技術評価基準表に従い、下記の内容について明確に提案すること。

(1) 本業務に対する提案者の理解

本業務を受託することにより、本市にどのような効果をもたらすかについて明確にし、本業務の遂行に係る理解度及び基本方針を記述すること。なお、業務内容の理解度のみならず、経緯、課題と対応策についても言及すること。また、他社より優れた点を明確に説明すること。

(2) 業務内容に関する提案

技術評価表に従い、仕様書記載内容に関する提案を行うこと。特に、以下①～⑥の内容を網羅して提案すること。仕様書内に記載されている省エネ情報管理システムの要件については、要件を満たしているかが分かる内容を提案書内に記載すること。

- ① 提案概要
課題の解決方法
課題の理解
- ② 実施体制・スケジュール
実施体制
スケジュール
- ③ 業務内容
システム環境の構築
過年度データの登録
システム操作説明会の実施

フォローアップ研修の実施
システムの運用
システムの保守

- ④ システム機能
 - 基本機能
 - 効率性・正確性
 - エネルギーの可視化
 - 容易性
 - 将来性・拡張性
- ⑤ 導入実績
 - 導入実績
 - 導入効果
- ⑥ その他有効な提案
- ⑦ 認証取得状況

(3) 実施体制等

7の遂行に必要な体制、作業方法等を説明すること。

(4) 成果物、その他

7の遂行、完了にあたる成果物について、名称、提出時期、納入形式（部数、媒体等）を記述すること。

(5) 契約に関する内容

7のそれぞれについて記載すること。

- ア 瑕疵担保責任期間
- イ 機密保護
- ウ 支払条件
- エ 契約形態（契約方法、契約期間、契約主体等）

(6) その他事項

- ア 会社概要（設立年月日、資本金、売上金、従業員数、支店、関連会社等）
- イ 業務体制

16 提案書の書式について

(1) 提案書の用紙サイズ

原則として、A4縦形式（A3折込可）、両面印刷（長辺綴じ）、横書きとする。

(2) 提案書の項目番号

章 1～、節 (1) ～、項 ア～、それ以降 (ア)～ とする。

なお、それ以降については適宜設定して構わない。

(3) 提案書の書式に関するその他の留意事項

ア. フォントの種類は、明朝体、フォントサイズは、12ptを基本とする。

- イ. 日本語表記とし、必要に応じ、用語集を作成し添付すること。
- ウ. 提案書内で完結すること。
- エ. 提案書のページ数は、原則として、30ページ以内にする。

17 スケジュール等

スケジュール

4月22日(火)	質問票受付期限 12時(正午) (電子メールにて、4/23までに回答予定)
4月15日(火)	参加表明書提出期限 12時(正午) (場所:松戸市役所新館6階 環境政策課)
4月25日(金)	提案書・見積書提出期限 12時(正午) (場所:松戸市役所新館6階 環境政策課)
4月30日(水)	プレゼンテーション・ヒアリング審査 ※日時、場所等については、後日通知いたします。
5月2日(金)	事業者決定予定 ※後日、文書にて通知いたします。

※なお、上記日程については状況により、変更となる可能性があります。

18 結果通知

- (1) 審査結果は、審査終了後に個別に通知する。
- (2) 審査の経緯及び内容に関しては、いかなる問合せにも応じない。
- (3) 審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

19 その他留意事項

- (1) 見積書、提案書のうち、事業者名ありのものに関しては、社印を押印のうえ提出すること。
- (2) 事業者決定までに生じた費用に関しては、貴社にて負担すること。
- (3) 厳正を期するため、本市が必要とする場合を除き、本市職員との接触は、一切しないこと。
- (4) 提出された提案書等は、返却しない。
- (5) 本調達仕様に含まれていないものであっても、業務上必要と思われる処理については、作業条件等が変更になる可能性がある。
- (6) 契約内容の詳細はこの提案にて拘束されるものではなく、契約締結時に協議し、定める。
- (7) 本提案により知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。