

ペーパーレス会議システムの購入に係る公募型プロポーザルを実施するので、次のとおり参加希望者を募集します。

令和2年4月30日

千歳市長 山口 幸太郎

1 担当部署

〒066-8686 千歳市東雲町2丁目34番地
千歳市総務部主幹（働き方改革推進担当） 本庁舎地下1階 B11番窓口
電話 0123-24-0025
FAX 0123-42-2727
Eメール hatarakikata@city.chitose.lg.jp

2 概要

(1) 件名 ペーパーレス会議システムの購入

(2) 内容

ア タブレット端末を使用したペーパーレス会議システムの導入及びサーバ環境等の構築

イ タブレット端末におけるネットワーク設定等の調整

ウ ペーパーレス会議システムの運用支援及び保守

エ 職員向け操作研修会等の実施

(3) 納入期限 令和2年8月31日（月）

3 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次のすべての要件を満たしていること。

(1) 令和2年度千歳市競争入札参加資格者名簿に登録があること。

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

(3) 公募の日から参加表明書提出日までのいずれの日においても、千歳市競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成14年12月18日千歳市長決裁）に基づく指名停止を受けていない者であること。

(4) 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又は民事再生法（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こと。

- (5) 千歳市暴力団排除条例（平成26年千歳市条例第1号）に規定する暴力団員等でないこと及び暴力団員等との関係を有していない者であること。
- (6) 別紙仕様書で定める要件を満たしたペーパーレス会議システムにおいて、地方公共団体におけるシステム構築業務等の受注実績を有する者であること。

4 実施要領等の交付期間及び方法

ペーパーレス会議システムの購入に係る公募型プロポーザル実施要領、様式及び評価基準等（以下「実施要領等」という。）の交付は、次のとおりとする。

(1) 交付期間

令和2年4月30日（木）から令和2年5月22日（金）まで

(2) 交付方法

1の場所で交付するほか、千歳市ホームページの「働き方改革推進担当」のページからのダウンロードにより交付する。

URL https://www.city.chitose.lg.jp/soshiki_soumubu_shukan_hatarakikata

5 参加手続等

(1) 参加表明書の提出

参加希望者は、実施要領等で示す書類を次のとおり提出しなければならない。

ア 提出期限 令和2年5月22日（金）午後5時

イ 提出場所 1に同じ。

ウ 提出方法 持参又は郵送による。

(2) 参加資格の確認等

3に定める参加資格要件の確認を行い、確認結果を通知する。併せて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を依頼する。

(3) 企画提案書の提出

(2)で企画提案書の提出を依頼された者は、次のとおり企画提案書を提出しなければならない。

ア 提出期限 令和2年6月8日（月）午後5時必着

イ 提出場所 1に同じ。

ウ 提出方法 持参又は郵送による。

6 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

(1) 参加資格要件を満たしていない場合

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(3) 実施要領等で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

(4) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

7 受注候補者の特定

ペーパーレス会議システムの購入に係る公募型プロポーザル審査委員会設置要綱に基づき設置する審査委員会において、実施要領等で定めた審査方法及び評価基準により、提出された企画提案書等の審査及び評価を行い、その結果に基づいて本件の受注候補者として特定する。

8 契約に関する基本事項

(1) 契約の締結

7において受注候補者として特定された者と協議を行い、当該内容について合意の上、本件に係る仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴収し随意契約の方法により契約を締結する。

(2) 契約保証金

要する。ただし、千歳市契約規則（昭和39年千歳市規則第27号）第27条各号の規定に該当する場合は免除する。

(3) 契約書作成の要否

要する。

(4) 支払条件

完了時払いとする。

9 その他

(1) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

(3) 提出された書類は、返還しない。

(4) 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。

(5) 物品の調達にあたっては、可能な限り市内企業を活用するなど、地域への人的・物的貢献に努めること。

(6) 詳細は、実施要領等による。