

# 浦添市立図書館コンピュータ等賃貸借契約 募集要項

## 1. 件名

浦添市立図書館コンピュータ等賃貸借契約

## 2. 目的

現在稼働中の市立図書館コンピュータシステムの機器の老朽化や保守期限の到来に伴い、新しい図書館コンピュータシステムを整備します。

## 3. 概要

図書館コンピュータシステムでは、主に資料の貸出・返却・予約・レファレンス・資料登録を行います。他館との資料の相互貸借・移動図書館・学校連携・統計等諸業務等を含む。

浦添市立図書館が想定している整備範囲は、以下に示すとおり。

- (1) システム構築（機器構成、ネットワーク環境整備、データ移行）
- (2) システム運用（運用設計、保守、研修等）

## 4. 提案上限額

金額 63,700,000円（5年間） ※消費税及び地方消費税を含む

## 5. 参加資格要件

参加資格は、原則として次の(1)～(10)を必須とします。

- (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項の規定に該当しないこと。
- (2) 会社更生法に基づき、更生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (3) 民事再生法に基づき、再生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (4) 浦添市から指名の停止を受けていないこと。
- (5) 国税、地方税の滞納がないこと。
- (6) 事業規模が受託する業務を遂行するために十分であると認められ、かつ安定的な経営基盤を有していること。
- (7) システム開発及び機器等の保守・管理を行うための拠点を沖縄県内に有していること。
- (8) 別紙「浦添市立図書館コンピュータ等賃貸借契約提案要求書」に定める内容を遂行できること。
- (9) 市内業者または、過去5年以内に、沖縄県内の地方自治体において、図書館システム導入の実績を有していること。
- (10) 本契約に係る現場説明会に参加していること。
- (11) 市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団又は同条第2号に規定する暴力団に該当しておらず、または関係していない者。

## 6. 関係資料について

- (1) 関係資料の内容
  - ①浦添市立図書館コンピュータ等賃貸借契約募集要項
  - ②浦添市立図書館コンピュータ等賃貸借契約プロポーザル参加資格申請書(様式1)
  - ③会社概要書(様式2)

- ④導入実績書(様式3)
- ⑤提案辞退書(様式4)
- ⑥提案提出書(様式5)
- ⑦浦添市立図書館コンピュータ等賃貸借契約見積書(様式6)
- ⑧業務実施体制表(様式7)
- ⑨協力連携事業者予定調書(様式8)
- ⑩質問書(様式9)
- ⑪委任状(様式10) ※本業務において契約権限等を委任する場合に限る。
- ⑫浦添市立図書館コンピュータ等賃貸借契約仕様書
- ⑬機能要件確認書(別紙1)
- ⑭新規端末配置図(別紙2)
- ⑮現行端末配置図(別紙3)
- ⑯浦添市立図書館コンピュータ等賃貸借契約書(案)
- ⑰浦添市立図書館コンピュータ等賃貸借契約書に係る保守サービス品質合意書(SLA)(案)

(2) 関係資料の入手方法

浦添市または市立図書館ホームページからダウンロードしてください。

7. 参加申請関係書類の提出について

(1) 提出書類

提出物の正本・副本に共通で、提案者の社名、代表者又は代理人名を明記の上、社印、代表者又は代理人印を押印してください。

本事業の提案に必要な提出物、様式、提出部数等は、以下のとおり。

| 提出書類            |                                  | 様式  | 提出部数 |    |
|-----------------|----------------------------------|-----|------|----|
|                 |                                  |     | 正本   | 副本 |
| <b>参加申請関係書類</b> |                                  |     |      |    |
| 1               | 浦添市立図書館コンピュータ等賃貸借契約プロポーザル参加資格申請書 | 様式1 | 1部   | —  |
| 2               | 定款の写し                            |     | 1部   | —  |
| 3               | 商業登記簿謄本                          |     | 1部   | —  |
| 4               | 納税証明書(完納を証明できるもの)                |     | 1部   | —  |
| 5               | 財務諸表(貸借対照表及び損益計算書)               |     | 1部   | —  |
| 6               | 厚生年金保険及び健康保険の加入証明書               |     | 1部   | —  |
| 7               | 雇用保険及び労働災害補償保険の加入証明書             |     | 1部   | —  |
| 8               | 会社概要書                            | 様式2 | 1部   | —  |
| 9               | 導入実績書                            | 様式3 | 1部   | —  |

(2) 提出期限

令和2年11月13日(金) 午後3時(必着)

(3) 提出方法

持参または郵送(簡易書留)、宅配便による提出も可能。

※但し、郵送や宅配便による提出の場合は、事前に提出資料について電子メールでデータを提出すること。その場合も、原本の提出期限は11月13日(金)午後3時(必着)となります。

(4) 提出先(宛先)

〒901-2114 沖縄県浦添市安波茶2丁目2番1号

教育部 社会教育推進課 浦添市立図書館 奉仕第2係(担当:上間・平良)

※事前データ提出先メールアドレス(郵送・宅配の場合)

[tosyokan@city.urasoe.le.jp](mailto:tosyokan@city.urasoe.le.jp)

(5) 参加資格申請結果通知

提出していただいた書類をもとに本公募に係る参加資格の確認を行います。参加資格の確認終了後、その結果を申込者全員へ通知します。

8. 現場説明会

(1) 日 時

令和2年10月28日(水) 午後2時から午後3時まで(予定)

※本プロポーザルへの参加資格申請を予定している事業者は、必ずご参加ください。

9. 質問の受付及び回答

(1) 質問受付期間

令和2年10月16日(金)から令和2年10月30日(金)午後3時まで

(2) 質問方法

「質問書(様式9)」に質問事項を記入し、電子メールにて提出してください。

(3) 回答

質問に対する回答は、令和2年11月11日(水)までに、質問及び回答を浦添市ホームページにて公表します。なお、質問の回答は、本要項、仕様書等の追加または修正とみなします。

10. 提案書等の提出について

(1) 提出書類

| 提出書類 |         | 様式   | 提出部数 |    |
|------|---------|------|------|----|
|      |         |      | 正本   | 副本 |
| 1    | 提案提出書   | 様式5  | 1部   | 9部 |
| 2    | 提案書     | 任意形式 | 1部   | 9部 |
| 3    | 機能要件確認書 | 別紙1  | 1部   | 9部 |
| 4    | 見積書     | 様式6  | 1部   | 9部 |
| 5    | 見積内訳書   | 任意形式 | 1部   | 9部 |
| 6    | 業務実施体制表 | 様式7  | 1部   | 9部 |

|   |   |     |    |    |
|---|---|-----|----|----|
| 7 | 協力連携事業者予定調書<br>※本業務において協力連携事業者がある場合に限る。 | 様式8 | 1部 | 9部 |
|---|---|-----|----|----|

(2) 提出期限

令和2年12月3日(木) 午後5時(必着)

(3) 提出方法

持参または郵送(簡易書留)、宅配便による提出も可能。

(4) 提出書類の作成要領

①提案提出書(様式5)

様式のとおり記入してください。

②提案書

ア 様式

任意様式、A4横、フラットファイル綴じ

フラットファイル背表紙、表紙、及び1ページ目には、「浦添市立図書館コンピュータ等貸借契約提案書」、「提出日時」、「事業者名」を記載してください。次ページは「目次」とし、その次ページから本題とします。

イ 構成

浦添市立図書館コンピュータ等貸借契約を実現するための基本的な考え方、具体的な対応等について記載してください。構成順序は、(1)提案コンセプト、(2)導入に係る実施体制及びスケジュール、(3)システム構築(機能要件、提案事項等)、(4)その他(保守業務、セキュリティ対策等)のとおりとします。

ウ その他の資料

提案書記載事項を補助する図面、カタログ、パンフレット等の資料は、別途、チューブファイル等に綴じ、提案書とは区別すること。資料の提出部数は1部とする。

仕様書及び機能要件等に対する提案条件は、資料として盛り込まないこと。盛り込んだ場合は、当該提案条件部分を無効とするので注意すること。

③機能要件確認書(別紙1)

システムの機能要件について、以下の基準に従い対応欄に記入すること。

※但し、○・△の場合、費用は見積りに含み、本稼働時点で実装していること。

- ・ 標準機能:◎
- ・ オプション:○
- ・ カスタマイズ:△
- ・ 対応不可:×

④見積書

提案する本件の履行に要する一切の費用の見積額を記載してください。なお、見積内訳書に記載する金額は、消費税額及び地方消費税額を含めずに記載してください。ただし、浦添市立図書館コンピュータ等貸借契約見積書(様式6)には消費税額及び地方消費税額を含む額を記載してください。また、オンプレミス版及びクラウド

ド版両方の見積書を作成してください。

⑤見積内訳書

本件及び本件履行後5年間(令和8年度まで)の機器類賃貸借料、保守、管理費等も含め、その際、本件の履行に要する費用に該当する箇所が分かるように表示をしてください。(A4 任意形式)

11. 契約業者選定方法及び評価

選定方法は公募型プロポーザルとし、「浦添市立図書館システム選定委員会(以下「委員会」という。)を設置し、機能及び価格等を総合的に評価します。

(1) プレゼンテーションの実施

提案書をもとにプレゼンテーションを行うこととし、当日の追加資料の配布など、事前に提出された提案書以外の資料を使用する説明は不可とします。

①日 時： 令和2年12月23日(水)

※時間については、参加資格結果通知書で通知予定

②場 所： 浦添市立中央公民館

③所要時間： 各社45分以内(実演・説明30分以内、質疑応答15分程度)

④方 法： プレゼンテーション(プロジェクタ及びスクリーンは本市で準備予定)

参加人数は1事業者3名以内とし、現地にて実演・説明を行うこと。

質疑応答など一部オンラインの使用も可能とします(その際は、事前にご相談ください)。

⑤参加者： 選定委員会の委員及び事務局(図書館職員も数名見学予定)

(2) 評価項目

| 評価項目         |             |           |
|--------------|-------------|-----------|
| 1<br>基本事項    | 1.提案コンセプト   |           |
|              | 2.導入に係る実施体制 | ①会社の概要    |
|              |             | ②導入実績     |
|              |             | ③実施体制     |
| ④構築・稼働スケジュール |             |           |
| 2<br>システム関連  | 1.システム構築    | ①共通要件     |
|              |             | ②システム機能要件 |
|              |             | ③端末の調達    |
|              |             | ④機器要件     |
|              |             | ⑤ウェブサイト要件 |
|              |             | ⑥性能要件     |
|              |             | ⑦移行作業要件   |
|              |             | ⑧提案事項     |

|              |            |
|--------------|------------|
| 3<br>その<br>他 | 1.保守業務     |
|              | 2.セキュリティ対策 |
|              | 3.研修業務     |
|              | 4.SLA      |
|              | 5.価 格(見積額) |

(3) 審査結果の通知

評価結果を受けて、委員会にて優先交渉権者と次点交渉権者を決定後、提案者全員に審査結果通知を送送します。なお、審査結果についての異議申立及び問い合わせには、一切応じません。

通知日：令和2年12月28日(月)までに発送予定

(4) 契約の手続き

優先交渉権者との交渉が整ったときは、契約予定先として契約の手続きに進みます。しかし、交渉が整わなかった場合は、次点交渉権者を新たに優先交渉権者に特定し、改めて交渉を行うこととします。

契約予定業者は、浦添市が指定する期日までに見積書を提出し、その内容について精査した上、契約を締結します。

## 12. 今後の日程

|   | 内 容        | 日 程                  |
|---|------------|----------------------|
| 1 | 募集・質問受付開始  | 令和2年10月16日(金)        |
| 2 | 現場説明会      | 令和2年10月28日(水)        |
| 3 | 質問受付終了     | 令和2年10月30日(金)午後3時まで  |
| 4 | 質問回答日      | 令和2年11月11日(水)        |
| 5 | 参加申請受付期限   | 令和2年11月13日(金)午後3時まで  |
| 6 | 参加資格申請結果通知 | 令和2年11月20日(金)        |
| 7 | 提案書等提出期限   | 令和2年12月3日(木)午後5時まで   |
| 8 | プレゼンテーション  | 令和2年12月23日(水)        |
| 9 | 審査結果の通知    | 令和2年12月28日(月)までに発送予定 |

## 13. 提案の無効・失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とします。

- (1) 企画提案書提出期限又はプレゼンテーションの開催日時に遅れた者。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした者、不備があった者。
- (3) 審査委員又は当該プロポーザル関係者に対して、業者の選定や契約等に関わる不正な接触の事実が認められた者。

## 14. その他留意事項

(1) 経費負担

提案書等の書類作成提出、プレゼンテーション参加等一切の経費は、提案者の

負担とする。

(2) 提案書類提出

提出後の提案書等の書類は返却しない。

(3) 辞退について

提案を辞退する場合は、指定の辞退届（様式4）を提出すること。

(4) 著作権の扱い

提出書類の著作権等の取り扱いについては、提出書類に含まれる著作物の著作権は提案者に帰属する。但し、選定結果の公表等において市がこの事業に関し必要と認める用途については、提案書の全部又は一部を無償で使用できるものとする。

(5) 提出書類の変更

提案提出後、提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。ただし、軽微な修正等市が認めた場合はこの限りでない。

(6) 使用言語等

提案に使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

**15. 本公募に関する事務担当部署**

〒901-2114 沖縄県浦添市安波茶2丁目2番1号

教育部 社会教育推進課 浦添市立図書館 奉仕第2係 上間・平良

T E L:098-876-4946(よくよむ)

F A X:098-875-1772

E-mail:tosyokan@city.urasoe.lg.jp

※問合せについては、月曜日を除く、午前9時30分から午後5時まで