

日野市業務オンデマンド印刷機及び周辺機器プロポーザル実施要領

1. 本資料の目的

この実施要領は、日野市の業務にて使用しているオンデマンド印刷機及び周辺機器の入替を行うにあたり、日野市の業務体制に適した機種及び保守を提供する事業者の候補を公募型プロポーザルにより総合的に選定する手続きについて、必要な事項を定める。

2. 新業務オンデマンド印刷機及び周辺機器の基本方針

現行の業務オンデマンド印刷機及び周辺機器は、平成 30 年度から稼働している。リース期間満了及び機器の老朽化に伴い、令和6年4月を目標に新しいオンデマンド印刷機及び周辺機器の入替を行う。本プロポーザルにおいては、オンデマンド印刷機本体に関わる価格と運用保守5年間に関わる価格を重視しながら、運用保守時における事業者からの提案を含め、業務効率と経費削減、環境に配慮した使用の達成を目的として機種を選定する。

3. 業務の名称と選定の概要

オンデマンド印刷機及び周辺機器本体の機種決定と、保守業者の決定を同時に行うため、公募型プロポーザルにより選定を行う。

本プロポーザルでは、オンデマンド印刷機及び周辺機器の賃貸借及び保守にかかる総合的な経費削減と事務効率を目的とし、日野市にて要求するオンデマンド印刷機本体及び保守の仕様を満たしていることを条件とし、価格面と運用サービス内容を中心に評価を行う。参加事業者による提案説明(プレゼンテーション)は行わない。

運用サービスにおいては、運用期間における紙使用枚数の計測に関わる事務軽減、トナー補充に関わるサービス側面等も提案書に記載すること。

オンデマンド印刷機及び周辺機器の価格とサービス提案書を参加事業者から提出を受け、価格面と運用サービスを評価し、契約候補となる保守事業者の決定を行う。なお、本プロポーザルで提出したオンデマンド印刷機本体価格は、後日賃貸借を行う予定であることから、賃貸借事業者に対し、提出した価格で提示できることを条件とする。

4. 契約条件等

本プロポーザルにてオンデマンド印刷機の機種決定と、契約候補となる保守事業者の決定を行ったうえで、下記2案件の契約を行う。

(1) 日野市業務オンデマンド印刷機及び周辺機器賃貸借

- ① 契約期間は令和6年4月1日より令和11年3月31日とする。
- ② 詳細な仕様については、別紙1「日野市業務用オンデマンド印刷機及び周辺機器賃貸借仕様書」のとおり。
- ③ 契約物件は、本プロポーザルによって決定した機種とする。
- ④ 本プロポーザルにより決定した機種について、日野市において別途、賃貸借契約の競争入札を行う。ただし、当プロポーザル参加者は入札に参加できない。

(2) 日野市業務オンデマンド印刷機及び周辺機器保守業務委託

- ① 契約期間は令和6年4月1日より令和7年3月31日とする。
- ② 詳細な仕様については、別紙2「日野市業務オンデマンド印刷機及び周辺機器保守業務委託仕様」のとおり。
- ③ 本プロポーザルにより契約候補となった保守業者と、特命随意契約を締結する。契約金額は、本プロポーザルにおける保守業務の提案価格とし、1枚あたりの保守金額を定めた単価契約とする。
- ④ 上記契約期間終了後、(1)日野市業務オンデマンド印刷機及び周辺機器賃貸借の契約期間中については、単年度ごとに原則本プロポーザルにより契約候補となった保守業者と特命随意契約を上記③に基づいて締結するので留意すること。

5. プロポーザル参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける物品買入れ等競争入札参加資格において、申請先自治体「日野市」を登録していること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していないこと。
- (3) 「提案参加届」提出日現在、東京都内において指名停止期間中でないこと。
- (4) 会社更正法(平成14年法律第154号)の適用を申請したものにあっては、裁判所より更正計画の認可決定を受けていること。
- (5) 民事再生法(平成11年法律第225号)の適用を申請したものにあっては、裁判所より再生計画の認可決定を受けていること。
- (6) 日野市契約における暴力団等排除措置要綱(平成24年12月27日制定)に基づく排除措置を受けていないこと。
- (7) 令和2年4月1日から令和5年3月31日までの期間中、自治体へオンデマンド印刷機の納品実績があること。リース会社が行ったリース契約にて納品を行った場合も可とする。

なお、契約締結までに日野市及び都内の他自治体から指名停止措置を受けた場合、契約を締結しないものとする。

6. プロポーザル実施に関するスケジュール

本プロポーザルに関するスケジュールは下記のとおり。

内 容	日 時
「公募」開始	令和6年1月10日(水)
「提案参加届」「会社概要」提出期間	令和6年1月11日(木) から 令和6年1月18日(木) 17時まで(必着)
「質問」受付期間	令和6年1月11日(木) から 令和6年1月18日(木) 17時まで(必着)
「質問」回答	令和6年1月24日(水) までに回答
「価格提案書」「提案書」「機器明細」提出期間	令和6年1月25日(木) から 令和6年2月8日(木) 17時まで(必着)

7. 資料、様式の入手について

本プロポーザルに必要な資料、様式等は、日野市公式ホームページにて掲載するので、各事業者で入手すること。

8. 参加表明

本プロポーザルに参加する意思がある場合は、次の①②③書類の提出をもって参加表明があったものとみなす。

- (1) 提出書類 ①「提案参加届」(様式1)
②「会社概要」(様式2)
③5(7)が証明できるもの(リース契約書の写しなど)
- (2) 提出方法 持参または郵送。郵送の場合は、期限内に必着のこと。
- (3) 提出期間 令和6年1月11日(木) から
令和6年1月18日(木) 17時まで(必着)

※提出先については「13. 書類提出先」を参照

9. 質疑応答

本プロポーザルにかかる質疑応答は下記により行う。

- (1) 質問受付期間
令和6年1月11日(木) から
令和6年1月18日(木) 17時まで(必着)
- (2) 質問方法
電子メールによる受付のみとし、下記要領で、質問書(様式3)を電子メールの添付ファイルで提出すること。メールの件名は、[【会社名(略称可)】][日野市業務オンデマンド印刷機質問]とすること。
<例> 【〇〇】日野市業務オンデマンド印刷機質問
- (3) 質問に対する回答方法
回答は市で集積し、参加表明があった全事業者に対し、令和6年1月24日(水)までに電子メールにより送信する。送信先は提案参加届に記載された e-mail アドレスとする。質問元の事業者名は公表しない。
質問の受付がなかった場合は、回答の代わりにその旨を通知する。

※提出先については「13. 書類の提出先等」を参照

10. 提案書の提出

下記書類を期限内に提出すること。

- (1) 提出書類 「価格提案書」(様式4)
「提案書」(任意の様式)
「機器明細」(任意の様式)
なお、「提案書」は提案内容書(別紙3)の各項目に沿った内容で、A4サイズ10

枚(20 ページ)以内(両面印刷で表紙は含まない、文字サイズは 11pt 以上とすること)で作成すること。提案書及び機器明細は任意の様式とする。

(2)提出方法 持参または郵送。郵送の場合は、期限内に必着のこと。

(3)提出期間 令和 6 年 1 月 25 日(木) から
令和 6 年 2 月 8 日(木) 17 時まで(必着)

※提出先については「13. 書類の提出先等」を参照

11. 見積書の提出について

別紙1、2の仕様内容を確認の上、任意の書式で提出すること。

12. 選定結果の通知

価格提案書の提出があった全事業者に対し、書面にて選定結果を通知する。書面の発送は令和 6 年 2 月中旬を予定している。

13. 書類提出先

日野市総務部職員課 (担当: 嵩原)

住所 : 東京都日野市神明1-12-1

TEL: 042-514-8979

e-mail: syokuin@city.hino.lg.jp

14. 提案資格の取消

提案者が次の各号のいずれかに該当するときは、失格とし、当該提案者を候補事業者としていた場合には、当該決定を取り消すものとする。

- (1) 企画提案書等に虚偽の記載をしたとき。
- (2) 審査の公平性に影響をあたえる行為をしたと認められるとき。
- (3) その他選定委員会が不相当と認めたとき。

15. その他

なお、本件は、令和 6 年度一般会計歳出予算の議決に先立ちプロポーザルを実施するものです。議会での議決を得られない場合は、本プロポーザルは無効になること、並びに本プロポーザル参加に伴う費用負担について、市は責任を負わないものとします。

配布資料

様式1 提案参加届

様式2 会社概要

様式3 質問書

様式4 価格提案書

別紙 1 日野市業務用オンデマンド印刷機及び周辺機器賃貸借仕様

別紙 2 日野市業務用オンデマンド印刷機及び周辺機器保守業務委託仕様

別紙 3 提案内容書

別紙 4 オンデマンド印刷機選定審査基準