

データ統合・連携基盤構築及び人流データの調達業務 に関する募集要領

「データ統合・連携基盤構築及び人流データの調達」実施業務について、次のとおり企画提案書を募集します。

1. 事業の趣旨・目的

クラウドサービスの活用により、各主体のデータを柔軟に収集、効率的に管理・分析可能な環境を構築する。また、本事業で中心となる人流分布のメッシュデータと位置情報データを同環境上で利用可能とする。

2. 募集する業務の概要

(1) 業務の名称

「データ統合・連携基盤及び人流データの調達」業務

(2) 業務内容

別紙1「企画提案仕様書」のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から平成31年3月8日まで

(4) 見積限度額（消費税及び地方消費税を含む。）

10,938,000円

3. 個人情報の取扱い

受託者は、本業務を通じて取得した個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び京都府個人情報保護条例（平成8年京都府条例第1号）等に基づき、適正に取り扱うこと。

4. 応募する者の資格要件

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 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こと。
- (2) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者であっては更生計画の認可がなされていない者、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては更生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3) 京都府税、消費税又は地方消費税の滞納をしている者でないこと。
- (4) 企画提案募集に係る公告の日から企画提案の特定の日までの期間に、京都府の指名競争入札において指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」

という。)第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)に該当しないほか、次に掲げる者に該当しないこと。

ア 法第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)

イ 法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に関与している者

ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者

エ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

オ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

カ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者

キ 暴力団及びアからカまでに定める者の依頼を受けて企画提案に参加しようとする者

(6) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しないこと。

5. 参加手続

(1) 問い合わせ先及び応募書類の提出先

京都スマートシティ推進協議会事務局

〒604-8445 京都市中京区西ノ京徳大寺町1

電 話：075-823-2020 Eメールアドレス：info@smart-kyoto.or.jp

(2) 募集要領等の配布

ア 配布期間

平成30年12月4日(火)から12日(水)までの平日午前9時から午後5時まで

イ 配布場所及び受付場所

上記(1)の事務局で配布するほか、(一社)京都スマートシティ推進協議会ホームページ(<https://smart-kyoto.or.jp>)からダウンロードできる。

(3) 応募書類の提出期限、提出場所及び提出方法

ア 提出期限：平成30年12月4日(火)から18日(火)

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

イ 提出場所：(1)に同じ。

ウ 提出方法：持参(平日の午前9時～午後5時まで)又は郵送(書留郵便に限る。)

6. 質疑・回答

(1) 受付期間：公募開始日～平成30年12月10日(月)午後5時必着

(2) 質疑方法：Eメールを5(1)のメールアドレスあてに送信

○件名は、「データ統合・連携基盤及び人流データに関する質問」、としてください。
ただし、選定方法に関する質問は受け付けません。

○質問者の会社名、部署名、役職、氏名、電話番号及びEメールアドレスを記載してください。

(3) 回答日時：平成30年12月11日(火)

(4) 回答方法：質問への回答は(一社)京都スマートシティ推進協議会ホームページに掲載し、個別には回答しない。

7. 応募書類

(1) 提出書類(「イ」及び「カ」～「ク」については各6部。その他は各1部)

ア 参加表明書(様式1)

イ 企画提案書

※ 6部の内、1部にのみ提案事業者の名称、事業所の所在地、代表者の記名、押印、責任者の氏名、電話番号、FAX番号を記載し、残り5部には提案事業者を特定可能な情報の記載は行わないこと。

ウ 価格提案書(見積書)

見積の基礎となる内容及び数量等の積算内訳(内訳は消費税抜き)を記載してください。様式は任意とします。

エ 京都府税の滞納がないことの証明(様式2)

オ 消費税及び地方消費税の納税証明

※エ、オについては、発行日から3ヶ月以内のもの。コピー可。

カ 営業履歴書(様式3)

キ 団体概要書(様式4)

ク 会社概要(様式任意)

ケ 応募者の資格を証明する書類等

応募者の資格を証明する書類として、下記の書類を添付してください。

○ 法人等であることが確認できる次の書類のいずれか

I 法人登記簿謄本(登記事項全部証明書)

II 定款又は寄付行為、規約その他これらに類するもの

III 法人格のない団体にあつては、代表者の住民票の写し(代表者が外国人である場合にあつては外国人登録証明書の写し)

※これらの書類は、いずれも応募日前3箇月以内に交付されたものであること。

※エ及びオについては、京都府競争入札参加資格名簿掲載事業者を参加資格としている場合は不要

(2) 企画提案者の作成方法

別紙2「企画提案書作成要領」のとおり

なお、真に必要な場合を除き、個人の情報や、これらを類推できるような事項を記載しないこと。

(3) 提出された応募書類の取り扱い

ア 提出された企画提案書は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、京都府情報公開条例に準じて取り扱うこととする。

イ 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。

ウ 提出された応募書類は返却しない。

エ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

オ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

8. 評価方法等

(1) 評価基準

別紙3「評価基準」のとおり

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書及び価格提案書について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。時間、場所については、別途通知する。

(3) 評価方法

企画提案書、価格提案書、プレゼンテーション及びヒアリングについて、評価基準に基づいて、外部有識者の意見（採点等）を聴取した上で評価する。

(4) 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者の内、(3)の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。

イ 最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

ウ 参加者が1社であっても、原則として有効とします。

エ ア、イ、ウに関わらず、総合点が60点未満の場合は、候補者として選定しない。

(5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

- イ 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- ウ 本募集要領及び仕様書に示した要件に適合しない場合
- エ 価格提案書の金額が2（4）の委託上限額を超える場合
- オ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- カ 評価に係る外部有識者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- キ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

9. 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、選定結果通知日翌営業日に、下記項目において（一社）京都スマートシティ推進協議会ホームページ

（<https://smart-kyoto.or.jp>）において公表するとともに、担当課において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

- （1） 候補者の名称、総合点及び選定理由
- （2） （1）以外の参加者の名称及び総合点

※（1）以外の参加者の名称は五十音順、総合点は点数順で表記する。

※参加者が2者の場合、次点者の得点は公表しない。

- （3） 外部有識者の所属及び役職名並びに氏名

10. 契約手続

- （1） 契約交渉の相手方に選定された者と（一社）京都スマートシティ推進協議会との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、委託契約を締結する。
- （2） 本業務の契約に際しては、受託者は契約金額の100分の10以上の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければなりません。ただし、京都府会計規則第159条第2項を準用し、同項各号に該当する場合は契約保証金を免除します。
- （3） 契約代金の支払いについては、精算払いとする。
- （4） 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

11. 応募書類の提出に当たっての留意事項

- （1） 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面（様式5）により届け出るものとする。
- （2） 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。
- （3） 事務局から指示のあった場合を除き、提出期限後は提出された企画提案書等の差替え又は再提出を認めません。
- （4） 参加表明書を提出した後、事務局が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。

- (5) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に必要となる一切の費用は、提案者の負担とします。
- (6) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。

12. その他留意事項

- (1) 本事業は(一社)京都スマートシティ推進協議会の委託事業であり、事業の成果については弊社に帰属します。
- (2) なお本事業は総務省の情報通信技術利活用事業費補助金（一般会計）「データ利活用型スマートシティ推進事業」の交付決定を受けて実施するものであるため、業務実施にあたっては、情報通信技術利活用事業費補助金（一般会計）交付要綱にしたがって実施する。

(以下余白)