

神戸市公告

総合評価落札方式一般競争入札により契約を締結するので、次のとおり公告します。

令和6年7月1日

神戸市長 久元喜造

1 入札に付する事項

委託名	神戸市PCヘルプデスク業務委託
業務概要	神戸市PCヘルプデスクの設置・運用等 詳細は「神戸市PCヘルプデスク業務委託仕様書」を参照すること
履行場所	受託者が日本国内に確保した執務場所（神戸市役所庁舎外）
履行期間	令和6年12月1日から令和11年11月30日まで ただし、委託契約締結日以降履行開始日までの間に、令和6年12月1日から業務を円滑に実施できるよう事前準備（履行場所の確保・整備、対応記録システムの準備、本市との打ち合わせ、研修等）を行うこと

2 担当部局

〒650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号 神戸市役所1号館11階

神戸市企画調整局デジタル戦略部情報システム担当

TEL 078-322-6969

Mail e-gov@office.city.kobe.lg.jp

3 入札手続の種類

この案件は、入札手続において提案書の提出を求め、入札者の提示する技術、専門的知識、創意工夫等（以下「技術等」という。）と入札価格とを総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式の入札案件です。

4 競争入札参加資格

(1) 次に掲げる条件をすべて満たしていること。

ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。

イ 令和6・7年度神戸市入札参加資格（工事請負または物品等）を有すること。

ウ 経営状態が窮境にある者（会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の決定がされている者、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生計画認可の決定がされている者を除く。）でないこと。

エ 入札参加資格の審査の申請の受付期間の最終日から落札決定の日までの間に、神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止を受けていないこと。

オ 神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けていないこと。

カ ISMS（ISO/IEC27001またはJIS Q 27001）及びプライバシーマークの認証を受けていること。

(2) 複数の事業者等により構成される共同企業体を構成する場合は、構成員全てが上記（1）アからカに掲げる要件を全て満たしていること。その場合、入札書類提出時までに共同企業体を構

成し、代表者を決め、共同事業体の結成に関する届出書を作成し提出すること。なお、代表者は、本市に対して本業務の履行に係るすべての責任を負います。また、共同事業体の構成員は、他の共同体の構成員となり、または、単独で参加することはできません。

- (3) 業務の一部を再委託する場合、再委託事業者も上記(1)ア及びウからカを満たすこと。なお、入札参加事業者から本業務の一部の再委託を受ける事業者は、入札に参加できません。また、提案書に再委託を行う業務の内容等を記載し、契約時に本市の承認を求めること。

5 総合評価に関する事項

- (1) 技術等に対する得点（以下「技術点」という。）については、別紙の「評価項目一覧」に従い評価するものとします。
- (2) 地元企業に対する得点（以下「地元企業加算点」という。）は、神戸市内の事業者であることを評価するものとします。
- (3) 入札価格に対する得点（以下「価格点」という。）の算出方法は次のとおりです。

$$\text{価格点} = (\text{応募者のうち最も低い提案価格}) / (\text{当該応募者の提案価格}) \times \text{価格点価格点に配分された得点の満点}$$
（価格点は、小数点第1位を四捨五入するものとします。）
- (4) 総合評価は、入札者の技術点、地元企業加算点、価格点を合計した値（以下「総合評価点」という。）をもって行います。

6 入札に必要な書類を示す場所

神戸市ホームページ (https://www.city.kobe.lg.jp/a25470/jiki_pchelpdesk_rfp.html) に掲載しています。

7 入札に参加する者に必要な資格の審査等

この入札に参加する者に必要な資格の審査の申請書の配布及び審査の通知の方法等については、入札説明書等によります。

8 入札に参加する者に必要な資格の審査の申請書の提出期間及び提出場所

提出期間	令和6年7月1日（月）から令和6年7月16日（火）17時まで
提出書類	<p>①入札参加資格審査申請書（様式1）</p> <p>②神戸市物品等競争入札参加資格認定通知書の写し ※電子入札用ID及びパスワードについては見えないように加工すること</p> <p>③委任状（代表者以外の者が申請する場合のみ）任意様式</p> <p>④事業経歴書（直近事業年度までの経歴・沿革を記載）任意様式</p> <p>⑤業績報告書（直近事業年度の業績がわかる書類）任意様式</p> <p>⑥資本関係・人的関係調書（様式2）</p> <p>⑦その他参考書類（会社案内、ISMS（ISO/IEC27001またはJIS Q 27001）及びプライバシーマークの認証が確認できるもの 等）任意様式</p> <p>⑧特定個人情報を取り扱う業務に関するチェックリスト（様式3）</p> <p>⑨市内に支店・事業所等がある場合、その存在が証明可能な資料 任意様式</p> <p>⑩共同企業体での参加を希望する者は、共同事業体結成届出書（様式4） ※業務の一部を再委託する場合は、④～⑧の書類は再委託先事業者すべてについて出すこと。</p>

	※共同企業体で参加する場合は、代表事業者は①～⑧⑩、代表事業者以外の構成員については②④～⑧の書類を提出すること。
提出方法	電子メールに添付して提出し、送付後必ず電話にて到着確認の連絡を行ってください。送付先及び到着確認の連絡先は「2 担当部局」に記載のとおりです。

9 入札及び提案書提出の日時及び方法

日 時	令和6年8月2日（金）から令和6年8月14日（水）17時まで
提出書類	<p>(1) 提案書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提案書のうち1部は社名を表紙に記載すること。（これを正本とします）このほか、副本を作成すること。副本には会社名、会社ロゴなど提案事業者が類推されるような表現は含めないこと。ただし、事業者が別途製品・サービスを調達して本業務を実施する場合の製品名等については、明示することは差し支えありません。 ※パスワードは設定しないこと。 <p>(2) 入札書、内訳書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入札書（様式6）は金額を記載し、代表者または受任者が記名押印すること。 ・内訳書（様式7）は「全体金額」、各年度の「構築費」「運営費」を入力の上、必ず添付すること。
提出方法	<p>(1) 提案書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電子メールに添付して提出し、送付後必ず電話にて到着確認の連絡を行うこと。送付先及び到着確認の連絡先は「2 担当部局」に記載の通りです。 <p>(2) 入札書、内訳書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・持参または郵送とします。事前に電話連絡をしてください。郵送の場合は書留郵便にて期限までに必着のこと。送付先及び電話連絡先は「2 担当部局」に記載の通りです。提出方法の詳細は入札説明書によります。

10 開札予定日時及び方法

日 時	令和6年9月上旬から中旬を予定
方 法	<p>(1) 入札書は、上記の日時において開札し、内訳書は入札書の開札後に全ての入札参加者について確認を行うものとします。この場合において、入札者が開札に立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない職員を立ち合わせるものとします。</p> <p>(2) 提出した入札書及び内訳書は、引換えまたは取消しをすることができません。また、提出した提案書についても、追加、書換え、引換えまたは撤回をすることができません。</p> <p>(3) 日時、場所については、確定次第関係者に通知します。</p>

11 落札者の決定方法

- (1) 次のいずれの要件にも該当する者のうち、総合評価点の最も高い者を落札者とします。
- ア 入札価格が予定価格の制限の範囲内であること。
 - イ 必須とする評価項目について必須の要求要件を満たしていること。（なお、必須とする評

価項目について必須の要求要件を満たしていないもの（記載がない場合を含む。）は失格として取扱います。）

ウ 技術点の合計が 126 点以上であること。

- (2) 総合評価点が最も高い者が 2 者以上あるときは、技術点の高い者を落札者とします。この場合において、技術点及び価格点ともに同点である者が 2 者以上あるときは、入札価格が低い方を落札者とし、入札価格も同額である場合は、くじにより落札者を定めるものとします。（くじの日時及び場所については、別途指示します。）
- (3) 提案書作成要領に基づかない提案書については、評価の対象とせず失格とする場合があります。

12 入札保証金

神戸市契約規則（昭和 39 年 3 月規則第 120 号。以下「規則」という。）第 7 条第 2 号の規定により免除します。

13 入札の無効

- (1) 神戸市契約規則第 12 条各号に該当するとき。
- (2) 一の入札参加者が複数の入札を行ったと認められるときは、いったん開札して確認のうえ、すべての入札書を無効とします。
- (3) 9 の方法によらないで提出された入札書及び内訳書並びに提案書（期限までに到達しなかった場合を含む。）は、これを無効とします。
- (4) 提出書類に虚偽の記載をした者のした入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消すものとします。なお、競争入札参加資格があると確認された者であっても、落札決定の時に 4 に規定する競争入札参加資格を満たさなくなった場合は競争入札参加資格のない者に該当するものとします。
- (5) 内訳書を確認し、記載すべき重要事項が欠けている、記載金額の誤りが著しい等業務を確実に履行することができないと認められるときは、当該入札書は無効とします。内訳書が添付されていない場合（（4）の規定により無効となった場合を含む。）も、当該入札書を無効とします。
- (6) 提案書の提出がない場合（（4）の規定により無効となった場合を含む。）は当該入札を無効とします。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、特に指定した事項に違反した場合等、本市が不相当と認める事項が発生した場合は当該入札を無効とします。
- (8) 無効とした入札書及び内訳書は、返却しないものとします。