

三原市役所本庁舎プリント機器更新に関する情報提供依頼（RFI）実施要領

1 背景と目的

令和元年5月に開庁した三原市役所本庁舎ではフロア各2台の複合機（計20台）とプリント管理システム（スマートセサミ）、高速カラー印刷機（印刷室に1台）を中心としたプリント環境を構築し運用しています。

運用開始から5年目となり、まもなく複合機・高速カラー印刷機のリプレース時期を迎えるため、利用状況を分析し、最適な機器構成への見直しを検討することとしています。

そのため、今回、最適な機器構成についてご提案、ご意見、資料提供を依頼するものです。

2 実施期間

令和5年6月15日（木曜日）から令和5年7月14日（金曜日）まで

3 参加資格

本情報提供依頼については、三原市物品等入札参加資格者名簿に登録されている市内外の事業者を中心に幅広く参加できるものとし、参加者を特に限定しません。

ただし、実際の調達に際しては、三原市内に本店又は支店・営業所を有する事業者など、入札参加資格を限定する場合があります。

4 情報提供依頼に付する事項

本依頼では、本市が提示する各資料に基づき、次に示す各項目について資料の提供を依頼します。

特に、「現行機器及び利用状況」を踏まえて、各フロアの複合機のスペック・オプション・台数、プリント管理システムの要否（必要な場合の要求機能）、高速カラー印刷機の要否（必要な場合の要求機能）などについて提案してください。

なお、一部の機器に関する提案（複合機のみ、高速カラー印刷機のみ、プリント管理システムのみ）であっても差し支えありません。

(1) 提示資料

資料名称	概要
実施要領	・情報提供依頼の実施要領を示した資料（本資料）
回答様式	・回答様式1 会社概要 ・回答様式2 提案機器一覧 ・回答様式3 機能要件確認表 ・任意様式 参考見積書（初期費用、5年間の運用費用） ・任意様式 利用状況の分析・機器構成等の提案資料
提供資料	・現行機器及び利用状況に関する資料 （※参加表明書提出後に提供）

(2) 依頼する情報の内容

	項目	記載要領	様式
1	会社概要	貴社の会社概要を記載してください。	1

	項目	記載要領	様式
2	提案機器一覧	現行機器及び利用状況を踏まえて、更新後の機器構成の提案を記載してください。複数パターンを作成しても差し支えありません。また、貴社の提案に含まれない範囲があるときはその旨を記載してください。	2
3	機能要件確認表	「機能要件確認表」へ対応可否等を記載してください。詳細は、回答様式を参照してください。	3
4	参考見積書	<p>初期費用、5年間の運用費用の参考見積を、記載可能な範囲で内訳が分かるように記載してください。</p> <p>※積算の際の利用枚数は「提供資料」の利用枚数実績の値（各資料に黄マーカで表示）を使用してください</p> <p>複合機＝令和4年5月～令和5年4月の利用枚数 高速カラー印刷機＝過去の月平均利用枚数</p> <p>【複合機】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・機器をレンタルし、1枚あたりのチャージ料で支払う形を予定しています。この方法とは別の費用が必要なときは参考見積書に記載してください。 <p>【高速カラー印刷機】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・機器をリースし、毎月リース料及び保守料を支払った上で、別途、消耗品代（トナー、ステープル等）を支払う形を予定しています。 <p>【プリント管理システム】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・初期費用、運用費用にはシステムの保守料や複合機の台数に応じたライセンス費用など、想定される全ての経費を含めてください。 	任意様式
5	その他提案等	現行機器及び利用状況を踏まえて、提案に至る分析の結果や提案機器の特徴など、差し支えない範囲で提案してください。また、より効率的、先進的な機能や業務運用、または将来的な拡張性等、貴社の提案のストロングポイントがあれば提案してください。	任意様式

5 参加表明書の提出方法

提案に必要な「現行機器及び利用状況に関する資料」を提供するため、「10 提出及び問い合わせ先」に記載のメールアドレス宛に送信してください。

(1) 提出期限

令和5年6月30日（金曜日）17時まで（必着）

(2) メールの件名

【プリント機器更新 RFI】 参加表明（事業者名）

(3) 内容

RFIに参加する旨と、事業者名、担当者名、連絡先（電話・メールアドレス）を記載してください

(記載方法は指定せず)

(4) 資料提供

メールを確認次第、4(1)に記載の提供資料をメールアドレス宛に送信します。

6 質問及び回答

本件に関する質問があるときは「10 提出及び問い合わせ先」に記載のメールアドレス宛に送信してください。

(1) メール の 件名

【プリント機器更新RFI】質問 (事業者名)

(2) 様式

問いません。

(3) 質問の回答

質問受領後2営業日を目安に電子メールで回答します。

7 情報提供資料の提出方法

情報提供資料については、「10 提出及び問い合わせ先」に記載のメールアドレス宛に送信してください。

(1) 提出期限

令和5年7月14日(金曜日)17時まで(必着)

(2) 提出物

(提出物の形式) : 電子データ (.docx や.xlsx 形式等)

本依頼で提示している提出様式については、今後分析等に活用するため、PDF等への変換を行わずに提出してください。なお、任意様式で提出いただく資料については、PDF等のデータ形式で構いません。

(3) メール の 件名

【プリント機器更新RFI】資料提出 (事業者名)

8 ヒアリング等

情報提供資料をご提出後、提示資料に係る確認事項について、ヒアリングする場合があります。また、提出を受けた資料に対し、照会又は追加の資料提出を依頼する場合があります。その際は個別に連絡します。

9 留意事項

(1) 本依頼の実施に要する一切の費用は、事業者の負担とします。

(2) 提供された情報・資料に関しては、返却しません。

(3) 本依頼で提供された資料については、「三原市役所本庁舎プリント機器更新」の検討の範囲内において利用します。また、提供事業者に無断で第三者に開示することはありません。

(4) 本依頼の参加をもって、本市が調達を行うことを約束したり、事業者に特別の地位を約束したりするものではありません。

(5) 本依頼は、今後の調達に係る契約に対する意図や意味を持つものではありません。

(6) 提出を受けた資料等については、今後作成する調達仕様書に反映する場合があります。そのため、機密性が高い情報を含む場合は該当箇所にその旨を記載してください。

(7) 本依頼に関する問い合わせ，資料作成は，全て日本語による対応とします。ただし，記号，固有
名詞等を除きます。

10 提出及び問い合わせ先

担当：三原市デジタル化戦略課 プリント機器更新RFI担当

E-Mail：joho@city.mihara.hiroshima.jp

電話番号：0848-67-6010

時間帯：平日の午前8時30分から午後5時15分まで（正午から午後1時までを除く）