

福井県公立学校学習者用コンピュータの共同調達(令和6年度調達分)に係る

提案書等作成要領

本業務、福井県公立学校学習者用コンピュータの共同調達(令和6年度調達分)に係る提案書作成要領は次のとおりです。

1 提案書の内容

提案書は下記の内容について作成してください。

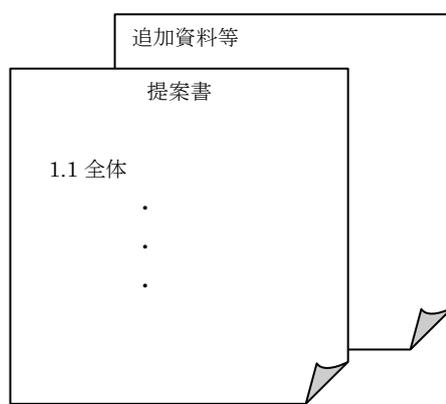
項目	評価項目	記載内容
全体	-	・ 今回の提案全体について、概要の説明を記述してください。
学習者用コンピュータ	学習者用コンピュータ	・ 仕様書別紙の各項目を満たしているか記載すること ・ 1台あたりの端末価格(税抜)を記載すること
端末周辺機器等	端末周辺機器等	・ 仕様書別紙の各項目を満たしているか記載すること ・ 提案する端末周辺機器等に係る価格(税抜)を記載すること
その他の提案	その他の提案	・ 無償サービスは、これまで無償で実施している事項や共同調達の学習者用コンピュータの提案にあたって特別に無償とするサービスなどがあれば具体的に記載すること。 ・ 無償サービスの期間を記載すること。 ・ 有償サービスの1件あたりの費用(税抜)または年間費用(税抜)を記載すること
納品等	納品等	・ 納品体制図を示すこと。体制図には、その者が勤務する場所も合わせて記載すること ・ OSメーカー等との連携がある場合、具体的に記載すること ・ 納品完了日を記載すること ・ 全部または一部の先行納品が可能な場合は、台数及び時期を記載すること ・ 納品場所について、各団体ごとに1箇所、学校ごと、会議室に並べて納品など、対応可能なケースを記載すること ・ 参加団体ごとに指定した形式でのラベル貼付について、非対応、貼り付けて納品可能、ラベルのみ別途納品など、対応可能なケースを記載すること。 ・ その他、納品に関して上記以外に対応可能な事項があれば提案すること。
実績	実績	・ ipadの納品実績があれば具体的に記載すること ・ 自治体や学校への納品実績があれば具体的に記載すること

- ・ 上記内容について、必要があれば追加の資料(パンフレット等)の提示を認めます。その場合は予め追加の資料について添付してください。
- ・ できるだけ簡便な表現を行い、専門家でなくとも評価可能な記述をしてください。
- ・ 追加の提案については、追加であることを分かりやすく明示してください。
- ・ この提案書を元とした、プレゼンテーションを行う上で必要な資料があれば提出を

認めます。

2 書式

- (1) 以下の書式に基づき作成するものとします。
- (2) A4版横書きとし、両面印刷としてください。
ただし、添付資料はA4版横またはA3版でも可とします。
それぞれの内容は簡潔に記述し、文字のポイントは11ポイント程度とします。
- (3) 「提案書」は、次のように編纂してください。
「1 提案書の内容」の項番および項目を、提案書の項番および項目としてください。
ページ数は、30ページ以内としてください。



- (4) 上記のすべてを、光学記録媒体にも収録して提出してください。

3 企画提案書の提出

提案書は、企画提案募集要項に示す内容に従って提出してください。

4 その他

- (1) 提案書の作成および提出に係る費用は、提案者の負担とします。
- (2) 提案書の取り扱い
 - ア 提出された提案書は、福井県公立学校学習者用コンピュータの共同調達に係る審査を行う目的以外に提出者に無断で使用しません。
 - イ 提案書の提出後、本県の判断により補足資料の提出を求める場合があります。
 - ウ 提案書に虚偽の記載をした場合は、無効とします。
 - エ 提出された提案書は返却しません。
 - オ 提出された後の提案書の変更、差し替えおよび再提出を行う場合は、理由書と併せて前後対照表を提出し、認められた場合のみ可能とします。
- (3) その他
 - ア 提案書の提出は、1提案者につき1案のみとします。
 - イ 提案書の記述が、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、提案者が負うこととします。
 - ウ 提案書の著作権は、提案者に帰属します。