

提案書作成要領

1 提案書

第1「業務の概要」及び第2「要求仕様」の内容に対応して、以下の項目について提案を行うこと。

(1) 機器導入

ア 導入作業

- ・導入作業体制図を示すこと。また、導入作業を実施する者の業務経験等について明記すること。
- ・必要な作業とその内容について、その作業項目ごとに示すこと。
- ・機器について、その最短搬入可能日を示すこと。

イ 機器仕様

- ・仕様書に示す実現機能の各項目について、仕様を満たしていることが分かる様に、導入機器の仕様内容を示すこと。

ウ 導入スケジュール

- ・機器搬入日、機器整備完了日について、確実かつ最短のスケジュールを示すこと。

(2) 保守管理について

ア 保守管理体制

- ・保守管理体制図を示すこと。
- ・現地到着までに最も時間を必要とする箇所及びその時間を示すこと。

イ 保守業務内容

- ・仕様書に示す各項目について、仕様を満たしていることが分かる様に、保守業務の内容を示すこと。
- ・障害発生時の保守体制を示すこと。
- ・障害復旧見込み時間と実現のために講じる対策を示すこと。

(3) その他

- ・パソコンの賃借業務の実績を記載すること。

2 書式等

- ・作成サイズはA4判とする。
- ・提出部数は3部とする。
- ・提案書は綴じずに、クリップ等でまとめたかたちで提出すること。
- ・ページ数については自由とする。