提案書作成要領

1　提案書

業務仕様書第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　機器構成

・各機器のラックへの収納時の構成イメージ図を示すこと。
・各機器の消費電力について示すこと。

ウ　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。

エ　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) 保守業務について

ア　保守業務体制

・運用保守業務体制図を示すこと。
・現地到着までに要する時間を示すこと。

イ　保守業務内容

・業務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

特に留意すべき事項、提案事項等があれば示すこと。

2　書式等

・作成サイズはＡ４判とする。
・提出部数は４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。

3　その他

入札説明書の５(5)に掲げる実績要件を確認するため、「契約保証金に係る要件確認資料（納入実績調書）」を提案書に添付すること。