

新潟県立大学
証明書自動発行システム
企画競争公募要領

公立大学法人新潟県立大学

平成 30 年 10 月 30 日

1 提案を公募する業務の概要

(1) 業務名

新潟県立大学証明書自動発行システム

(2) 業務内容

別紙「新潟県立大学証明書自動発行システム仕様書」のとおり

(3) 業務委託期間

契約締結日から平成 31 年 3 月 31 日まで

(4) 提案価格上限額

13,000 千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※保守管理費用を除く

(5) 担当部局

書類の配付、提出及び質問の受付は下記のとおり。

担当 : 新潟県立大学 教務学生課

所在地 : 〒950-8680 新潟市東区海老ヶ瀬 471 番地

電話 : 025-270-1302

FAX : 025-270-5173

E-mail : seiseki☆unii.ac.jp

（送信の際には☆マークを@に変更下さい。）

対応時間：土日、祝日を除く日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで

2 スケジュール

年 月 日	内 容
平成 30 年 10 月 30 日（火）～ 平成 30 年 11 月 5 日（月）	公募要領等の公表、配布
平成 30 年 11 月 5 日（月）	質問書提出期限
平成 30 年 11 月 7 日（水）	質問書に対する回答期限
平成 30 年 11 月 14 日（水）	参加表明書提出期限
平成 30 年 11 月 20 日（火）	企画提案書類（応募書類）の提出期限
平成 30 年 11 月 26 日（月）	プレゼンテーション、審査実施
平成 30 年 11 月下旬	審査結果の通知、契約締結

3 応募資格要件

本企画提案に応募できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者であること。

- (1) 契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者（被保佐人、被補助人及び未成年者で必要な同意を得ている場合を除く。）でないこと。
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項の規程による更生手続き開始の申立をした者又は同条第 2 項の規定に基づく更生手続き開始の申立をされた者でないこと。
- (3) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項の規程による再生手続き開始の申立をした者又は同条第 2 項の規程に基づく再生手続き開始の申立をされた者でないこと。
- (4) 次の事項に該当すると認められる場合で、その事実があった後 2 年を経過していない者でないこと。
 - ア 契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者。
 - イ 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者。
 - ウ 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者。
 - エ 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者。
 - オ 正当な理由がなく契約を履行しなかった者。
 - カ ア～オのいずれかの事項に該当する事実があった後 2 年を経過しない者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用した者。
- (5) (4) のア～カのいずれかの項目に該当する者を入札代理人として使用する者でないこと。
- (6) 新潟県暴力団排除条例（平成 23 年新潟県条例第 23 号）第 6 条に定める暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- (7) 過去に他大学に証明書自動発行システムを導入した実績を複数有する者であること。
- (8) (7)において設計・開発したシステムに関する運用保守業務を受注した実績を有する者であること。
- (9) 仕様書に定める技術及び経験を有する者を、本件業務を行う作業員として配置できる者であること。

4 応募手続き等

(1) 公募要領等の配布期間及び配布場所

※公募要領等については新潟県立大学のホームページからダウンロードが可能。

ア 配布期間

平成 30 年 10 月 30 日（火）午前 8 時 30 分から 11 月 5 日（月）午後 5 時 15 分まで

イ 配布場所

1 (5)と同じ。

(2) 応募の受付（参加表明書等の提出）

本企画提案に応募する者は、下記の期間に「参加表明書」【様式1】、「応募者概要書」【様式2】、「稼動実績書」【様式3】及び各様式に定める添付書類を提出するものとする。

なお、参加表明書等提出後に、上記4の要件を満たさなくなった場合には、速やかに辞退届【様式10】を提出すること。

ア 受付期間

平成30年11月14日（水）午後5時15分まで

イ 受付場所

1 (5)と同じ。

ウ 提出方法

事務局へ直接持参（土日、祝日を除く日の午前8時30分から午後5時15分）又は、郵送（書留に限る。提出期限までに必着のこと。）により提出すること。締切時刻以降の受付は行わない。

(3) 質問事項の受付及び回答

本要領等に関する質問は、「質問書」【様式4】により提出すること。

なお、本企画競争公募に関する説明は行わない。

ア 受付期間

平成30年11月5日（月）午後5時15分まで

イ 受付場所

1 (5)と同じ。

ウ 提出方法

電子メール（文章を添付し、送信後は電話連絡すること。）で提出すること。締切時刻以降の受付は行わない。

エ 回答方法

平成30年11月7日（水）までに全参加表明者宛に電子メールで回答する。ただし、質問内容によって、本公募による選定に公平性を保てない場合、回答しないことがある。

(4) 企画提案書の受付

ア 受付期間

平成30年11月20日（火）午後5時15分まで

イ 受付場所

1 (5)と同じ。

ウ 提出方法

事務局へ直接持参（土日、祝日を除く日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分）
又は、郵送（書留に限る。提出期限までに必着のこと。）により提出すること。
持参の場合は、持参日の前日までに連絡すること。締切時刻以降の受付は行わない。

エ 提出書類及び提出部数

(ア) 紙媒体で提出するもの（10 部。正本 1 部、副本 9 部。）

①企画提案への応募【様式 5】

②企画提案書【様式 6】

③概算見積書（導入経費）【様式 7】

④概算見積書（保守管理経費）【様式 8】

⑤代替機能提案書【様式 9】※代替機能の提案がある場合のみ

(イ) 電子媒体で提出するもの

(ア)に掲げる書類を DVD 等の適切な外部記憶媒体に格納したもの。

(ウ) 作成方法については、「企画提案書作成方法」【別紙 3】で定める作成方法及び
各様式内に記載の作成方法に従い作成すること。

オ 応募書類の取扱い

(ア) 応募書類は返却しない。

(イ) 提出期限後における応募書類の提出、再提出又は差し替えは認めない。

(ウ) 提出された応募書類は、選定を行う作業等に必要な範囲において複製する。

(エ) 提出された参加表明書、質問書及び応募書類は、本業務の受託候補者の選定
以外の目的には使用しない。

(オ) 対案内容に含まれる著作権・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、原則として
提案者が負う。

5 プレゼンテーション

日時：平成 30 年 11 月 26 日（月）

場所：新潟県立大学

（新潟県新潟市東区海老ヶ瀬 471 番地）

内容：企画提案書、見積書等に基づいたプレゼンテーションを行う。1 社あたりプレゼンテーション 15 分、質問 10 分の合計 25 分とする。

※プレゼンテーションの日時、順番や開始時間は、参加申込みした者に対して個別に通知する。

※審査に用いたプレゼンテーション資料等についても、審査・選考後に事務局へ

併せて提出すること。

6 最優秀提案者等の選定方法

(1) 審査方法

学内者で組織する選定委員会において、提出書類及びプレゼンテーションの内容をもとに審査を実施する。審査にあたっては、「提案内容評価表」（別表 1）に基づき提案内容を評価し、最も優れた提案を行った者を選定する。

なお、応募者が多数の場合、書類審査で 4 社程度に絞込みを行った上で、プレゼンテーションを行う。

＜提案内容評価表＞

区分	項目	配点
組織評価	類似実績	10
	構築体制及びスケジュール	10
企画提案内容	当該業務への理解度、総括的事項	20
	初期設定と教務システムとの連携	20
	セキュリティ対策	10
	サポート体制等	20
価格評価	見積金額の適正	10
合計点		100

(2) 審査結果の通知

審査結果は、本審査において提案を行った全ての者に通知する。

7 契約に関する事項

(1) 受託候補者の選定等

審査により選定した最優秀提案者を受託候補者とし、委託仕様について詳細な協議を実施して、再度見積書（詳細な内訳を添付すること。）を徴し、契約を締結する。

なお、協議には、仕様書及び提案書の趣旨を逸脱しない範囲内における内容の変更に係るものを含むこととする。

(2) 受託候補者の参加資格喪失時の取扱い

受託候補者を選定した後、当該事業者が「3 応募資格要件」を満たさなくなった場合で、辞退又は協議・交渉が調わなかったときは、審査委員の審査において次点となった提案者を受託候補者とする。

(3) 契約書

契約書は2通作成し、委託者及び受託者の双方記名押印の上、各自1通を保有する。
なお、契約書の作成に要する経費は、受託者の負担とする。

8 その他の留意事項

(1) 知的所有権に関する事項

本業務の成果を生ずる知的所有権については、パッケージ部分は受託者に帰属するものとし、カスタマイズ部分は別途協議するものとする。

(2) 守秘義務

応募書類の作成において、知り得た情報は、第三者に漏らしてはならない。また、応募書類の作成以外に使用してはならない。

なお、本要領による手続きが完了した後も同様とする。

(3) 失格の条件

以下の条件の一つに該当する場合は、失格とする。

- ア 本要領の規程に違反したもの
- イ 虚偽の内容が記載されていたもの
- ウ 提案価格上限額を超えて提案されたもの
- エ 参加表明書及び応募書類の提出方法、提出先が本要領に適合しないもの
- オ その他選定委員会が不適格と認めたもの

(4) 費用負担

応募書類の作成など、提案競技への参加に要する費用は、参加者の負担とする。

以 上