

ペーパーレス会議システム構築・運用保守業務委託
公募型プロポーザル実施要領

公立大学法人 都留文科大学

1. 業務の目的

都留文科大学において運用するペーパーレス会議システムは、導入から6年が経過し機器の老朽化により現行のペーパーレス会議システムの継続が困難なため新たに構築する。また、ペーパーレス会議システムの導入により会議資料の紙消費量の削減、準備に要する担当者の作業負担軽減等を図ることを目的とする。

2. 業務の概要

(1) 業務名

ペーパーレス会議システム構築・運用保守業務委託

(2) 業務内容

別紙「ペーパーレス会議システム構築・運用保守業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

① 構築業務

システムの運用開始日（令和5年12月1日を予定）までに行うこと。

② リース・運用保守業務

システムの運用開始日（令和5年12月1日を予定）から60ヶ月間

(4) 提案限度価格

22,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※提案限度価格は5年間のリース（調達、構築、機器保守）総額及び運用保守の費用の合算の限度額とする。

3. 担当部署

〒402-8555 山梨県都留市田原三丁目8番1号

公立大学法人 都留文科大学 大学事務局 経営企画課 情報センター担当

TEL 0554-45-4624（直通）

FAX 0554-45-4635

E-mail jyoho@tsuru.ac.jp

4. 参加資格

本業務のプロポーザルに参加できるものは、次の各号に掲げる全ての要件を満たしている者とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令16号)第167条の4の規定に該当しないものであること。
- (2) 会社更生法(平成14年度法律第154号)に基づき、更正手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (3) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき、再生手続き開始の申し立

てがなされていないこと。

- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号第 2 条第 2 項）に規定する暴力団及びその利益となっている活動を行っている者等、山梨県暴力団排除条例第 4 条又は、都留市暴力団排除条例第 8 条の規定に基づき、排除対象者でない者。
- (5) 都留市から入札に関する指名停止措置を受けていないこと。
- (6) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (7) タブレット端末の導入を前提とする同種・類似業務を受託し、現在も業務を継続して契約している実績があること。（協力会社の実績を含む。）

5. 参加意向申出書の提出

参加を希望し、参加資格を満たすものは次のとおり書類を提出すること。

- (1) 提出期限 令和 5 年 8 月 18 日（金）17 時 15 分まで
- (2) 提出方法 電子メールに書類を添付し、3 の E-mail アドレスへ提出すること。
※電子メールの件名に「ペーパーレス会議システム参加意向申出書」と明記し、送信後に受信確認のため、電話連絡すること。
- (3) 提出書類
 - ① プロポーザル参加意向申出書（様式 1）
 - ② 協力会社に関する調書（様式 2） 該当する場合のみ作成

6. 質問及び回答

仕様書等に関する質問については、次のとおり質問書（様式 3）を提出すること。なお、評価又は審査に係る質問は受け付けない。

- (1) 質問書の提出
 - ① 提出期限 令和 5 年 8 月 18 日（金）17 時 15 分まで
 - ② 提出方法 電子メールに質問書（様式 3）を添付し、3 の E-mail アドレスへ提出すること。
※電子メールの件名に「ペーパーレス会議システム質問書」と明記し、送信後に受信確認のため、電話連絡すること。
- (2) 質問書の回答
質問の回答は令和 5 年 8 月 22 日（火）17 時までに、参加意向申出書をした者全てに対し電子メールで送付する。

7. 提案書の提出

本件に参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること。

- (1) 提出期限 令和5年8月29日(火)17時15分まで(当日消印有効)
- (2) 提出方法 持参又は郵送
- (3) 提出先 3のとおり。なお、持参する場合は、業務時間(8時30分～17時15分)内に4号館2階情報センターに提出すること。
- (4) 提出書類
 - ① 参加意向申出書(様式1)の原本
 - ② 協力会社に関する調書(様式2)の原本
 - ③ 納税証明書(国税、都道府県税、市町村税に未納がないことを証明)
 - ④ 提案書(様式4)
 - ⑤ 業務内容に係る提案(任意様式)
 - ⑥ 機能要件確認書(別紙1)
 - ⑦ 業務実績書(様式5)
 - ⑧ 見積書及び積算内訳(任意様式)
 - ⑨ 会社概要(任意様式)

※見積書の提案金額は消費税等を含んだリース総額及び5年間の運用保守費用を合算し記載すること。

※会社概要は名称、所在地、代表者氏名、業務内容、連絡先などが分かるもの。

- (5) 提出部数 7部 ※①、②、③を除く

8. 提案書の作成

提案書は別紙「ペーパーレス会議システム構築・運用保守業務委託仕様書」を満たすものとする。なお、作成に当たっては以下の項目に留意すること。

- (1) 提案書の作成に当たっては、仕様書を熟読のうえ、作成すること。
- (2) 提案書は別紙「ペーパーレス会議システム構築・運用保守業務委託に係る選定方法について」の「2.(1)技術点の採点方法」の評価基準の内容の順で作成すること。
- (3) 文字サイズ11ポイント以上で、両面印刷とすること。

9. プレゼンテーションの実施

提案内容について、次のとおりプレゼンテーションを実施する。説明は、提出した提案書に沿って行うものとし、提案書のアピールポイントや提案書で表現しきれないイメージ等について説明すること。提案書以外の資料は使用しないこと。

- (1) 実施日
令和5年9月上旬予定

- (2) 実施場所
都留文科大学
- (3) 実施時間
1 提案者につき 45 分程度（プレゼンテーション 30 分程度、質疑応答 15 分程度）とする。
- (4) 出席者
1 提案者につき 3 名までとする。
- (5) 留意事項
 - ① 実施日時等プレゼンテーションの具体的な内容等は別途電子メールで通知する。
 - ② プロジェクター・スクリーンは都留文科大学が用意するが、機器の設置やパソコン、その他説明に必要なものがある場合は、提案者が用意すること。

1 0. 選定方法

- (1) 審査は非公開する。
- (2) 別紙「ペーパーレス会議システム構築・運用保守業務委託に係る選定方法について」により審査し、合計点が最も高い者を優先交渉権者として選定し協議を行う。ただし、その者と合意に至らない場合は、合計点の高い順に協議を行う。
- (3) 合計点が全体の 60%未満の場合は、交渉権者として選定しない。

1 1. 選定結果の通知・公表

令和 5 年 9 月上旬に電子メール及び都留文科大学ホームページにて公表する。なお、選定の経緯及び内容に関しては、いかなる問い合わせにも応じない。
また、選定結果に対する異議等は一切受け付けない。

1 2. 契約に関する基本事項

優先交渉権者と協議を行い、内容について合意の上、本件に係る仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴収し随意契約の方法により契約を締結する。

1 3. 参加事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格となります。

- (1) 参加資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出期限までに提案書が提出されなかった場合
- (3) 提出書類が仕様を示された条件に適合しない場合
- (4) 提出書類に虚偽の内容があった場合
- (5) 選定の公平性を害する行為があった場合

- (6) 見積書の金額が提案限度額を超えている者
- (7) 参加事業者の契約履行が困難と認められる状況に至った場合

14. その他留意事項

- (1) このプロポーザルに参加する費用は全て参加する事業者の負担とする。
- (2) 提出書類の提出後の修正又は変更は、やむを得ない理由により修正又は変更が生じた場合で、都留文科大学が承諾したものを除き認めない。
- (3) 提出書類は返却しない。

15. スケジュール (予定)

項目	日程
実施要領等の公表	令和5年8月8日(火)
参加意向申出書等の受付期限	令和5年8月18日(金)17時15分まで
質問書の受付期限	令和5年8月18日(金)17時15分まで
質問に対する回答	令和5年8月22日(火)17時まで
提案書等の提出期限	令和5年8月29日(火)17時15分まで
プレゼンテーションの実施	令和5年9月上旬予定
優先交渉権者の決定及び通知	令和5年9月上旬予定