

プロポーザルの実施について（公告）

平成29年度新潟県立大学セキュアなネットワーク基盤に関する委託業務の受託者を決定するため、次のとおりプロポーザルを行う。

平成30年1月19日

公立大学法人新潟県立大学

理事長 若 杉 隆 平

1 提案を公募する業務の概要

(1) 業務名

平成29年度新潟県立大学セキュアなネットワーク基盤に関する委託業務

(2) 業務内容の仕様等

企画提案公募要領等による。

(3) 業務委託期間

契約締結の翌日から平成30年6月25日（月）まで。

(4) 委託料の見積上限額

企画提案の対象とする委託業務における委託料の費用見積に係る上限額は、5,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

(5) 事務局

新潟県立大学総務財務部総務財務課（新潟県新潟市東区海老ヶ瀬471番地）

2 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項の規定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項の規定による再生手続き開始の申立をした者又は同条第2項の規定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。

3 公募要領等の配布・受付（参加表明書等の提出）

(1) 公募要領等の配布期間及び配布場所

ア 配布期間

平成30年1月15日（月）午前8時30分から1月25日（木）午後5時15分まで。

イ 配布場所

1 (5)と同じ。

(2) 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」を提出すること。

ア 受付期間

平成30年2月1日（木）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分まで）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。

4 資料開示申請

次の資料について、参加表明書を提出した者のうち希望する者に対し申請に応じ、配布又は閲覧に供する。

(1) 開示申請資料

- ア 新潟県立大学情報基盤システム整備の方針
- イ 学内情報基盤システム構成図等の技術的な資料等

(2) 資料開示申請書

企画提案公募要領等による。

(3) 提出期限

「参加表明書」を提出した日から、平成30年2月8日（木）午後5時15分まで。

(4) 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分まで）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。

(5) 資料開示方法

資料開示日時を含む開示方法については、おって申請者あて、別途事務局から連絡する。

5 応募書類の提出

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分まで）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、持参する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。

(1) 受付期間

平成30年2月8日（木）午後5時15分まで。

(2) 提出先

1 (5)と同じ。

(3) 提出書類及び提出部数

企画提案公募要領等による。

(4) 形式

企画提案公募要領等による。

(5) 記載内容

- ア 会社概要
- イ 業務担当予定者（正副責任者）の略歴等、主な業務実績
- ウ 同種業務の実績
- エ 他の団体等と協業する内容がある場合にはその体制
- オ 費用見積

調査等に要する全ての費用を含むこととする。

当該年度の費用明細は別に添付すること。様式は任意とするが、それぞれ区分、項目、単価、工数（人月又は日）等、経費明細が分かるように記載すること。

カ 企画提案書（様式任意）

6 プレゼンテーションの実施

(1) 提案書提出後、必要に応じてプレゼンテーションの実施を求めることがある。

(2) プレゼンテーション実施の有無、実施する場合の期日、場所等については、事務局から別途通知する。

(3) 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。

7 最優秀提案者の選定方法等

(1) 評価基準

5 (5)の記載内容について、整備計画策定に係る助言及び支援者としての適性を持ち合わせているかを評価する。

(2) 選定手順

ア 5の記載内容について形式審査を行い、全て満たしているか否かを判定し、満たしていないものについては不合格とする。

イ 合格したものについて、審査委員の審査・選考を実施する。

ウ なお、審査内容・経過等については公表しない。

(3) 当選者の決定

最優秀提案者は、(2)の審査結果をもとに決定する。

(4) 審査結果の通知

審査結果は、提案を行った全ての者に通知する。当選者については新潟県立大学のHP内に掲載する。なお、審査結果に対する異議等は、一切受け付けない。

8 契約に関する事項

(1) 受託候補者の選定等

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「2 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。

9 その他の留意事項

(1) 本業務受託者及びその関連事業者の取扱い

本業務受託者及びその関連事業者は、今後予定している情報システムの内容により新規導入・リプレイスには参加できない場合もある。これは、対象システムの選定において本業務受託者が意思決定者に助言を与えることを鑑み、システム調達に公平性を担保するためである。

(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。

(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 本要領の規定に違反したもの。

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、企画提案公募への参加に要する費用は、参加者の負担とする。

(5) その他詳細は、企画提案公募要領等による。