

公立大学法人滋賀県立大学ソロエルアリーナ利用における取扱代理業務
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、公立大学法人滋賀県立大学会計規則（平成 18 年公立大学法人滋賀県立大学規則第 4 号）、公立大学法人滋賀県立大学契約事務取扱規程（平成 18 年公立大学法人滋賀県立大学規程第 54 号。以下「取扱規程」という。）のほか、公立大学法人滋賀県立大学（以下「本学」という。）が、契約締結の相手方となる事業者の選定にあたり必要な事項を定める。

2 業務概要

- | | |
|----------|---------------------------------------|
| (1) 業務名 | 公立大学法人滋賀県立大学ソロエルアリーナ利用における
取扱代理店業務 |
| (2) 業務内容 | 別紙仕様書のとおり |
| (3) 業務期間 | 令和 6 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで |

3 スケジュール

令和 5 年 9 月 27 日（水）	公募開始
令和 5 年 10 月 11 日（水）	質疑受付締切
令和 5 年 10 月 25 日（水）	参加資格審査申請締切
令和 5 年 11 月 1 日（水）	参加申込書、企画提案書等の提出締切
令和 5 年 11 月中～下旬	審査
令和 5 年 12 月上旬	契約締結
契約締結～令和 6 年 3 月	導入準備期間
令和 6 年 4 月～	利用開始

4 参加資格

- (1) 公立大学法人滋賀県立大学契約事務取扱規程第 3 条に規定する者に該当しない者であること。
- (2) 滋賀県における物品の買入れ等に係る競争入札参加資格を有する者であること。
- (3) (2)に規定する者以外の者で入札に参加する資格を得ようとする者については、滋賀県が定める審査に関する取扱いに準じて審査し、資格を与えた者とする。
- (4) 滋賀県物品関係指名等停止基準その他の滋賀県の機関が定める指名停止等の基準または公立大学法人滋賀県立大学における物品購入等契約に関する取引停止等の取扱要綱による指名停止等の措置期間中でないこと。

- (5) 滋賀県財務規則（昭和 51 年滋賀県規則第 56 号）第 195 条の 2 各号のいずれにも該当しない者であること。
- (6) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成 11 年法律第 147 号）第 5 条第 1 項に規定する観察処分を受けた団体およびその構成員でないこと。
- (7) 入札参加者および代理人は、「参加資格審査申請書」を、令和 5 年 10 月 25 日（水）17 時までに「プロポーザル参加資格審査申請書の提出について」で示す場所に提出し、入札参加資格を有していることの確認を受けなければならない。
- (8) ソロエルアリーナ取扱代理業務の実績を有する者であること。

5 説明会の日時および場所

- (1) 説明会は開催しない。質疑および回答は、下記 6 のとおり対応する。

6 質疑・応答

- (1) 任意の様式に質問内容を記入し、電子メール、郵送または FAX にて提出すること。
 - ※ 電子メールの場合、メール件名を「公立大学法人滋賀県立大学ソロエルアリーナ利用における取扱代理業務（〇〇社（会社名）」とすること。
 - ※ 郵送の場合、受け取り日時および配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期間中に到着すること。郵送事故等については、提出者のリスク負担とする。
 - ※ 電子メールまたは FAX の場合は、必ず電話で送信した旨を伝え、担当課で着信したことを確認すること。
 - ※ 電話や口頭での質問や提出期間を過ぎた質問は受け付けない。
- (2) 提出期間
令和 5 年 9 月 27 日（水）から令和 5 年 10 月 11 日（水）17 時までとする。なお、電話での送信連絡および着信の確認は、期間中の 9 時から 17 時までとする。（土曜日、日曜日および祝日を除く。）
- (3) 提出先 「12 問い合わせ先」に記載のある担当窓口
- (4) 回答方法
受け付けた質問事項とそれらに対する回答を集約したものを、令和 5 年 10 月 18 日（水）までを目途に、ホームページ上に公表する。

7 参加申込の手続き

本プロポーザルに参加を希望する者は、本実施要領、仕様書および公立大学法人滋賀県立大学契約事務取扱規程等、各規程を理解の上、次の①～⑥の書類等を作成し、7 部（原本 1 部、写し 6 部）提出すること。

なお、提案は 1 者につき 1 案とし、複数案を提示した者は失格とする。

- (1) 提出書類等

- ① 参加申込書（様式1）
- ② 企画提案書（様式2）
- ③ 企画提案書別紙（様式自由）
- ④ 法人等の概要（様式自由）
- ⑤ ソロエルアリーナ取扱代理業務実績証明書（様式3）

(2) 提出期間

令和5年9月27日（水）から令和5年11月1日（水）まで（土曜日、日曜日および祝日を除く）の9時から17時（12時から13時を除く）までとする。

(3) 提出方法

持参または郵送にて提出すること。

※郵送の場合は、受け取り日時および配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期間中に到着すること。郵便事故等については、提出者のリスク負担とする。

(4) 提出先

「12 問い合わせ先」に記載のある担当窓口

8 審査方法および契約予定者決定の方法

- (1) 本要領および仕様書等に基づき提出された企画提案書等について、審査会において、審査基準に基づき、審査および評価を行い、最も評価点が高い者を契約予定者として選定する。
- (2) 審査会は、書類選考により行う。
- (3) 審査会では、以下の項目について評価を行い、総合点が最も高かった者を本業務の契約予定者とする。

評価項目		配点
(ア) 管理代 行業務 につい て	①ソロエルアリーナの説明およびID登録（初期導入時）	30
	②ID登録時の管理者および申請者等の権限設定	25
	③契約期間内におけるID追加・変更・停止	20
	④発注時のルール設定	30
	⑤初期導入時以後の問い合わせ対応	25
(イ) 発注、 納品お よび請 求につ いて	①見積書のダウンロード	20
	②承認依頼時のメール通知および入力事項の納品書等への印字	30
	③管理者による承認機能およびフロー	30
	④納品先の設定および納品書が同梱されない場合の対応	25

	⑤請求書および支払条件	20
	⑥見積書、納品書および請求書の取扱い	10
(ウ) 値引き 率につ いて	①契約期間開始時の割引率	20
	②割引率の見直し	15
(エ) その他	①ソロエルアリーナ取扱代理業務の実績	10
	②購買データの提供	20
	③学内向け周知および ID 変更対応	30
	④その他本学からの問い合わせ、独自提案	30
合計		390

なお、評価項目の配点については、以下の基準で評価を行う。

評価基準	配点				
	10	15	20	25	30
非常に優れている	10	15	20	25	30
優れている	8	12	15	19	23
普通	5	8	10	13	15
やや劣る	3	4	5	6	8
劣る	1	1	1	1	1

9 選定結果の通知

選定終了後、企画提案書を提出したすべての応募者に対し、選定結果を通知する。

10 提出書類の取扱い

- (1) 提出されたすべての書類は、返却しない。
- (2) 提出後の差し替えおよび追加、削除は認めない。
- (3) 提出された書類は、提出した者に無断で、このプロポーザルに係る審査以外には利用しない。

11 その他

(1) 費用負担

書類作成および提出にかかる費用など、必要な経費はすべて提出者の負担とする。

緊急やむを得ない理由等により、本企画提案を実施することができないと認めるときは、停止、中止または取り消すことがある。なお、この場合において本企画提案に要した費用を本学に請求することはできない。

(2) 参加辞退の場合

参加申込書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに辞退届（任意様式）を「12 問い合わせ先」に記載のある担当窓口へ提出すること。

(3) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

ア 参加資格要件を満たしていない場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 実施要領等で示された、提出期日、提出先、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

オ その他、公平性に影響を与える行為があったと認められる場合

(4) 企画提案書に記載された内容は、特に明記がない場合、業務実施後に追加費用を伴わず実施できるものとする。

(5) 提案者は、企画提案の実施後、不知または内容の不明を理由として、意義を申し立てることはできない。

12 問い合わせ先

公立大学法人滋賀県立大学 事務局財務課

TEL : 0749-28-8212

FAX : 0749-28-8471

keiri@office.usp.ac.jp