「神戸市外国語大学図書館システム導入及び運用・保守業務委託」

入札説明書

2021 年４月 23 日

公立大学法人　神戸市外国語大学

目次

はじめに 1
第１　図書館システムの概要 1
第２　調達する業務の概要 1
　１　件名及び数量 1
　２　業務内容 1
　３　履行期間 1
　４　履行場所 2
　５　入札方法 2
　６　契約締結までのスケジュール概要 2
　７　調達を担当する部署の所在地及び連絡先 2
第３　入札参加資格 2
　１　単体企業の場合 2
　２　共同企業体の場合 3
第４　入札参加資格申請の手続 3
　１　入札参加申込関係書類の配布 3
　２　申請書類等 3
　３　申請場所 4
　４　申請方法 4
　５　申請期間 4
　６　質問の受付及び回答 4
第５　入札の手続き 5
　１　提出書類 5
　２　入札書等の記載事項 5
　３　提案書等の作成要領 5
　４　提出場所 6
　５　提出方法 6
　６　提出期限 6
　７　提案書に関する質問の送付 6
　８　提案書の説明 7
　９　提出書類の取扱い 7
　１０　入札の辞退 7
　１１　入札の無効 7
　１２　その他 8

第６　落札者の決定.....9
１　開札の日時及び場所.....9
２　開札に関する注意事項.....9
３　落札者の決定方法.....9
４　入札結果の公表.....9
第７　その他.....9
１　費用負担.....9
２　本学からの提供資料の取扱い.....9
３　守秘義務要件.....9
４　特定調達契約の手続きにおいて使用する言語及び通貨の種類.....9
５　苦情の申出.....10

はじめに

公立大学法人神戸市外国語大学（以下「本学」という。）の「神戸市外国語大学図書館システム導入及び運用・保守業務委託」の入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書等によるものとする。

なお、入札説明書等とは、この入札説明書と次の書類のすべてを指す。

(1)神戸市外国語大学図書館システム導入及び運用・保守業務委託仕様書
（以下、「調達仕様書」という。）
(2)調達仕様書（別冊）
(3)提案書記述要領及び評価基準表
(4)落札者決定基準
(5)委託契約書案
(6)公立大学法人神戸市外国語大学情報セキュリティポリシー
(7)入札参加申込兼資格確認申請書（様式１）
(8)委任状（様式２）
(9)秘密保持誓約書（様式３）
(10)質問票（様式４）
(11)入札書（様式５）
(12)内訳書（様式６）
(13)現行システム機能への対応（様式７）
(14)提案書（様式８）※雛形

第１　図書館システムの概要

本学図書館システムは蔵書管理（発注、受入等）、及び閲覧管理（貸出、予約、資料検索等）の図書館業務を行い、また、利用者用ポータルサイトでは資料検索（Web-OPAC）やデータベースなど各種のサービス提供を行っている。本学では、現行図書館システムを 1995 年から運用しており、４度の契約更新を経て 2021 年 12 月 31 日に業務委託契約が満了する。本調達は機能向上と経費節減を目指して図書館システムを更新し、次期図書館システムを 2022 年 1 月 1 日から運用することを目的としたものである。

第２　調達する業務の概要

1　件名及び数量

神戸市外国語大学図書館システム導入及び運用・保守業務　　一式

2　業務内容

調達仕様書のとおり

3　履行期間

（1）構築（導入）期間

契約締結の翌日から 2021 年 12 月 28 日まで

(2) 運用・保守業務期間

2022 年１月１日から 2027 年２月 28 日まで（延 62 月）

4　履行場所

調達仕様書のとおり

5　入札方法

総合評価落札方式一般競争入札により行うため、入札書及び提案書等（以下「入札書等」という。）を提出すること。入札書には、本委託業務に要する一切の諸経費を含めた総価を記載すること。

なお、落札者決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税及び地方消費税に相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって契約金額とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、契約希望金額から消費税及び地方消費税に相当する額を除いた金額を入札書に記載すること。

6　契約締結までのスケジュール概要

2021 年４月 23 日（金）	入札説明書等の配布開始（事業者募集開始）
2021 年５月 10 日（月）	入札書説明書等への質問受付開始
2021 年５月 14 日（金）	入札参加申請受付締め切り
2021 年５月 18 日（火）	質問受付締め切り
2021 年５月 26 日（水）	質問最終回答
2021 年６月３ 日 （木）	入札書等受付締め切り
2021 年６月 10 日（木）	提案書に関する質問の送付期日（本学から）
2021 年６月 15 日（火）～17 日（木）	提案説明会（この間の１日）
2021 年６月 24 日（木）	落札者決定（開札）
2021 年７月１ 日 （木）	契約締結（予定）

7　調達を担当する部署の所在地及び連絡先

公立大学法人 神戸市外国語大学事務局 学術情報センターグループ（学術情報班）

〒651-2187　神戸市西区学園東町９丁目１

電話：078-794-8151

E-mail: lib-renewal (at)office.kobe-cufs.ac.jp

（スパムメール防止のため、＠を(at)にしています。）

第３　入札参加資格

1　単体企業の場合

本入札に参加しようとする者は、次の各号に掲げる要件をすべて満たしていること。

(1)地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の４の規定に該当しない者で

あること。

(2)令和２年度及び令和３年度、または令和３年度の神戸市物品等競争入札参加資格を有すること。

(3)入札参加資格の審査の申請の受付期間の最終日から、落札者決定の日までの間に神戸市指名停止基準要綱（平成６年６月 15 日市長決定）に基づく指名停止を受けていないこと。

(4)「神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱」に基づく除外措置を受けていないこと。

(5)会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく更生手続き又は再生手続きを行っている者でないこと。

(6)本学と同規模以上の大学での図書館システムの導入受託実績があること。

2　共同企業体の場合

上記１の(1)から(5)に掲げる要件を全て満たす構成員により結成されたものとし，その結成方法は出資比率型共同企業体とし,共同企業体協定書を締結していなければならない。

また，次に掲げる要件を全て満たしていなければならない。

(1)構成員の出資比率は，次のとおりとすること。

ア　２者の場合 30 パーセント以上

イ　３者以上の場合 20 パーセント以上

(2)代表構成員は上記１の(6)を満たすこと。

(3)構成員は，他の共同企業体の構成員以外で構成すること，また，当該構成員は，単独で本入札に参加していないこと。

第４　入札参加資格申請の手続

1　入札参加申込関係書類の配布

(1)配布期間

2021 年４月 23 日（金）から５月 13 日（木）まで

(2)配布方法

以下の本学ホームページ（調達情報）からダウンロードすること。

https://www.kobe-cufs.ac.jp/news/procurement/index.html

2　申請書類等

入札に参加しようとする者は次の書類を提出しなければならない。

提出された入札参加申請書等は返却しないこととする。

(1)入札参加申込兼資格確認申請書（様式１）　１部

(2)神戸市物品等競争入札参加資格認定通知書（写し）の提出　１部

※電子入札用 ID 及びパスワードについては、見えないように加工すること。

※神戸市物品等競争入札参加資格認定通知書の内容に変更がある場合は、

入札参加資格審査申請書変更届（写し）も提出すること。

(3)委任状（代表者又は登録済の受任者以外の者が申請する場合のみ）（様式２） １部

(4)秘密保持誓約書（様式３） １部

※調達仕様書等には本学情報資産のセキュリティ事項等は含まれないが、質問への回答等で開示することも想定されるため、秘密保持誓約書を提出すること。

(5)会社概要（任意様式） １部

(6)本学と同規模以上の大学での図書館システムの導入を受託した実績があることを説明する資料（任意様式） １部

なお、代表者又は受任者の押印については、委任状にて申請した「受任者」、もしくは、神戸市競争入札参加資格申請において設定している「代表者」、または、「受任者」の印鑑を使用すること。

※入札保証金は公立大学法人神戸市外国語大学契約規程(2007年４月１日規程第98号)第７条２号の規定により免除する。

3　申請場所

「第２　調達の概要」「7　調達を担当する部署の所在地及び連絡先」に記載。

4　申請方法

郵送とする。

※電子メールで連絡すること。

5　申請期間

2021年５月14日（水）17時まで

※書留等受取記録が残る方法にて、上記指定時刻までに指定する場所に必着のこと。

6　質問の受付及び回答

(1)受付期間

2021年５月10日（月）から2021年５月18 日（火）17時まで

(2)質問の方法

質問は質問票(様式４)を用い、電子メールに添付して下記アドレス宛に送信すること。

※電話、来訪など口頭による質問は受け付けない。

(3)質問の提出（送信）先

E-mail: lib-renewal (at)office.kobe-cufs.ac.jp

（スパムメール防止のため、@を(at)にしています。）

※電子メールの件名は「神戸市外国語大学図書館システム入札質問票」とすること。

(4)回答の方法

本学の回答は、2021年５月26日（水）までに、電子メールにて入札予定者（入札参加申請を行った者）全員に、事業者が特定できる情報を除いた要旨と、それに対する本学の回答を送信する。また、本学の回答は入札説明書等を補足する効力を持つものとする。

また、入札参加資格等に関する質問については、原則として他の入札予定者に公表しないものとする。

第５　入札の手続き

1　提出書類

入札参加者は以下の書類を提出すること。

(1)入札書（様式５）

(2)内訳書（様式６）

※原本１部を入札書と併せて封筒に入れ封緘すること

(3)機能実現証明（様式７）　11 部（正本１部、副本 10 部）

(4)提案書（様式８）　11 部（正本１部、副本 10 部）

(5)提案書付属資料(任意様式：提案書を補足する資料) 11 部

(6)提案書を記録した電子媒体　１部

なお、上記（1)、(2）を記録した電子媒体１部を、落札者決定後に提出すること。

2　入札書等の記載事項

(1)代表者又は受任者が記名押印した原本１部を封筒に入れ、内訳書の原本１部と併せて封緘すること。封筒は任意のものを使用し、宛名「公立大学法人 神戸市外国語大学理事長」、入札件名「神戸市外国語大学図書館システム導入及び運用・保守業務委託」及び入札参加者名を記入すること。

(2)入札書には、当該業務に係る経費の全てを含めた総額を記載すること。

(3)内訳書には各年度に必要な経費の明細を記入し、その合計を入札金額とすること。

(4)入札金額の上限は 65,800 千円（税抜）とする。

なお、入札額を 62 カ月の均等分割支払とし、納品が完了し、本学の検査合格後、適法な請求書を受理した日の翌月末に支払うものとする。入札金額については、すべて税抜きとすること。

※委託契約書案を参照すること。

3　提案書等の作成要領

(1)機能実現証明（様式７）

本学図書館業務に必須と考える機能について、実現の可否を記入すること。

※ひとつでも対応不可な機能があれば失格とする。

(2)提案書（様式８）

以下の項目について、「提案書記述要領及び評価基準」を参考にして記述すること。

①提案者の業務実績

・大学図書館への導入・運用実績数

・蔵書規模が 40 万冊を超える大学図書館への導入実績数

・仮想マシンへの導入実績

②提案者の認識

・システム全体構成

システム概念図、ネットワーク構成、ハードウェア構成、ソフトウェア構成等

・提案のコンセプト及び特徴

③調達仕様への対応

・「3.1 導入計画の作成」に記載の要件への対応

・「3.2 パッケージ導入」に記載の要件への対応

・「3.3 クライアント機器等の導入」に記載の要件への対応

・「3.4 サポート業務」に記載の要件への対応

・「4.4　セキュリティ」に記載の要件への対応

④業務機能に関する要求事項

・「５．業務機能に関する要求事項」に記載の要件への対応

※機能実現証明（様式７）に記載する、本学図書館業務に必須と考える機能の実現方法についても、簡潔に説明すること。

（パッケージシステムの標準機能で実現可能なものは省略可）

(3)提案書等の作成について

①用紙サイズは A4 横長横書き両面とし、機能実現証明（様式７）と提案書（様式８）を２穴とじフラットファイルに綴じること。

②提案書の説明は、専門用語を多用しない等、分かりやすさ、読みやすさに努めること。

③提案書(副本)は、表紙や目次のほか、本文中や各ページのヘッダー・フッターにも社名及び社名を類推させるロゴ等を一切記載しないこと。別途正本として社名入りの表紙を付けたものを一部提出すること。

④パンフレット等は、直接評価の対象とはしないが、提案書を評価するにあたり参考とするので、提案書付属資料として提案にかかるハードウェア、ソフトウェアについて提出すること。

4　提出場所

「第２　調達の概要」「7　調達を担当する部署の所在地及び連絡先」に記載。

5　提出方法

郵送とする。

※同一の事業者及びその関連事業者が複数の入札をすることは認めない。

※電子メールで連絡のこと。

6　提出期限

2021 年６月３日（木）17 時まで

※書留等受取記録が残る方法にて、上記指定日時までに指定する場所に必着のこと。

7　提案書に関する質問の送付

提案内容について分かりにくい部分を補足するため、本学から提案書に関する質問を

2021年6月10日(木)までにメールで送付する。回答は提案説明会までに行うこと。

本学からの質問に対し、回答期日までに提出しないことで失格になることはないが、説明不足等、評価上の不利益を受けることがある。なお、質問への回答書については、提案書と同様に正式な書類として取り扱うので留意すること。

8　提案書の説明

提案書提出後に提案内容確認のため、提案説明会にてヒアリング審査を行う。

入札参加者は、提出した提案書に基づき、20分程度提案内容の説明を行ったうえ、本学からの質疑に対応すること。なお、質問への回答については、提案書と同様に正式な提案として取り扱うので留意すること。

※日時・場所については、2021年6月15日（火）から17日（木）までの期間で調整し、別途、入札参加者に通知する。

（感染症の拡大状況によりオンライン形式になる可能性もあります。）

9　提出書類の取扱い

(1) 著作権

提案書の著作権は入札参加者に帰属する。

(2) 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の利権の対象となっているものを使用した結果生じた責任については、入札参加者が負うものとする。

(3) 入札書等の変更等の禁止

提出された入札書等の変更、差し替え又は再提出は認めない。

(4) 提案書等の目的外使用

本学は、入札参加者から提出された提出書類を提案審査以外の目的で、入札参加者に無断で使用しないものとする。

(5) 提案書等の返却

提出された書類については、当該入札の終了後も返還しない。また、本学は落札者決定後にこれらの書類を神戸市情報公開条例に基づき、同条例で非公開とされるものを除き公開することがある。

10　入札の辞退

入札参加資格の審査の結果、入札参加資格を有する旨の通知を受けた入札参加者が入札を辞退する場合は、提案書の提出までに提案辞退届（様式任意）を本学に持参し提出することとする。

なお、入札を辞退した者が、これを理由として以後の競争入札において、不利益な取扱いを受けるものではない。

11　入札の無効

次のいずれかに該当する入札は無効とする。

(1) 入札書及び提案書等の必要書類が所定の日時を過ぎて到着したとき。

(2) 入札書の金額その他主要な事項の記載が確認し難いとき。

(3) 入札書に記名及び押印がないとき。

(4) 一つの入札に対して 2 通以上の入札書を提出したとき。

(5) 代理人による入札の場合において、委任状を提出しないとき。

(6) 入札参加者及びその代理人が他の入札代理人となり、又は数人共同して入札したとき。

(7) 入札参加者の資格がない者が入札したとき。

(8) 本学が指定した様式以外の入札書により入札したとき。

(9) 鉛筆、シャープペンシル、消せるボールペンその他訂正の容易な筆記具により入札書に記入したとき。

(10) 入札書の金額を訂正した場合において訂正印の押印がないとき。

(11) 前各号に掲げるもののほか、特に指定した事項に違反したとき。

(12) なお、本学により入札に参加する者に必要な資格があることを確認された者であっても、落札者の決定から契約締結までの間において神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止措置若しくは取引停止取扱要領に基づく取引停止等措置を受けている者等、第 3 入札参加資格に掲げる資格のない者に該当した入札は無効とする。その場合、入札上限額の範囲内で「総合評価点」の得点の高い者から順に契約交渉を行うことがある。

(13) 内訳書を確認し、記載すべき重要事項が欠けている、記載金額が入札価格と著しく乖離している等業務を確実に履行することができないと認められるときは、当該入札書は無効とする。内訳書が添付されていない場合も、当該入札書を無効とする。

12 その他

(1) 入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和 22 年法律第 54 号)に抵触する行為を行ってはならない。

(2) 入札参加者は、提案にあたっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と提案価格又は提案意思についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければならない。

(3) 入札参加者は、落札者の決定前に他の入札参加者に対して、提案価格を意図的に開示してはならない。

(4) 入札参加者が本学に提出した資料等に虚偽の記載をした場合においては、当該提案に参加できない。

(5) 入札参加者は、入札説明書等を熟読し、遵守すること。

(6) 入札参加者は、入札後、入札説明書等についての不知又は不明を理由として、異議を申し立てることができない。

(7) 入札に参加する者が１者であっても、入札を執行するものとする。

第6　落札者の決定

1　開札の日時及び場所

(1)開札日時

2021年6月24日（木）　午前11時

(2)開札場所

別途通知する

2　開札に関する注意事項

(1)開札場には、入札者又はその代理人並びに開札の執行者及び開札の執行立会人以外の者は入場することができない。

(2)開札場に入場する入札者又はその代理人は、一入札者当たり2人以内にすること。

(3)開札に立ち会わない場合は、その旨事前に連絡すること。

(4)入札者又はその代理人は、開札開始時刻後においては、開札場に入場することができない。

(5)入札者又はその代理人が開札場に入場しようとするとき、身分証明書の提示を求める場合がある。また、代理人をして入場させる場合においては、開札の立会いに関する委任状（任意様式）を提出しなければならない。

(6)入札者又はその代理人は、当該入札に参加した他の入札者の代理人となることはできない。

(7)入札者又はその代理人は、本学が特にやむを得ない事情があると認めた場合以外は、開札終了まで開札場を退場することはできない。

3　落札者の決定方法

落札者決定基準による。

4　入札結果の公表

入札結果(入札者の名称等)は本学のホームページにおいて公表する。

第7　その他

1　費用負担

入札参加に関し要した費用は、すべて入札参加者の負担とする。

2　本学からの提供資料の取扱い

本学が提供する資料は、入札に係る検討以外の目的で使用することはできないものとする。

3　守秘義務要件

本調達に関して知り得た情報は、第三者に漏えいすることのないよう、必要かつ十分な措置を講じることとする。

4　特定調達契約の手続きにおいて使用する言語及び通貨の種類

日本語及び日本国通貨に限る。

5　苦情の申出

この入札について苦情のある者は、公立大学法人神戸市外国語大学特定調達等調整委員会へ苦情の申出をすることができる。