

有明工業高等専門学校ホームページ制作請負業務公募要領

1. 業務名

有明工業高等専門学校ホームページ制作請負業務

2. 業務の内容

- (1) 有明工業高等専門学校（以下、「本校」という。）ホームページの制作。
- (2) 本校の要求に基づく新しいコンテンツの制作。
- (3) 制作したホームページがサーバで動作するための設定。
詳細は、「仕様書」を参照すること。

3. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則（独立行政法人国立高等専門学校機構規則第41号）第4条及び第5条の規定に該当しない者であること。
- (2) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）において、平成27年度に九州・沖縄地域の「役務の提供等」のA、B、C又はD等級に格付けされている者であること。
- (3) 契約担当役から取引停止措置を受けている期間中の者でないこと。

4. 説明会の開催について

開催日時：平成27年7月15日（水）15時

開催場所：有明工業高等専門学校管理棟2階 大会議室

説明会へ出席した者のみが、本企画競争に参加できるものとする。

5. 企画提案書等の提出について

(1) 提出書類

①企画提案書

- ・用紙の大きさは、フロー及び図を除き、A4縦判、横書きとする。
- ・使用する文字の大きさは、10.5ポイント以上とする。（ただし、フロー及び図に使用する際は、この限りではない。）
- ・企画提案書表紙には必ず所定の表紙（様式1参照）を使用し、次に目次（任意様式）を付すこと。目次以降は様式2を用いて作成し、全体をまとめて1部とすること。
- ・様式2については、作成上の留意事項を遵守して記載すること。
- ・様式2の各項目の記載欄は1ページとなっているが、記載内容が多い場合は、複数ページとして差し支えない。
- ・様式2の右下下段に、様式ごとのページ数と企画提案書の通し番号（総ページ数）を付

すこと。フロー及び図についても、同様にページ数を付すこと。(表紙、目次はページ数に含まないものとする。)

- ・記載事項の該当項目がない又は記載を希望しない場合は、その旨を明記すること。

②その他添付書類

- ・会社パンフレット (コピー可)
- ・直近3年の各会計年度における決算関係書類
- ・平成27年度の一般競争(指名競争)参加資格の資格審査結果通知書(全省庁統一資格)の写し
- ・その他、本校が提出を求めた書類

(2) 企画提案書等の提出方法

- ・紙媒体を10部と、電子媒体(メールも可)を、郵送又は持参すること。
- ・郵送する場合は、配達記録の確認できる方法(簡易書留等)を用いること。
- ・メール以外で電子媒体を送付又は持参する場合は、**CD-R**等にて提出すること。
- ・ファイルは、**Word**もしくは**PDF**形式で作成すること。
- ・ファイル名には、事業者名を記載すること。(例:企画提案書(株式会社〇〇))
- ・メールで電子媒体を送付する場合は、容量制限があるため、1回のメール送信につき、添付ファイルの容量は**5.0MB**までとすること。
- ・書類の表記は、日本語及び日本国通貨単位を用いること。

(3) 提出期限

平成27年8月4日(火) 15時

郵送、持参、メールいずれの場合においても、期限を厳守すること。

(4) 企画提案書等の提出場所並びに問い合わせ先

〒836-8585 福岡県大牟田市東萩尾町150

有明工業高等専門学校総務課調達管理係

TEL: 0944-53-8617 FAX: 0944-53-1361

メール: soutyo-staff@ml.ariake-nct.ac.jp

(5) 企画提案書が無効になる場合

以下のいずれかに該当する企画提案書は、無効とする。

- ①上記「3. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項」の各号を備えていない者の提出したもの。
- ②提出期限を過ぎて提出されたもの。
- ③虚偽の内容が記載されているもの。
- ④書類に不備があるもの。
- ⑤その他、無効とすべき理由が認められるもの。

6. 事業規模（予算）及び採択数

（1）事業規模

ホームページ制作費：1,500千円（税抜）以内、ランニングコスト（5年間分の保守サポート・ライセンス費用）：500千円（税抜）以内

ただし、契約金額を約束するものではない。

（2）採択数

1件

7. 選定方法等

（1）選定方法

選定委員会において、以下の①、②の審査を実施し、評価項目の得点合計が最も高い者を、契約予定者として選定する。

①書類審査

企画提案者が提出した企画提案書等の書類に基づく審査。

②プレゼンテーション審査

企画提案者が実施するプレゼンテーションに基づく審査。

プレゼンテーションの実施日時等詳細については、7月中旬に、企画提案者ごとに連絡する。

（2）審査基準

別紙「審査基準」を参照すること。

（3）選定結果の通知

選定終了後、7日以内に全ての企画提案者に選定結果を通知する。

8. 契約締結

選定後、契約予定者と企画提案書をもとに契約条件を調整する。

この際、必要に応じて業務計画書等の書類提出を求める場合がある。

なお、契約金額については、契約予定者に見積書を提出させ、本校の作成した予定価格と比較して決定する。

契約予定者が提出した見積書の金額が本校の予定価格を上回る場合は、上記7（1）の評価項目の得点合計が次に高かった者を、契約予定者とする。

9. スケジュール

（1）公募開始：平成27年7月2日（木）

（2）説明会開催：平成27年7月15日（水）15時

（3）質疑応答期間：平成27年7月2日（木）～平成27年7月31日（金）15時

- (4) 企画提案書提出期限：平成27年8月4日（火）15時
- (5) プレゼンテーション実施日：平成27年8月6日（木）
- (6) 選定委員会による審査：平成27年8月7日（金）頃
- (7) 契約締結：平成27年8月中旬
- (8) ホームページ制作期限：平成28年3月31日（木）
保守契約期間：平成28年4月1日（金）～平成33年3月31日（水）
- (9) ホームページ運用開始：平成28年4月1日（金）

10. その他

(1) 質疑応答

企画提案書等を作成する際は、公募要領・仕様書・審査基準等（以下、「公募要領等」という。）を熟覧すること。

公募要領等に疑義がある場合は、様式3「質疑応答書」を用い、「5（4）企画提案書等の提出場所並びに問い合わせ先」宛に、メールで照会を行うこと。

(2) 協議

事業実施にあたっては、契約書及び企画提案書等を遵守し、本校担当者と十分に協議すること。

(3) 費用負担

提出書類の作成・提出、説明会やプレゼンテーションに参加するための旅費交通費等、企画競争参加に係る一切の費用は、審査結果にかかわらず企画提案者の負担とする。

(4) 書類返却

提出された書類は、返却しない。