

京都府共同利用型校務支援システム調達事業プロポーザル応募書類一覧

＜提案書関係＞

以下の（１）及び（２）について、正本１部及び副本（写し可）３５部を作成し提出すること。
なお、正本、副本いずれにも表紙及び背表紙に事業名と提案者の名称を記入すること。

＜記入例＞ 京都府共同利用型校務支援システム調達事業 株式会社〇〇

- （１）京都府共同利用型校務支援システム調達事業提案書（別記様式１・別記様式１の２）
- （２）別紙４で示した提案書及び提案書以外の資料一式

＜見積書関係＞

以下の（１）及び（２）について、提案書とは別に正本１部及び副本（写し可）３５部を作成し提出すること。

（１）については、募集要項２（２）アの（ア）～（サ）までを「基本機能」とし、①基本機能のみの金額、②基本機能に同項（シ）の機能を含めた金額、③基本機能に同項（ス）の機能を含めた金額、④基本機能に同項（シ）及び（ス）の機能を含めた金額でそれぞれ作成すること。

なお、①～④が同額であっても作成すること。

- （１）京都府共同利用型校務支援システム調達事業費用見積書（別記様式２・別記様式２の２）
- （２）京都府共同利用型校務支援システム調達事業費用見積書その２【SSL-VPN】
(別記様式３・別記様式３の２)

＜機能、帳票一覧関係＞

別紙１「詳細機能要件一覧表」及び別紙２「要求帳票一覧表」で示す機能及び帳票の対応状況について、提案書とは別に別紙６「要求機能・帳票対応状況」に以下の記号を付した上で、紙ベース１部及びエクセルデータを提案書データと併せて提出すること。

「○」…機能（帳票）を実装している（導入までに実装する）。

「×」…機能（帳票）を実装していない（実装する予定なし）。

「□」…機能（帳票）は実装していないが、運用によって対応できる。

※「□」を付したものは、備考欄に発生する制限事項、代替案等を詳細に記述すること。

※カスタマイズによる対応（別途費用がかかるもの）は「×」に区分し、備考欄に「有償カスタマイズにより対応可」と記載すること。

＜参加表明関係＞

以下の各書類について、正本１部及び副本（写し可）３５部を提出すること。

- （１）京都府共同利用型校務支援システム調達事業プロポーザル応募参加表明書兼資格審査申請書
(別記様式４・別記様式４の２)
- （２）団体概要書（別記様式５）
- （３）発行後３か月を経過していない法人登記簿謄本（登録事項全部証明）
- （４）定款又は寄付行為、規約その他これらに類するもの
- （５）営業経歴書（別記様式６）
- （６）宣誓書（別記様式７）
- （７）京都府税、法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書
- （８）役員等に関する調書（別記様式８）
- （９）応募者が本社以外である場合、本社から事業実施者への委任状（別記様式１０）