

RPA ソフトウェア「UiPath」ライセンス調達仕様書

2024 年 9 月 19 日

学校法人早稲田大学

目次

1. 調達件名.....	1
2. 本調達の概要.....	1
3. 調達仕様.....	1
3.1 ソフトウェアライセンス.....	1
3.2 納入場所.....	2
3.3 納入期限.....	2
3.4 ライセンス期間.....	2
3.5 納入方法.....	2
3.6 支払方法.....	2
4. 日程等.....	2
5. 特記事項.....	3
5.1 提出方法・提出先.....	3
5.2 提案書作成に要する経費等.....	3
5.3 選考結果の通知と契約に向けた調整.....	3
5.4 契約締結.....	3
5.5 質問等.....	3
5.6 問合せ先.....	3

1. 調達件名

RPA ソフトウェア「UiPath」ライセンスの購入
(以下、「本調達」という。)

2. 本調達の概要

本学では、WasedaVision150 の取組において、業務委託の活用や業務の標準化や集約を行うなど、業務改革を伴う形でのシステム導入を推進してきた。特に専任職員が従事する大学運営業務に 2018 年より UiPath 社の RPA を導入することで、単純な業務の集約化であれば必要となった要員を追加することなく業務の効率化をはかることができ、大きな効果を得ることができている。

2024 年からの1か年ライセンス契約の更新タイミングとなったため、継続して UiPath 社のツールを利用することができるよう、調達を進めるものである。

3. 調達仕様

3.1 ソフトウェアライセンス

各案に記載する年度は 1 月 15 日から翌 1 月 14 日までとする。

例:2025 年度 2025 年 1 月 15 日から 2026 年 1 月 14 日まで

案 1

		3 年契約		
	ライセンス	2025 年度	2026 年度	2027 年度
1	UiPath Flex – Attended – Named User	5	5	5
2	UiPath Flex – Robot Unattended Robot	23	17	5
3	UiPath Flex –Automation Developer – (Named User)	4	4	4

案 2

		2 年契約		単年度契約
	ライセンス	2025 年度	2026 年度	2027 年度
1	UiPath Flex – Attended – Named User	5	5	5
2	UiPath Flex – Robot Unattended Robot	23	17	5
3	UiPath Flex –Automation Developer – (Named User)	4	4	4

案 3

		単年度契約	単年度契約	単年度契約
--	--	--------------	--------------	--------------

	ライセンス	2025 年度	2026 年度	2027 年度
1	UiPath Flex – Attended – Named User	5	5	5
2	UiPath Flex – Robot Unattended Robot	23	17	5
3	UiPath Flex –Automation Developer – (Named User)	4	4	4

※案 1～案 3 の全てを提案内容に含めること。

※提案にあたっては、ライセンスに付随するサポートの内容、サポート体制、貴社における事例についても明示すること。

※ソフトウェアライセンスおよび付随するサポート以外で、任意提案として提案したいことがあれば、提案してよい。

3.2 納入場所

早稲田大学情報企画部情報企画課

3.3 納入期限

2025 年 1 月 8 日まで

3.5 納入方法

3.1 のソフトウェアライセンスを発注者のために取得の上、その結果を示す次の書類等を納入すること。

- (1)保守契約 ID 等のライセンス申請に必要な情報を記した書類
- (2)ソフトウェアインストーラーのダウンロードに必要な情報を記した書類

3.6 支払方法

本学からの支払については1年ごとの支払いとする(月末締め翌月末払い)。

4. 日程等

	提出期間等	注意事項
参加申請	2024 年 9 月 19 日～10 月 4 日	以下 5.6 に示す問い合わせ先に電子メールにて参加の意思表示を行うこと。
仕様書に対する質問	2024 年 10 月 7 日～10 月 11 日	質問がある場合には、以下 5.6 に示す問い合わせ先に電子メールで送付すること。その際の件名は、「RPA ソフトウェアライセンスの調達に係る質問事項」とする。

質問回答	2024 年 10 月 14 日～10 月 18 日	提出された質問事項については順次回答し、参加する各社に対して通知する。
提案提出期限	2024 年 10 月 24 日 17:00	特記事項「5.1 提出方法・提出先」を参照すること。
決定通知	2024 年 11 月中	決定通知は参加者に直接メールで連絡する。

5. 特記事項

5.1 提出方法・提出先

以下に示す場所に持参、郵送もしくは電子メールで提出すること。持参の場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前 10 時から午後 17 時。電子メールでの受付の場合、締切日午後 17 時必着、郵送の場合は提出期限必着とする。

〒169-8050 東京都新宿区戸塚町 1-104（早稲田キャンパス 24 号館 4 階）

早稲田大学情報企画部 野村・阿部宛

電子メールアドレス：wits-DX@list.waseda.jp

5.2 提案書作成に要する経費等

提案書作成に要する費用はすべて提案者の負担とし、本学はいかなる費用も負担しない。提出書類等は、本学の関係教職員及び本調達の関係者のみが参照するものとする。また、提出された書類及び電子媒体は返却しない。

5.3 選考結果の通知と契約に向けた調整

提案内容については学内で審査を行い、最も優れた提案を行った提案者と契約締結に向けて、仕様の修正、契約金額等について調整を行う。調整が合意に達しない場合は、次に優れた提案を行った提案者と交渉を行う。なお、本事業の実施可否は、本学の学内規約に則り学内会議体等（理事会等）によって判断する。その決裁を受けるまでは、実施を確約するものではない。

5.4 契約締結

契約内容について合意に達した提案者と契約を締結する。

5.5 質問等

提案書の作成にあたって質問がある場合は、「5.6 問合せ先」に示す担当者宛に電子メールにて連絡すること。質問内容は、原則各社に公開するものとする。他の提案者に非公開で回答が必要な場合は、質問時にその旨を申し出ることとする。

提案書作成にあたって提示資料以外の資料提供やヒアリング等への対応は行わない。

5.6 問合せ先

〒169-8050 東京都新宿区戸塚町 1-104（早稲田キャンパス 24 号館 4 階）

早稲田大学情報企画部 野村・阿部宛

電子メールアドレス：wits-DX@list.waseda.jp

受付時間：土曜日、日曜日及び祝日を除く、平日 10 時から 17 時

以上