

平成30年度中小企業伴走型支援事業 業務委託プロポーザル実施要領

1. 趣旨

中小企業が抱えるさまざまな課題の中で、商品開発力、販路開拓・営業力の強化は喫緊の課題であり、このような課題を解決するために、企業現場に即したきめ細かな支援が必要となっています。本事業では、市内中小企業に寄り添い、新たなサービスの創出、サービス提供プロセスの改善、マーケティングから販売戦略の構築や販売促進まで、切れ目なくヒト、モノまた機会などを伴走支援し、専門的かつ高度な販売促進の業務を委託します。業務委託については、本業務を遂行できる事業者をプロポーザルにより募集します。

2. 業務概要

- (1) 名称 中小企業伴走型支援事業業務委託
- (2) 内容詳細 別紙「仕様書」のとおり
- (3) 契約期間 契約締結日から平成31年3月22日まで

3. 参加資格条件

- (1) 本プロポーザルに参加する者は、中小企業伴走型支援事業業務委託の目的を理解し、本業務に関する知識や能力がある事業者で、参加資格審査申請日から本契約締結日までの間において、次に掲げる項目をすべて満たすものとする。
 - (ア) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当しないこと。
 - (イ) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による会社更生手続き開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
 - (ウ) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団員と密接な関係を有しないものであること。
 - (エ) 国税、地方税を滞納していないこと。
 - (オ) 松阪市契約規則第5条の規定による一般競争入札有資格者名簿に登録があること。
 - (カ) 法人格を有し、中小企業支援のための幅広いネットワークを持ち、中小企業への支援実績もある事業者で、本委託業務を円滑に遂行できること。
- (2) (1) (オ)の資格要件を満たさない者であっても、参加申し込みの際に、次に掲げる書類の提出があった場合は、(1) (オ)の資格要件を満たす者として取り扱うことができる。なお、この場合において、審査の結果契約の相手方となった者は、すみやかに入札参加資格の登録をするものとする。
 - (ア) 使用印鑑届（本市が指定する様式に記入後提出）
 - (イ) 印鑑証明書（原本）
 - (ウ) 商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書（発行後3か月以内のもの）複写可）

- (エ) 決算書書類（貸借対照表・損益計算書（直前決算1か年分のもの複写可） 税務署
受付印またはe-Tax（電子申請）により申告している場合は「受信通知」がある
こと）

4. 提案上限額について

[提案上限額] 2, 000, 000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※上限額を超えての提案は無効とします。

5. 企画提案にあたっての留意事項について

- (1) プロポーザル実施要領等の承諾参加希望者は、参加申請書の提出をもって、
プロポーザル実施要領等の記載容を承諾したものとみなします。
- (2) プロポーザル参加費用の負担
プロポーザル参加に要する費用は、参加者の負担とします。
- (3) 提出書類の取り扱い
提出された書類については、変更できないものとし、採用・不採用に関わらず
返却はしません。
- (4) 提出資料の取り扱い
市から提出する資料は取扱いに注意するとともに、無断で当プロポーザルに係
る検討以外の目的で使用することを禁止します。
- (5) 提出書類については、松阪市情報公開条例に基づき、情報公開の対象となり
ます。
- (6) 提案の無効
いずれかに該当するときは無効とします。
 - ①資格要件を欠くもの。
 - ②提出書類に虚偽の記載があったと認められるもの。
 - ③審査の公平性に影響を与える行為があったとき。
 - ④信義に反する行為があったとき。
 - ⑤その他選考に係る不正行為があったもの。
- (7) その他
プロポーザル実施要領及び仕様書に定めるもののほか、応募にあたって仕様
の変更があった場合には、参加希望者に通知します。

6. 契約保証金について

契約予定者は、松阪市契約規則第31条に基づき、契約締結時に契約保証金を納付
していただきます。

契約保証金の額は、契約金額の100分の10以上とします。

7. 参加申請について

- (1) 所管課（申請書等の提出先）

松阪市産業文化部企業誘致連携課

住所：〒515-8515 松阪市殿町1340番地1

電話：0598-53-4366

FAX：0598-22-0003

E-mail：kig.sec@city.matsusaka.mie.jp

(2) プロポーザル実施スケジュール

実施公告日（公表） 4月11日（水）

参加申請にかかる質問提出期限 4月18日（水）17時必着

参加申請にかかる質問回答期限 4月20日（金）

参加申請書提出期限 4月25日（水）17時必着

参加資格審査結果通知 4月26日（木）

企画提案書及び提案見積等にかかる質問提出期限 5月2日（水）17時必着

企画提案書及び提案見積等にかかる質問回答期限 5月7日（月）

企画提案書及び提案見積等提出期限 5月10日（木）17時必着

参加辞退届提出期限 5月10日（木）17時必着

プレゼンテーション及びヒアリングの実施 5月中旬（予定）

最優秀提案者の決定 5月中旬（予定）

業務委託契約締結 5月下旬（予定）

(3) プロポーザル実施要領等の閲覧期間及び閲覧場所

閲覧期間：平成30年4月11日（水）～平成30年5月10日（木）

※土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く午前9時～午後5時まで。ただし正午～午後1時を除く。

閲覧場所：（1）に記載の所管課

閲覧内容：中小企業伴走型支援事業業務委託プロポーザル実施要領及び仕様書

※市のホームページよりダウンロード可能。

(4) 参加申請書の提出期限、提出場所及び提出方法等

提出期限：平成30年4月25日（水）17時（必着）

提出場所：（1）に記載の所管課

提出方法：持参又は郵送（書留郵便に限る）による送付に限ります。

※郵送の場合は、事前に担当課まで連絡をしてください。

提出書類：①参加申請書（様式第1号）

②事業者概要（沿革、代表者の履歴等）・・・任意様式

③業務実績調書（様式第2号）及び契約書の写し等

地方公共団体と締結した契約書の写し等（受託した契約を履行した内容の確認がとれるもの）

④担当者実績調書（様式第3号）

⑤業務計画予定書（様式は任意）

⑥納税に関する証明書（発行から3か月以内のもの）

・市税の完納を証明する書類

- ・ 県税の完納を証明する書類
- ・ 法人税（国税）並びに消費税及び地方消費税の完納証明（納税証明書その3の3）

※提出書類は、証明書等を除きA4版とする。

- (5) 参加申請にかかる質問提出期限
平成30年4月18日（水）17時（必着）
※質問の要旨を質問書（様式第6号）に記載し、松阪市産業文化部企業誘致連携課に原則としてメール（ファクシミリでも可）で送信してください。
- (6) 参加申請にかかる質問回答期限
原則として、平成30年4月20日（金）までに、質問者に随時メールで回答する。
- (7) 参加資格審査結果通知日（※参加資格者の決定）
通知日：平成30年4月26日（木）
通知方法：メールにより各社へ送信します。審査の結果、プレゼンテーション及びヒアリング審査に進むことができる事業者には、同審査の開催日時及び場所等を連絡します。
- (8) 企画提案書及び提案見積書等にかかる質問提出期限
平成30年5月2日（水）17時（必着）
※質問の要旨を質問書（様式第6号）に記載し、松阪市産業文化部企業誘致連携課に原則としてメール（ファクシミリでも可）で送信してください。
- (9) 企画提案書及び提案見積書等にかかる質問回答期限
原則として、平成30年5月7日（月）までに、質問者に随時メールで回答する。
- (10) 企画提案書提出期限、提出場所、提出方法及び記載内容等
提出期限：平成30年5月10日（木）17時（必着）
提出場所：（1）に記載の所管課
提出方法：持参又は郵送（書留郵便に限る）による送付に限ります。
※郵送の場合は、事前に担当課まで連絡をしてください。
提出書類：①企画提案書（様式第4号を含む）
②提案見積書（様式第5号）
③付属資料（任意）

【企画提案書作成上の留意事項】

- (ア) 企画提案書の様式は、A4縦長横書き両面としてください。
- (イ) 1部を袋綴じし「正本」とし、社名を表紙に記載したうえで、代表者の印鑑証明印（実印）を押印してください。なお、提案者にかかる担当者名及び連絡先等を必ず明示してください。
- (ウ) 「副本」として9部作成し、電子媒体とともに添付してください。（※社名及び印は一切削除してください。）電子媒体には、紙媒体で提出する文章すべてを含めてください。電子媒体は、PDF形式または、Microsoft Office形式としてください。
- (エ) 企画提案書の最初のページは、別紙様式第4号「企画提案書」としてください。
- (オ) 企画提案書は、次のことについて記載し、「8審査方法について」にある審査評価項目の評価の視点に沿って、提案内容を分かり易く具体的に記述してください。

い。その他、仕様書に従って積極的な提案を行ってください。

①取組方針（本業務についての基本的な考え方）

②主要検討事項

・ 専門的なノウハウを兼ね備えたアドバイザーによる支援計画。

・ TV放映によるメディアを活用した情報発信に関する計画。

③その他特に提案すべき事項

(カ) 企画提案書は、全部で10ページ以内に収めてください。また、必ずページ番号を表記してください。

(キ) 本市の提示した「実施要領や仕様書の記載のとおり」といった記述にしないようにしてください。

(ク) 契約締結の際には、本プロポーザルの仕様書に加え、企画提案書一式を添付しますので、実現不可能なものではなく、確実に実現できる範囲で記載してください。企画提案書に記載された内容は、全て提案者が実現を約束したものとみなします。

(ケ) 仕様書に記載している内容以外に、この業務の目的を達成するための有効な方法がある場合は、積極的に提案を行ってください。

(コ) 提案見積額に加算していない有料オプションなど、別途費用を必要とするものの企画提案書への記載は受付しません。

【提案見積書記載上の留意事項】

(ア) 提案見積書は、別紙様式第5号に従い作成してください。

(イ) 提案見積書は、企画提案書とは別に作成してください。

(ウ) 提案見積書については、本市の競争入札参加資格者登録に使用した印鑑を押印してください。

(エ) 件名は横書きで、「中小企業伴走型支援事業業務委託」としてください。

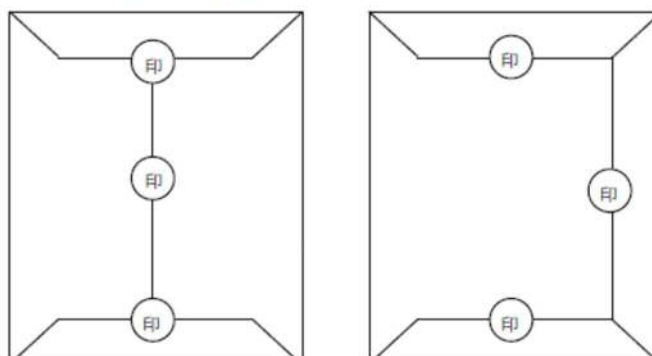
(オ) 提案見積書提出の際は封筒に入れ、封筒に封印、封緘（封の糊付け）、封筒の継ぎ目に封印（押印）してください。印は、本市の競争入札参加資格者登録に使用した印鑑を使用し、封筒の継ぎ目3か所へ押印してください。

【参考例】

提案見積書用封筒（表）

提案見積書在中	
松阪市長	○○○○
件 名	◇◇◇◇
商 号	△△△△
代表者名	□□□□

提案見積書用封筒（裏）



【無効提案（見積り）】

次のいずれかに該当する提案（見積り）は無効とします。

- (ア) 提案者が同一事項の提案（見積り）に対し、二以上の提案（見積り）をしたとき。
- (イ) 提案見積書の金額、名前、印影、若しくは重要な文字の誤脱、または識別しがたい提案（見積り）。
- (ウ) 提案見積額に関して、桁間違い等、提案者から誤記との意思表示がなされた場合。
- (エ) 価格提案に関する上限に違反したとき。
- (オ) 提案見積書封筒に封緘（封の糊付け）、封印のないもの。

8. 審査方法について

企画提案書及び提案見積書の提出期限後、中小企業伴走型支援事業業務委託プロポーザル審査委員会において審査（書類審査）を行います。なお、本プロポーザルに参加希望社が1社であっても同様とします。

(1) プレゼンテーション及びヒアリング審査の実施・・・非公開

実施日時：5月中旬（予定）

実施場所：松阪市役所内（三重県松阪市殿町1340番地1）

*開催日時及び場所については、参加資格審査結果とともに通知します。

実施時間：1事業者約30分（説明15分以内・ヒアリング15分程度）

留意事項：①当日の追加資料は認めない。

②プロジェクター、スクリーン等を使用する場合には予め申し出ること。

(2) 選定方法

(ア) 選定は、企画提案内容と提案見積価格の評価を合算した総合評価にて選定する。

(イ) 評価は、「内容評価」と「価格評価」を行い、100点満点中、最も評価点が高い提案者が優先交渉権を得るものとする。

(ウ) 「内容評価」については、提出された書類、プレゼンテーション及びヒアリングの内容により評価する。選定委員の平均点を算出し、少数点第二位以下切り捨てとする。なお、内容評価点80点のうち、得点が40点に満たない場合は、選考から除外する。「価格評価」については、契約上限額を基準に、提案見積書による提案価格を評価する。なお、見積提案書において提案のあった金額が契約上限額を超えた場合は、評価の対象外とする。

(エ) 最も高い評価点と同点の場合は、提案見積価格が低い提案者を優先交渉者とする。また、提案見積価格が同額であった場合は、くじにて決定する。

ただし、次の要件に該当した場合は、選定基準の対象から除外する。

- ① 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- ② 提出書類に虚偽または不正があった場合

- ③ 提出書類等の提出期間を経過してから提出書類等が提出された場合
- ④ 複数の申請を行い又は複数の事業計画書を提出した場合
- ⑤ 提出書類等提出後に事業計画の内容を大幅に変更した場合
- ⑥ その他不正行為があった場合

(3) 選定結果の通知

選定の結果は、全ての参加者に書面で通知する。なお、審査の公正・透明性を図るため、選定結果を公表する。

9. 支払について

委託料は、業務が完了し、履行確認を行った後、請求があった日から30日以内に支払うものとします。

10. その他

参加申請書提出後、辞退する場合は、指定の様式・参加辞退届（様式第7号）を使用し、参加辞退届の提出期限（平成30年5月10日（木）17時必着）までに産業文化部企業誘致連携課へ提出してください。参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはありません。郵送される場合は、必ず書留、または簡易書留、特定記録郵便としてください。