

産学金官連携タイ販路開拓業務
公募型プロポーザル

募集要項

令和6(2024)年3月
郡山市産業観光部産業創出課

第1 事業概要

1 本募集要項の位置づけ

本募集要項は、産学金官連携タイ販路開拓業務委託の公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）を実施するに当たり、条件を示したものである。

2 目的

タイのランシット大学との産学金官連携のもと、タイ市場における消費者の要望やニーズを理解し、タイの環境や文化に合わせた商品並びに製品の改良・開発を実施し、医療福祉関連製品や健康関連食品（地域産品）等の輸出振興を図ることを目的とする。

3 業務名

産学金官連携タイ販路開拓業務（以下「本業務」という。）

4 業務内容

本業務仕様書（別添）のとおり

5 業務期間

契約締結日から令和7年2月28日（金）まで

6 提案上限金額

5,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

※この金額は予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものである。

※この金額を超えた提案は失格とする。

7 留意事項

本業務仕様書に掲げる全ての項目において、サービス水準を示しているが、参加者はその他必要な項目を検討し、提案書においてサービス向上につながるものを提案すること。

第2 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

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 郡山市工事等請負契約に係る指名停止等措置要綱（平成13年4月24日制定）、郡山市物品調達契約に係る指名停止等措置要綱（平成20年12月1日制定）及び郡山市建築物等維持管理業務委託契約に係る指名停止等措置要綱（平成20年12月1日制定。以下「指名停止要綱」と総称する。）に基づく指名停止期間中の者でないこと。

3 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）に基づき、更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生手続終結又は再生手続終結の決定を受けた者については、当該更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされなかったものとみなす。

4 役員等が郡山市暴力団排除条例（平成24年郡山市条例第46号）第2条第2号に規定する暴力団員又は第8条に規定する社会的非難関係者と認められる者でないこと。

5 過去5年間（令和元年4月1日から令和6年3月31日までの期間）に、本業務と同種又はその他類似する業務を完了した実績があること。なお、類似する業務とは、海外（特にタイ）への輸出等販路開拓業務のことをいう。

第3 公募の手続きに関する事項等

1 公募及び選定のスケジュール

公募及び選定のスケジュールは以下のとおりとする。

公募開始	令和6年3月25日(月)
公募に関する質問書受付締切	令和6年4月3日(水)午後5時15分まで
公募に関する質問書回答	令和6年4月5日(金)
参加申込書及び提案書類の受付締切	令和6年4月19日(金)午後5時15分まで
資格審査結果通知	令和6年4月24日(水)
提出書類に対する質問	令和6年4月24日(水)
提出書類に対する質問への回答締切	令和6年4月30日(火)午後5時15分まで
審査、決定及び選定結果通知	令和6年5月上旬予定
見積徴取及び契約締結	令和6年5月中旬予定

2 質問受付及び回答

本業務に関する質問の受付及び回答公表については、次のとおりとする。

- (1) 提出期限 令和6年4月3日(水) 午後5時15分まで(必着)
- (2) 提出書類 質問書(様式1)
- (3) 提出方法 電子メールのみ。送信後、必ず電話で到達確認を行うこと。
※電子メールの件名には本業務名称及び「質問書」と記載すること。
- (4) 回答期限 令和6年4月5日(金)
- (5) 回答方法 質問者に対して電子メールで回答する。なお、質問要旨及び回答内容は同日、郡山市ウェブサイトに掲載(社名非公開)する。
「郡山市ウェブサイト—入札・契約ポータルサイト—入札情報—その他の業務」

3 参加申込書等の作成及び提出

参加者は、参加申込書及び提案書類(以下「提出書類」という。)を次のとおり提出すること。

- (1) 提出期限 **令和6年4月19日(金)** 午後5時15分まで(必着)
- (2) 提出書類 第3の4のとおり
- (3) 提出方法 郵送又は持参にて「第6の2」宛て提出
※持参の場合は、郡山市の休日を定める条例(平成2年郡山市条例第7号)第1条に規定する市の休日を除く日の8時30分から17時15分まで(12時から13時までを除く。)とする。郵送の場合は、簡易書留郵便等、配達完了の確認ができる方法とし、提出期限までに到達したものを有効とする。ファクシミリ及び電子メールによる提出は受け付けない。

4 提出書類

	様式 番号	書式名及び記載内容	留意事項	サイズ
ア	様式1	質問書	—	A4
イ	様式2	参加申込書	—	A4
ウ	任意様式	企画提案書	※20 ページ（表紙、目次を除き、 図表等を含む。）を上限として、簡 潔かつ明瞭に記述すること。（A3 判 横は A4 判 2 ページ分の扱いとす る。） ※1 者につき 1 案とし、仕様書記 載の業務内容ごとに、具体的な企 画内容を記載すること。	A4
エ	様式3	業務実績表	—	A4
オ	様式4	業務実施体制	※本業務を受託するに当たっての 業務責任者、各メンバーの本業務 における役割を記載すること。	A4
カ	任意様式	業務スケジュール	※令和6年5月中旬に契約を締結 するものと想定し、委託期間中の 業務スケジュール案を記載するこ と。	A4
キ	任意様式	参考見積書	※経費内容については、本業務を 実施するために必要な経費（消費 税等含む。）を記載することとし、 できるだけ具体的に記載するこ と。	A4
ク	任意様式	会社概要	※パンフレットも可とする。	—
ケ	任意様式	商業登記履歴事項全部証明書	※発行日から3か月以内で、最新 の登録事項を確認できるもの。	—
コ	任意様式	貸借対象表及び 損益計算書（2期分）	—	—
サ	任意様式	納税証明書の写し （国税及び郡山市税）	※法人税及び消費税等について未 納税額がない証明、郡山市税につ いては、市内に納税義務を有する 場合のみ。	—
シ	様式5	委任状	※支店、営業所等で申請を行う場 合のみ、提出が必要。	—

- (1) 企画提案書は、A4 判縦サイズに横書きで記載し、印刷したものを、クリップ等で左とじして提出すること。ただし、図表等については、必要に応じて A4 判横又は A3 判横（折り込むようにすること。）も可とする。
- (2) 企画提案書は 20 ページ（表紙、目次を除き、図表等を含む。）を上限として、簡潔かつ明瞭に記述すること。（A3 判横は A4 判 2 ページ分の扱いとする。）
- (3) 専門用語や略語等には注釈を付すなど、一読して理解しやすいものとする。
- (4) 分かりやすさ及び見やすさに配慮し、提出書類で使用する文字の大きさは、原則として 10 ポイント以上とし、適度な行間を設けること。ただし、説明図表・計算書類等に使用する文字はこの限りではない。
- (5) 企画提案書には、想定する実施内容等を具体的に記載すること。

- (6) 提案内容について、要求水準以上の提案、特に強調したい箇所、重要と考える箇所等は、ゴシック体の使用、太字、下線等により見やすくするための工夫をすること。
- (7) 提出書類は片面印刷とすること。
- (8) 正本1部、副本6部を提出すること。

5 提案における留意事項

(1) 公正性の確保

参加者は、次の禁止事項に抵触した場合には、本業務への参加資格を失うものとする。

- ア 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。
- イ 参加者は競争を制限する目的で提案内容等についていかなる相談も行わず、独自に提案内容等を定めなければならない。
- ウ 参加者は、候補者の決定前に他の参加者に対して、提案内容等を意図的に開示してはならない。
- エ 参加者やそれと同一と判断される団体等が、本業務に関して、審査員に面談を求めたり自社のPR資料を提出したりする等によって、自社を有利に、又は他社を不利にするよう働きかけてはならない。

(2) 失格事項

次のいずれかに該当する場合、失格とする。

- ア 参加資格要件を満たしていない場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- エ 参考見積書の金額が、提案上限金額を超過した場合
- オ 2通以上の企画提案書によりなされた提案
- カ 誤字又は脱字等により意思表示が不明確な提案
- キ その他提案における留意事項等に違反した提案

第4 事業者選定に関する事項

1 審査の実施

- (1) 「第2 参加資格」の事項を満たす者か審査する。満たさなかった場合のみ、その旨を令和6年4月24日(水)までに書面により通知する。
- (2) 本業務は、事業者の幅広い能力・ノウハウを総合的に評価して選定する必要があることから、事業者の選定に当たっては、「産学金官連携タイ販路開拓業務に係るプロポーザル選定委員会」を設置し、提案されるサービス内容等を総合的に評価する。

2 選定方法

- (1) 本業務における事業者の募集及び選定については、競争性・透明性の確保に配慮した上で、公募型プロポーザル方式により行う。
- (2) 委員会は、提出書類を審査基準に基づいて審査し、評価点が最も高い企画提案者を決定する。また、必要に応じて提案書類に対する質問を行うため、回答期限までに回答すること。
- (3) 参加者が1者であった場合でも審査を行う。

(4) 最低制限基準として、委員会委員の合計点数が配点の合計の50%とし、50%に満たない場合は失格とする。

3 選定結果の通知及び公表

候補者の決定後、速やかに参加者全員に対して書面で通知するとともに、審査の結果は郡山市ウェブサイトで公表する。

4 選定基準

提出書類について、下記の事項に基づき選定委員が採点を行い、最も評価の高い者を契約候補者、次に評価の高い者を次順位者として決定する。

- (1) 業務実施体制（5点）
- (2) 業務実績（5点）
- (3) 提案内容の的確性（15点）
- (4) 提案内容の独創性（10点）
- (5) 提案内容の実現性（10点）
- (6) 参考見積（5点）

第5 契約に関する事項等

1 契約条件

- (1) 提出書類について委員会で審査し、最も優れている提案者を契約候補者として、提出された書類を候補者と協議するとともに、随意契約の手続きを行う。なお、契約候補者と契約締結に至らない場合は、次順位者を新たな契約候補者とし、手続きを行う。
- (2) 契約候補者の特定から契約締結までに、「第3の5の(2)失格事項」に該当する事由が発生した場合は、契約を締結しないことがある。（契約締結までに指名停止になる等）
- (3) 契約保証金については、郡山市契約規則第8条第1項第5号の規定により免除とする。
- (4) 契約書の作成を要する。
- (5) 支払いについては、業務完了後に受注者が提出する適正な請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

第6 その他

1 留意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類は返却せず、また、企画提案書に含まれる著作物の著作権は提案参加者に帰属することとするが、発注者は、提案内容の審査等、本業務上必要な場合に限り、その写しを使用できるものとする。
- (3) 提出書類は本プロポーザルの実施以外の目的では使用しない。
- (4) 本プロポーザルの参加に係る一切の経費は、参加者の負担とする。
- (5) 本プロポーザル実施に関する審査結果については、市ウェブサイトに掲載する。

2 問合せ先

郡山市産業観光部産業創出課

〒963-8601

福島県郡山市朝日一丁目 23 番 7 号

電話 024-924-2271

電子メール sangyousousyutu@city.koriyama.lg.jp