

「京都ビジネス交流フェア 2018」  
展示・商談会場装飾及び印刷物等作成・発送業務

## 公募型プロポーザル実施要領

平成29年4月  
公益財団法人 京都産業 21

「京都ビジネス交流フェア2018」展示・商談会場装飾及び印刷物等作成・発送業務  
公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

本実施要領は、京都産業21が発注する「京都ビジネス交流フェア2018」展示・商談会場装飾及び印刷物等作成・発送業務の「優先契約交渉事業者」を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するにあたって、その選定手順及び審査要件等を示したものです。

2. 業務概要

(1) 業務名称

「京都ビジネス交流フェア2018」展示・商談会場装飾及び印刷物等作成・発送業務

(2) 委託内容

別紙仕様書によるものとします。

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から平成30年2月28日（水）まで

(4) 予定価格

22,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を限度額とします。

3. 参加資格

本プロポーザルに参加できる法人は、次に掲げる全ての要件を満たすものとします。

- (1) 過去に募集する内容と同種の業務を実施した実績を有し、十分な業務遂行能力を有すること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (3) 都道府県税、法人税、消費税又は地方消費税の滞納がないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない法人であること。
- (5) 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）等に抵触する行為を行っていない法人であること。
- (6) 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条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）でないこと。
- (7) 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条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させないこと。

4. プロポーザルに関する実施要領、仕様書等の配布期間及び配布方法

(1) 配布期間

平成29年4月26日（水）から平成29年5月8日（月）

(2) 配布方法

京都産業21のホームページからダウンロードしてください。

## 5. プロポーザル参加申込み

### (1) 提出書類

- ① プロポーザル参加申込兼誓約書（様式1）
- ② 事業所概要（様式2）
- ③ その他必要な書類
  - ・登記事項証明書（写し可）
  - ・委任状（自由様式） ※代表者が権限を代理人に委任する場合

### (2) 提出部数

各書類とも正本1部

### (3) 提出方法

持参に限ります。

### (4) 提出先

15. に記載の事務局

### (5) 受付期間

平成29年4月26日（水）から平成29年5月8日（月）

※受付は土日祝を除く午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除きます。）

## 6. 委託業務にかかる公募説明会

業務の詳細、プロポーザル審査概要等について説明します。

(1) 日時 平成29年5月1日（月）午前10時から

(2) 場所 京都府産業支援センター 5階第4会議室

## 7. 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問の受付及び回答は、以下のとおりとします。

### (1) 質疑受付期間

平成29年5月2日（火）午後5時まで

### (2) 受付方法

質問書（様式3）に記入の上、「15. 事務局」に電子メールにて提出してください。

### (3) 最終回答日

平成29年5月8日（月）

### (4) 回答方法

参加申込者全員に電子メールにより回答します。

### (5) 質問内容

質問内容は、参加申込み及び企画提案書等に関するもののみとし、審査（評価）に関する質問並びに再質問は一切受け付けません。

## 8. 企画提案書の提出

「5. プロポーザル参加申込み」により参加申込みした事業者は次のとおり企画提案書を提出することとします。

### (1) 提出書類

企画提案書（「9. 企画提案書について」を参照してください。）

※ A4版用紙縦置きにて左綴じで製本し、5部を提出してください。。

### (2) 提出方法

持参に限ります。

### (3) 提出先

15. に記載の事務局

### (4) 受付期間

平成29年5月2日（火）から平成29年5月18日（木）

※受付は土日を除く午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除きます。）

## 9. 企画提案書について

企画提案書は、以下のとおりとしてください。

### (1) 内容

- ① 企画提案書（様式自由。ただし、以下の内容については必ず記載してください。また、仕様書に示す要求事項を上回る独自の提案をする場合は、そのポイントが明確に分かるよう記載してください。）

（業務全般）

- ・実施方針
- ・実施体制

- ② 工程表（様式自由）

- ③ 見積書及び内訳書（様式自由。なお、金額は税込みとし予定価格以下の金額としてください。）

### (2) 作成上の留意点

- ① 文字の大きさは、原則として11ポイント以上としてください。
- ② 文書を補完するための写真、イラストの使用は任意とします。
- ③ 企画提案書の印刷色は、カラー、白黒を問いません。
- ④ 企画提案書の下段中央にページ番号を付してください。
- ⑤ 使用言語は日本語とし、企画提案書の一部に日本語以外の言語を使用する場合は、同一ページ内に注釈を付けてください。

## 10. 審査

提出書類、企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングにより、別表1の評価基準に基づき審査し評価します。

### 1.1. プレゼンテーション審査について

- (1) 日時 平成29年5月23日(火)
- (2) 場所 京都府産業支援センター  
※時間及び会場等の詳細については電子メールにて別途通知します。
- (3) 出席者  
出席者は3名以内とします。
- (4) 所要時間  
30分以内(説明20分、質疑応答10分)
- (5) 内容  
パワーポイントを使用したプレゼンテーションをお願いします。  
説明は企画提案書に記載した内容を基本とします。
- (6) 使用機器  
プロジェクターを使用します。

### 1.2. 最終審査

- (1) 審査  
本プロポーザルの審査は、「京都ビジネス交流フェア2018」公募型プロポーザル評価選定委員会(以下「選定委員会」という。)で行います。
- (2) 優先契約交渉事業者の決定  
選定委員会の審査において、最高評価点を得た者を優先契約交渉事業者として決定します。  
ただし、評価点の総合計が、満点の60%を超える者が無いときは、優先契約交渉事業者がないものとします。
- (3) 結果通知  
審査結果は、優先契約交渉事業者が決定した後、速やかに本審査参加者全員に書面で通知するとともに、京都産業21ホームページに掲載します。  
なお、審査結果通知日から契約を締結するまでに指名停止等に該当する行為を行ったときは、当該審査結果を取り消すことがあります。

### 1.3. 契約締結

審査の結果、優先契約交渉事業者として決定した法人と本業務の契約交渉を行います。なお、下記のいずれかに該当し、その法人と契約が締結できない場合、次点者と契約交渉を行うものとします。

- (1) 「3. 参加資格」に定める要件を満たすことができなくなったとき。
- (2) 契約交渉が成立しないとき、又は優先契約交渉事業者が本契約の締結を辞退したとき。
- (3) 提出書類、企画提案書等に虚偽の記載が判明したとき。
- (4) その他の理由により契約の締結が不可能となったとき。

#### 14. その他

- (1) 本プロポーザルに要する経費は、全て参加者の負担とします。
- (2) 参加申し込み後に本プロポーザルを辞退する時は、辞退届（様式自由）を提出してください。
- (3) 提出書類等の追加、修正及び再提出は認めません。
- (4) 提出書類等は、返却しません。
- (5) 発注者は、提出書類等を提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しません。
- (6) 発注者は、提出書類等を審査に必要な範囲において、複製できるものとします。
- (7) 次の場合、提出書類等は無効とします。
  - ① 提出期限を過ぎて提出された場合
  - ② 提出書類等に虚偽の記載があった場合
  - ③ 提出書類等の作成にあたって不正行為が判明した場合
  - ④ 提出書類等の内容が示された条件に適合していない場合
- (9) 審査結果に対する異議申し立ては受け付けません。

#### 15. 事務局

〒600-8813

京都市下京区中堂寺南町134 京都府産業支援センター

公益財団法人 京都産業21

ものづくり支援部 販路開拓グループ

TEL：075-315-8590

FAX：075-323-5211

E-mail market@ki21.jp

別表1「評価基準」

区分	評価対象	評価内容	配点
業務実績	企画提案書	同種・同様の業務実績を有しているか。	10
実施方針	企画提案書	目的に合った提案が示されているか。	15
実施体制	企画提案書	本業務の従事者について、適正な人員配置となっているか。	10
実工程	企画提案書	詳細な業務スケジュールが作成されているか。	10
		受託者と財団との役割区分が明確に示されているか。	10
業務内容	企画提案書	実施内容について、明確な実施方法が示されているか。	15
		事業の効率的な運営方法が示されているか	10
		仕様書を元に提案者の知識と経験を活かして、本業務が最大限の効果を上げる提案となっているか。	20
評価点合計			100