

## 堺市産業振興センター貿易実務人材派遣業務提案書作成要領

### 1. 業務名称

堺市産業振興センター貿易実務人材派遣業務

### 2. 業務履行期間

平成31年4月1日（月）から平成32年3月31日（火）

### 3. 担当課

〒591-8025 堺市北区長曾根町183-5

公益財団法人堺市産業振興センター

販路開拓課 担当：齋藤、小嶋

TEL：072-255-1223 FAX：072-255-5200

E-mail：hanro@sakai-ipc.jp

### 4. プロポーザル参加資格要件

以下の要件をすべて満たしている者とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4及び堺市契約規則（昭和50年規則第27号）第3条の規定に該当しない者。

(2) 堺市産業振興センター貿易実務人材派遣業務プロポーザル参加資格確認申請書提出締切日から審査結果通知日までの間に、堺市入札参加有資格者の入札参加停止等に関する要綱（平成11年制定）に基づく入札参加停止又は入札参加回避を受けていない者及び入札参加有資格者でない者にあつては当該措置要件に該当する行為を行っていない者。

※優先交渉権者が、審査結果通知日から契約締結日までの間に上記措置を受けた場合あるいは上記措置要件に該当する行為を行ったと認められる場合は優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

(3) 堺市産業振興センター貿易実務人材派遣業務プロポーザル参加資格確認申請書提出締切日から審査結果通知日までの間、堺市契約関係暴力団排除措置要綱（平成24年制定）による入札参加除外（改正前の堺市暴力団等排除措置要綱及び堺市建設工事等暴力団対策措置要綱に基づく入札参加除外を含む。）を受けていない者及び入札参加有資格者でない者にあつては当該措置要件に該当する行為を行っていない者。

※優先交渉権者が、審査結果通知日から契約締結日までの間に上記措置を受けた場合あるいは上記措置要件に該当する行為を行ったと認められる場合は優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

(4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申し立てをしてい

ない者及び申立てをなされていない者又は更生手続き開始の申立てをしている者及び申立てをなされている者で、会社更生法に基づく更生計画認可の決定を受けている者。

- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てをしていない者及び申立てをなされていない者又は再生手続き開始の申立てをしている者及び申立てをなされている者で、民事再生法に基づく再生計画認可の決定を受けている者。
- (6) 仕様書に基づき、信義に従い誠実に業務を履行できる者

## 5. 日程

- |                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| (1) 公募開始日             | 平成31年2月14日（木）     |
| (2) 参加資格確認申請書等提出締切日   | 平成31年2月27日（水）     |
| (3) 質疑締切日             | 平成31年2月27日（水）     |
| (4) 質疑回答日             | 平成31年2月28日（木）     |
| (5) プロポーザル参加資格確認結果通知日 | 平成31年3月 1日（金）     |
| (6) プロポーザル参加辞退届提出締切日  | 平成31年3月 1日（金）     |
| (7) 企画提案書等提出締切日       | 平成31年3月12日（火）     |
| (8) 審査結果（採否）通知日       | 平成31年3月18日（月）[予定] |
- 優先交渉権者決定

※本業務についての説明会を実施する予定はない。

※質疑、参加資格確認申請書、企画提案書等は公募開始日から提出可能とする。

## 6. 応募書類の配付

平成31年2月14日（木）から平成31年2月27日（水）午後5時まで、堺市産業振興センターホームページからダウンロードする。

堺市産業振興センターホームページ：<https://www.sakai-ipc.jp>

## 7. 提出書類

### (1) プロポーザル参加資格確認申請書等

企画提案書等を提出（プロポーザル参加）する者は、下記のとおり「プロポーザル参加資格確認申請書」等を提出すること。

#### ①提出書類

##### (ア) プロポーザル参加資格確認申請書等

- ・必要事項を記入し、押印等をした上で提出すること。

##### (イ) 法人市民税の納税証明書（個人の場合は市民税。写し可。）直近3ヶ月以内

- ・提出部数は1部とする。

(ウ)国税の納税証明書(法人はその3の3、個人はその3の2を必ず添付すること。写し可。)直近3ヶ月以内

・提出部数は1部とする。

※提出書類(イ)(ウ)については、堺市登録業者の場合、提出は不要である。

②提出期限

平成31年2月27日(水)午後5時まで

③提出先

前記3の担当課まで

④提出方法

直接持参または郵送(FAX不可)すること。

【持参の場合】上記提出期限までの午前9時から午後5時まで(土曜日、日曜日、祝日を除く)に持参すること。

【郵送の場合】上記提出期限内に必着とする。なお、郵送で提出した旨を前記3担当課まで電話連絡し、到達確認をすること。

※前記4のプロポーザル参加資格要件を満たしていない場合は、プロポーザルに参加することができない。参加資格確認申請書を提出した事業者に対して、参加の可否について、平成31年3月1日(金)に通知する。

(2) 企画提案書等の提出

①提出書類

(ア)企画提案書

- ・ A4版横書左綴じ
- ・ 提出部数 6部(正1部 副5部)
  - ・ 正1部は、事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ、代表者印を押印し、下欄には担当者連絡先を記載すること。
  - ・ 副5部は、提案者が判別できるような記載等は一切行わないこと。
- ・ 宛名は「公益財団法人堺市産業振興センター理事長」とすること。
- ・ 表紙には「堺市産業振興センター貿易実務人材派遣業務提案書」と記載すること。
- ・ 提案者が判別できるような記載、表現、ロゴの記載、資料の添付等は一切しないこと。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認したうえで提出すること。
- ・ 本事業において企画提案をすることができるのは1案だけである。
- ・ 提出期限後の企画提案書の差替は認めない。(当センターが補正等を求める場合を除く。)

(イ)見積書

- ・見積書記載金額については、消費税を除く時間単価で明記すること。また、端数処理についても計算方法を明記すること。

なお、見積にあたっては契約期間中における原材料、人件費等の諸経費の動向等を十分勘案して行うこと。

- ・提出部数は1部とする。
- ・宛先は「公益財団法人堺市産業振興センター理事長」、業務名は「堺市産業振興センター貿易実務人材派遣業務」とし、事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ、代表者印を押印すること。

#### ②提出期限

平成31年3月12日（火）午後3時まで（期限厳守）

#### ③提出先

前記3の担当課まで

#### ④提出方法

上記提出先まで直接持参または郵送のこと。

【持参の場合】上記提出期限までの午前9時～午後5時まで（土曜日、日曜日、祝日を除く。最終日は午後3時まで）に持参すること。

【郵送の場合】上記提出期限内に必着とする。なお、郵送で提出した旨を前記3担当課まで電話連絡し、到達確認をすること。

※提出の際には、当センターから交付した関係書類を全て返却すること。

### 8. 提案書等の作成について

提案書に記載する事項は仕様書に基づき、別紙「堺市産業振興センター貿易実務人材派遣業務提案書」に記入すること。なお、様式等は下記のとおりとする。

- ・作成の際の書式等は変更しても構わない。紙出力時において、記載内容が全て表示されるよう、留意すること。Word、Excel以外での作成も可であるが、所定の様式と同様に作成すること。
- ・提出書類の用紙の大きさはA4判とする。
- ・提出書類はすべて片面で作成するものとし、ページ番号を付すこと。
- ・各項目に記載しきれない場合は、「添付資料ありNo.○の資料」と記載の上、当該資料に番号を明記して添付すること。また、正本以外には社名が分かるロゴなどは一切記入しないこと。

### 9. 提案書作成に関する質問受付

提案書作成に関して疑義が生じた場合には、前記3の担当課担当者まで電話にて問い合わせるか、FAXもしくは電子メールにて問い合わせること。FAX又は電子メールの場合、送付後、速やかに担当課まで電話をし、必ず到達確認をすること。

また本業務履行に際して、添付の契約書等以外に覚書等が必要な場合も申し出ることとし、締切日以降は受け付けしない。

なお、質問受付の締切は平成31年2月27日（水）午後5時までとし、それ以後は一切受け付けない。

## 10. 提案書提出の辞退

プロポーザル参加資格確認申請書を提出後、提案書を提出しない（プロポーザルの参加を辞退する）場合は、「プロポーザル参加辞退届」に事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ、代表者印を押印し、また、辞退理由も記載のうえ、1部提出すること。また、その際には、当センターから交付した関係書類はすべて返却すること。

企画提案書を提出した後にプロポーザル参加を辞退する意向のある場合には、下記提出先の担当に連絡すること。下記辞退届提出期限を過ぎた後の辞退は、原則として認められないが、辞退するに至った事情等を聞いたうえで取扱いを決定することとする。ただし、企画提案書の審査手続きを終えている場合は、辞退することはできない。

### (1) 辞退届提出期限

平成31年3月1日（金）午後5時まで

### (2) 提出先

前記3の担当課まで

### (3) 提出方法

上記提出先まで直接持参または郵送のこと。

【持参の場合】上記提出期限までの午前9時～午後5時まで（土曜日、日曜日、祝日を除く）に持参すること。

【郵送の場合】上記提出期限内に必着とする。なお、郵送で提出した旨を前記3担当課まで電話連絡し、到達確認をすること。

## 11. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。また、優先交渉権者が契約締結するまでの間に次のいずれかに該当した場合又は該当していることが判明した場合は、優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

(1) 提案者がプロポーザル参加資格要件を満たさなくなった場合

(2) 堺市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書を提出しない場合（ただし、契約金額が500万円未満の場合は除く）

(3) 見積書の金額が、当センターで定める予定金額を上回る場合

(4) 提出期限までに書類が提出されない場合

- (5)提出書類に不備がある場合(軽微な場合を除く。)
- (6)提出書類に虚偽の記載があった場合
- (7)著しく信義に反する行為があった場合
- (8)契約を履行することが困難と認められる場合
- (9)企画提案書の記載内容が法令違反など著しく不適当な場合
- (10)本事業について2案以上の企画提案をした場合
- (11)審査の公平性に影響を与える行為があった場合

## 12. 企画提出書等の審査

### (1)審査基準及び配点表

別添審査基準及び配点表のとおり

### (2)審査方法

- ・提出書類は当センター職員で構成する受託者選定委員会において審査し、総合的に判断し、最も優秀であると認められた1者を選定する。
- ・審査を行う上で疑問点や確認事項が発生した場合は、各々の提案者に確認を行う。
- ・審査内容、結果についての異議は認められない。

### (3)審査結果

審査結果は採否に関わらず、平成31年3月18日（月）（予定）に通知する。

### (4)優先交渉権者の決定

審査の結果、最も評価の高かった者、1者を選定し、優先交渉権者として決定する。

## 13. 契約の締結

### (1)契約者の決定

- ①優先交渉権者との契約交渉が成立した場合は、当該事業者を契約者として決定し、契約締結を行うものとする。その場合、契約が締結できるように速やかに手続きを進めること。なお、その際に当該事業者が提案した内容は、仕様書に規定されたものと見なす。
- ②優先交渉権者との契約が成立しなかった場合は、プロポーザルの評価が次順位の者が優先交渉権者となり、契約交渉を行い、成立した場合には、当該事業者を契約者として決定し、契約締結を行うものとする。  
なお、当初の優先交渉権者が契約を辞退したことにより契約が成立しなかった場合、その辞退理由が正当な理由ではないと当センターが判断した場合及び契約不成立により当センターに著しい損害が生じる場合には、優先交渉権者である事業者に対して入札参加停止措置等を行うことがある。

### (2)契約金額

契約金額は、提案された見積書の金額の範囲内とする。

### (3)契約保証金

本業務の契約に係る契約保証金は、契約金額に平成31年4月から平成32年3月までの予定数量を乗じた金額の10/100以上とする（ただし、利子は付さない）。

なお、次の各号に該当するときは、契約保証金を免除することがある。

ア 保険会社との間に当センターを被保険者とする履行保証保険契約を締結し、その証書を提出したとき。

イ 過去2年間に、国（公社及び公団を含む。）又は地方公共団体並びにその他の公的機関と、種類及び規模をほぼ同じくする契約を1回以上締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ契約を履行しないおそれがないと認めるとき。（なお、履行証明書は契約締結日までに用意すること。）

ウ 契約金額が、1,000,000円以下で、かつ契約を履行しないおそれがないと認めるとき。

徴収した契約保証金は、契約履行後に全額還付する。（利子は付さない。）

## 14. その他

(1)提出書類は選定結果にかかわらず返却しない。ただし、不採用となった場合には当センターの責任において文書保存期間満了後、全て処分するものとし、本業務における審査以外では使用しない。

なお、提出書類や選定結果（不採用となった団体の名称、審査結果を含む）は当センター情報公開規程により情報公開の対象となる場合がある。

(2)提出書類は、審査を行う作業に必要な範囲において複製を作成する場合がある。

(3)企画提案書で表明された内容が契約内容となるため、実現性が低いにもかかわらず提案するようなことがないこと。優先交渉権者に決定された後であっても業務目的が達成できないことが確認できた場合には契約を締結しない場合がある。それに伴う提案者が被る損害について、当センターは一切賠償しない。

(4)企画提案書の作成等プロポーザルに要する費用は、すべて提案者の負担とする。

(5)審査対象者が1者の場合は、審査評価を行いその評価結果をもとに審査委員の合議により選定する。