

スタートアップ企業調査業務公募型プロポーザル実施要項

スタートアップ企業調査業務公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）については、平成 30 年 11 月 9 日付公告（以下「本件公告」という。）の記載のほか、本プロポーザル実施要項のとおりとする。

1 業務名

スタートアップ企業調査業務

2 業務の目的

本業務は、将来的に長崎県への立地可能性のあるスタートアップ企業を調査するものである。長崎県への立地可能性のあるスタートアップ企業を抽出することにより、公益財団法人長崎県産業振興財団（以下、「財団」）が企業誘致活動を効果的に行うことを目的とする。

3 履行期間

契約締結の日から平成 31 年 3 月 31 日まで。

4 上限価格

5,916 千円（消費税及び地方消費税を含む。）

5 業務内容

スタートアップ企業調査業務委託仕様書のとおり

6 プロポーザルの日程

日程	内容
平成 30 年 11 月 9 日（金）	公募開始
平成 30 年 11 月 16 日（金）	参加表明書提出期限
平成 30 年 11 月 27 日（火）	企画提案書提出期限
平成 30 年 11 月下旬～12 月上旬	企画提案書審査、審査結果通知

7 参加資格確認申請書の提出について

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次により参加資格確認申請書等を提出し、プロポーザル参加資格の確認を受けなければならない。

(1) 提出書類

次の①から⑧の書類を提出すること。

- ① プロポーザル参加資格確認申請書（様式第1号）
- ② 誓約書
- ③ 財務関係明細書
- ④ 営業概要書
- ⑤ 委任状
- ⑥ 都道府県税に未納がない証明書
- ⑦ 消費税及び地方消費税に未納がない証明書
- ⑧ 登記簿謄本
- ⑨ 印鑑届（様式第2号）

(2) 提出方法

持参又は郵送（書留）とする。

※ 郵送の場合は到着を確認すること。

※ 持参の場合は、土曜日及び日曜日を除く午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までの間を除く）とする。

(3) 提出期限

平成30年11月16日（金）午後5時【必着】

(4) 提出先

〒850-0862 長崎県出島町2-11 出島交流会館6階

公益財団法人長崎県産業振興財団 新事業創出支援グループ

（電話）095-820-3091 （FAX）095-827-5243

8 企画提案書の提出について

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次により企画提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

次の①から⑤の書類を提出すること。

① 業務内容に関する提案（任意様式）

○ 企業誘致につながるような具体的な調査手法、分析イメージ等について記載すること。

② 業務工程表（任意様式）

○ 具体的な業務実施スケジュールがわかるよう作成すること。

③ 業務の実施体制（任意様式）

○ 責任者及び各担当者の役職・氏名、役割分担、それぞれの業務実績等がわかるよう作成すること。

④ 見積書（内訳書）（任意様式）

○ 経費を積算した内訳書を添付すること。

○ 消費税及び地方消費税を含めた金額で作成すること。

○ 契約に際しては、再度見積書の提出を求められることがある。

⑤ 類似業務実績書（様式第3号）

(2) 提出部数

① 正本1部

正本は、任意の表紙・背表紙を作成し、タイトル、事業社名を記入すること。

② 副本7部

副本は、任意の表紙・背表紙を作成し、タイトルを記入し、事業社名は記載しないこと。

(3) 提出方法

持参又は郵送とする。

※ 郵送の場合は到着を確認すること。

※ 持参の場合は、土曜日及び日曜日を除く午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までの間を除く）とする。

(4) 提出期間

平成30年11月27日（火）午後5時（必着）

※ この期限までに必要書類の全ての提出がない場合、受け付けることが出来ない。

(5) 提出先

7(4)に同じ

(6) 留意事項

ア 厳正に審査するため、企画提案書及び関係書類には、会社名など提案者が特定される情報は記載しないこと。提案者が特定される部分については、事務局で該当部分を抹消する。

イ 企画提案書は1者1提案までとする。

ウ 企画提案書を受理した後の追加及び修正は認めない（財団が補正等を求める場合を除く）。

9 本公募型プロポーザルに対する質問の受付及び回答

本要項や資料の内容などについての質問は、「質問書」（様式第4号）を次の期間内に電子メールで提出することとする。なお、提出後速やかに、受信確認を電話により行うこと。

(1) 受付期間

公募開始時から平成30年11月20日（火）午後5時まで（土日祝祭日を除く）。

(2) 提出方法

電子メールのみとする。

(3) 提出先

電子メール kojima@joho-nagasaki.or.jp（すべて半角英数）

(4) 回答期限および方法

質疑と回答の内容は、平成30年11月22日（木）午後5時までに電子メールにより参加者全員に回答する。

(5) その他

説明会の開催は予定しない。

10 審査

(1) 審査の方法

① (2)の審査基準に基づき、審査委員会による審査を行い、最優秀提案者と次点者を選定する。ただし、最高点の者が複数者いる場合は、提案金額の安価な者を最優秀提案者、提案金額が同一の場合には「ア.業務内容に関する提案」における点数が上位の者を最優秀提案者とする。なお、「ア.業務内容に関する提案」の点数も同一であった場合には、選定委員合議のうえこれを決定する。

② 審査は、書類審査のみとする。

③ 最優秀提案者は特別の理由がないかぎり、契約交渉の相手方に決定する。

(2) 審査基準

審査項目	審査内容	配点
取組方針	・本事業の目的を理解した提案内容となっているか。 ・業務に対する取組意識が高く、熱意が感じられるか。	20
実施体制	・業務実施体制について、具体的かつ明確に記述されているか。 ・本事業を適切に実施するために必要な経験等を有するスタッフの配置体制が確保されているか。 ・本事業を遂行するために適切な工程が設定されているか。	20
事業内容	・自社の強みやノウハウを活かした内容となっているか。 ・調査・分析の手法・内容は誘致につながるような必要かつ十分な内容となっているか。 ・調査・分析の手法・内容は実現性・実効性があるか。	40
事業実績	過去に同種または類似の業務を実施した実績があるか。	10
提案価格	・価格点の算定式 $10 \text{ 点} \times \text{各提案者の提案金額のうち最低の額} \div \text{自社の提案金額}$ (ただし、小数点以下を切り捨て)	10
合計		100

※A、B、C、D、Eの5段階評価とし、項目ごとの配点に評価に応じて評点を算出する。

評 価	評 点
A (たいへん優れている)	項目の配点 × 1.0
B (優れている)	項目の配点 × 0.75
C (普通)	項目の配点 × 0.5
D (やや劣っている)	項目の配点 × 0.25
E (劣っている)	項目の配点 × 0

(3) 審査結果

契約交渉の相手方が決定した後、審査結果は採択の如何に関わらず、全応募者に通知する。

(4) 審査対象からの除外（失格事由）

次のいずれかに該当した場合は、提案審査の対象から除外するとともに、別途、入札に準じて入札参加停止等の措置を講じることとする。

- ① 審査委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。
- ② 他の提案者と応募提案の内容またはその意思について相談を行うこと。
- ③ 事業者選定終了までの間に、他の応募提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。
- ④ 応募提案書類に虚偽の記載を行うこと。
- ⑤ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

11 契約手続

- (1) 委託業務の実施に際して、企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではない。選定後には、最優秀提案者と財団は、企画提案の内容をもとにして、業務の履行に必要な具体の履行条件などの協議と調整（以下、「交渉」という。）を行う。この際、内容・金額について変更が生じる場合がある。
- (2) 交渉が調ったときには、随意契約の手続きに進む。7日以内（予定）に交渉が調わない場合は、審査の結果次点とされた者が、改めて長崎県と交渉を行うこととなる。
- (3) 契約金額の支払いについては、精算払いとする。
- (4) 交渉の相手方が、交渉の相手方として決定した日から契約締結の日までの間において、本件への参加資格を失った場合は、契約締結を行わない。

12 提出書類の取扱

- (1) 提出された書類は返却しない。
- (2) 提出された書類は、必要に応じ複写する（財団及び審査委員会での使用に限る。）。
- (3) 契約者以外の企画提案の内容について、提案者の承諾なしに利用することはない。

13 問い合わせ先

7(4)に同じ

14 その他

- (1) 参加表明書提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届（任意様式）を提出すること。辞退することによって、今後の財団との契約等について不利益な取扱をするものではない。
- (2) 企画提案書の作成経費等、本プロポーザルへの参加に要するすべての費用は、提案者の負担とする。
- (3) 次の各号に該当した場合、提案者は失格になる場合がある。
 - ア 提出書類に不備があった場合、または指示した事項に違反した場合
 - イ 審査委員、長崎県職員または本プロポーザル関係者に対して、本プロポーザルに関わる不正な接触の事実が認められた場合
- (4) 本業務の実施にあたっては、財団と十分な調整を行うこととする。
- (5) 仕様書は、審査の結果選定された最優秀提案者と財団が別途協議・調整のうえ、変更することができる。
- (6) 本事業を円滑に遂行するため、財団は受注者に対して、業務の進捗状況について報告を求めることができる。
- (7) この仕様書に定める事項について疑義が発生した場合、またはこの仕様書に定めのない事項については、必要に応じて別途定めるものとする。
- (8) 本委託業務により生まれた著作権等の知的財産については、すべて財団に帰属する。また、受託者は、著作者人格権を行使しないこととする。