

奈良県中小企業団体中央会事業承継推進事業委託業務 企画提案実施要領

1. 趣旨

別紙仕様書に記載する目的を実現するため、企画提案方式により、企画力及び技術力の高い事業者を選定し、より効果的な事業実施を図る。

2. 事業概要

- (1) 委託事業名、委託業務内容等
別紙仕様書に記載のとおり
- (2) 委託料上限額
金550,000円（消費税及び地方消費税は含まない）
- (3) 委託期間
契約日から令和3年2月28日まで

3. 参加資格

提案の資格を有する事業者は、委託業務の趣旨を十分理解し、円滑に遂行できる者で、次の項目の全てに該当するものとする。

- ①奈良県中央会の会員組合又は奈良県中央会と取引等の実績を有する者であること。
- ②宗教法人法第2条に規定する宗教活動を主たる目的とする団体でないこと。
- ③政治資金規正法第3条に規定する政治活動を主たる目的とする団体でないこと。

4. 企画提案の参加

企画提案に参加を希望する事業者は、下記(1)の書類を(2)により提出すること。

- (1) 提出書類及び様式
 - ①参加申込書（様式1） 1部
 - ②事業者の概要（様式2） 1部
 - ③同種業務受注実績（様式3） 1部
 - ④企画提案書（様式4） 1部
 - ⑤提案内容（様式5～8） 正1部 副4部

(2) 提案内容は、次の①及び②により作成する。

なお、副には会社名やロゴその他事業者が判別される記載は一切行わないこと。

①様式

原則として、パソコン（又はワープロ）を使用し、以下の基準により横書きで書式を設定し日本語で作成すること。

- ・サイズ：A4縦型（A3用紙の折り込みは不可）
- ・1行あたり文字数：40字程度（目安）

- ・ 1 ページあたり行数：45 行程度（目安）
- ・ フォントの大きさ：11 ポイント（目安）
- ・ ページ番号：下の余白中央に通し番号を付す
- ・ 印刷：両面印刷
- ・ 表紙：表面にタイトルのみ記載
裏面には目次として、②の「記載項目」と頁数を記載すること
- ・ 綴じ方：表紙を上から左側2点綴じ（ホッチキス止め等簡略な方法で可）
- ・ 頁数：表紙を除いて、全体で8頁程度（最大12頁以内）とすること

②構成

文章は分かりやすい表現に努め、次の「記載項目」のⅠ～Ⅳの項目について記載すること。ただし、「記載項目」のうち「Ⅳ 独自の提案について」については任意とする。

【記載項目】

- Ⅰ 業務実施体制
 - 1 全体の実施体制
 - 2 業務従事者の能力
- Ⅱ 業務の実施内容
 - 1 別紙仕様書3の（1）に記載する調査項目及び調査方法等についての提案
- Ⅲ 経費（見積書）
- Ⅳ 独自の提案

（3）関係書類の提出

①提出期限

令和2年7月6日（月）午前12時まで

②提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る）による

③提出先

奈良県中小企業団体中央会 業務課
〒630-8213 奈良市登大路町 38-1 奈良県中小企業会館内
☎0742-22-3200 F A X 0742-26-0125
E-Mail : info@chuokai-nara.or.jp

（4）企画提案に関する質問及び回答

①質問の提出期限

令和2年6月30日（火）午前12時まで

②質問方法

質問票（様式9）をメール又はF A Xにて送付すること。

なお、その際必ず提出先に電話で連絡すること。

（※回答は、7月1日に本会HPに掲載します）

5. 企画提案書の審査及び結果の発表

(1) 委託先の選定

奈良県中小企業団体中央会事業委託事業者選定委員会を開催し、委託先を選定する。

同審査会において下記(2)の審査項目等に沿って評価点方式により審査し、総合評価のうえ、委託料上限額の範囲内で最も高得点であった者を選定する。

※審査委員の合計点を集計し、平均点が最高点のものを受託者とする。

ただし、平均点が6割に満たない場合は受託者としない。

※提案者が1者の場合、平均点が6割以上であるかを評価し6割以上である場合、審査委員の合議により受託者を決定する。

(2) 審査項目等

提案内容（Ⅰ～Ⅳの記載項目）について、次の配点により評価を行う。

（Ⅰ実施体制：2割、Ⅱ実施内容：5割、Ⅲ経費：1割、Ⅳ独自提案：2割）

(3) 審査結果の通知

審査結果は、7月10日（金）を目途に全提案者に書面で通知する。

6. 業務委託契約の締結

委託先として選定された者と速やかに双方協議のもと、最終仕様を決定し、委託料上限額の範囲内で業務委託契約を締結する。

なお、審査結果等を踏まえて、提案内容の変更を求めることがある。

7. 契約の解除

契約締結後、契約の相手方が次のいずれかに該当すると認められるときは、契約を解除することがある。

①正当な理由なく、契約に定める義務を履行しないとき。

②受託者の責めに帰する理由により、委託期間内に業務を完了する見込がないことが明らかになったと認められるとき。

8. その他企画提案等にかかる留意事項

(1) 提出書類の返却

提出されたすべての書類は返却しない。また、この企画提案に係る審査以外に使用しない。

(2) 提案書類の追加、修正等

一旦提出された提案書類の差し替え、追加及び削除は、理由の如何に関わらず一切認めない。

(3) 提案にかかる費用負担

提出書類の作成、提出等に要する費用は提案者の負担とする。