

香港向けいちご（やよいひめ）輸出用外箱のデザイン作成業務委託に係る 公募要領

1 趣旨

香港向けいちご（やよいひめ）輸出用外箱のデザイン作成業務委託の委託予定者を選定するため、次のとおり実施事業者を公募する。

2 業務の名称

香港向けいちご（やよいひめ）輸出用外箱のデザイン作成業務委託

3 発注者

群馬県農畜産物等輸出推進機構 代表委員 倉澤 政則

（事務局：群馬県 農政部 ぐんまブランド推進課 輸出促進係）

4 業務の内容

業務委託仕様書のとおり

5 予算額

291,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

6 応募資格

次の条件のすべてを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の規定に該当していない者
- (2) 破産宣告を受け復権していない者でない者
- (3) 銀行取引停止処分を受けている者でない者
- (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、または民事再生法（平成11年法律225号）に基づく再生手続の申立てがなされている者でないこと
- (5) 群馬県の指名停止処分を受け、その期間が終了していない者でないこと
- (6) 県が賦課徴収する税又は地方消費税を滞納している者でないこと
- (7) 暴力団、暴力団員または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと

7 スケジュール

- | | |
|----------------|-------------------------|
| (1) 募集開始 | 令和4年11月8日（火） |
| (2) 質問受付期限 | 令和4年11月14日（月）10時必着 |
| (3) 質問への回答 | 令和4年11月16日（水） |
| (4) 企画提案書の受付期限 | 令和4年11月18日（金）17時必着 |
| (5) 書面審査 | 令和4年11月22日（火） |
| (6) 採用案決定通知 | 令和4年11月下旬 |
| (7) 契約期間 | 令和4年11月下旬から令和5年1月20日（金） |

8 質問受付

企画提案書の作成にあたり、質問がある場合は以下のとおり受け付ける。

- (1) 受付期間 令和4年11月14日(月) 10時必着
- (2) 提出先 e-mail : burando@pref.gunma.lg.jp
※件名に事業名称を明記すること。
※提出した旨を電話で連絡すること。
- (3) 質問様式 様式1による
- (4) 回答 令和4年11月16日(水) にぐんまアグリネットに掲載

9 企画提案書の提出

次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案書表紙 (様式2) 【1部】

イ 企画提案書本体 (様式任意:A4版) 【6部】

次の内容を最低限盛り込むこと

- ・提案内容 ※デザインを2パターン以上提出
- ・業務スケジュール
- ・その他、必要な資料

ウ 業務実施体制表(様式3) 【6部】

エ 委託費用積算書 【6部】

・宛名は、「群馬県農畜産物等輸出推進機構 代表委員 倉澤政則」とし、内訳には各経費の単価、消費税及び地方消費税を明記すること。

・見積額が上記「5 予算額」を超えた場合は、失格とする。

オ 会社概要パンフレット 【6部】

カ 暴力団排除に関する誓約書(様式4) 【1部】(※注)

キ 法人登記簿謄本 【1部】(※注)

※3ヶ月以内に発行されたもの(コピー可)

ク 決算書 【1部】(※注)

※直近のもの1期分(半期決算の場合は2期分)

ケ 課税(免税)事業者届出書(様式5) 【1部】

※群馬県農畜産物等輸出推進機構(以下「機構」と言う。)が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがある。

(※注)について、「群馬県 令和4・5年度物品等契約資格者名簿」搭載者は提出不要。

(2) 提出方法

電子メール、持参又は郵便にて提出することとする。

なお、持参の場合の受付は平日8時30分から17時とする。

また、電子メールでの提出の場合、上記「(1) 提出書類ア～ケ」については、各1部を電子媒体で提出すればよい。提出後は、提出した旨を電話で連絡すること。

※メールは、一通につき7MBまでしか受信できないため、提出書類一式を7MBに収め送付すること。なお、データのサイズが7MBを超える場合は、提出方法について下記「(4) 問い合わせ先」へ相談すること。

(3) 提出期限

令和4年11月18日(金) 17時必着

(4) 提出先

ア 群馬県農畜産物等輸出推進機構

事務局：群馬県 農政部ぐんまブランド推進課 輸出促進係

イ 住 所：〒371-8570 群馬県前橋市大手町1-1-1 (群馬県庁19階)

ウ 連絡先：電 話 027-226-3131

F A X 027-223-3648

E-mail burando@pref.gunma.lg.jp

(5) 提出書類の取扱い

- ・ 提出された応募書類は、返却しない。
- ・ 提出された一切の書類は、この募集に関する事務以外の目的では使用しない。
- ・ 提出された応募書類は、審査の必要上、複製を作成することがある。

(6) その他注意事項

- ・ 提出期限後の事業者の都合による追加書類の提出、再提出及び差し替えは、一切認めない。
- ・ 事業者が提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該企画提案を無効にし、契約締結後の場合には、契約を解除することがある。また、これにより機構が損害を被った場合には、賠償を請求することがある。
- ・ 提出後に辞退する場合には、速やかに連絡し、その旨書面にて提出すること。
- ・ このプロポーザルの参加に係る手続、提出書類、ヒアリング等で使用する言語及び通貨については、日本語及び日本国通貨とする。

10 審査

(1) 審査方法

提出された書類をもとに書面により行う。

(2) 審査結果の通知

- ・ 全応募者に対し通知する。
- ・ 通知日 令和4年11月下旬

(3) 審査基準

- ア 趣旨・目的の理解に関すること（事業の趣旨及び仕様書の内容に関する理解）
- イ 企画提案内容に関すること（企画力、構成内容、表現方法）
- ウ 実施体制等に関すること（業務遂行能力、事業実績）
- エ 積算に関すること（見積金額の妥当性）
- オ 総合評価（全体的な整合性）

(4) 契約交渉の相手方の選定方法

審査基準に基づき、審査を行い、最も点数の高い事業者を優先交渉者として決定する。

1 1 契約締結等の手続きについて

機構は、最も評価の高い企画提案を行ったと認められる事業者を優先交渉者として扱い、契約相手方の候補者とする。

本公募による提案内容及び企画提案仕様書は、契約相手方の選定のためのものであり、契約時には改めて内容を協議した上で、必要に応じて内容を変更して、予定価格の範囲内で契約を行う。当該協議が不成立の場合は、次に評価の高い応募者と協議を行う場合がある。

なお、契約締結に必要な経費は契約相手方の負担とする。

1 2 その他

- (1) このプロポーザルの参加に要する経費は、全て提案者の負担とする。
- (2) 実施要領に定めのない事項、又はこの要領の事項について疑義が生じた場合には、必要に応じて関係者と協議の上、定めるものとする。
- (3) 委託により作成された成果物に関する全ての権利は、原則、機構に帰属する。
- (4) 受託者が、契約に違反したとき又は履行が不完全であったときは、契約を解除することがある。この場合において、受託者の損害は補償しない。

1 3 問い合わせ先

- 9 企画提案書の提出「(4) 提出先」に同じ