

農業経営セミナー開催業務委託公募型プロポーザル実施要領

この要領は、プロポーザル方式により「農業経営セミナー開催業務委託」に係る契約候補者を決定するために必要な事項を定めたものである。

1 目的

農業経営者に必要な意識の醸成、農業経営における基礎的な知識・情報の習得及び自己分析に基づいた経営課題の抽出やその解決策の検討等により、生産意欲の向上や経営基盤の強化を図り、優れた経営感覚を備えた農業経営者を養成するため、農業経営セミナー開催業務を委託するものである。

2 業務概要

(1) 委託業務名

湯沢市農業経営セミナー開催業務委託

(2) 業務委託内容

- ①セミナーの企画・運営
- ②セミナーに係る講師派遣等

(3) 業務期間

契約締結の翌日から令和3年3月15日

(4) 提案上限額（消費税及び地方消費税含む）

業務委託費 1,210,000円

※この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案の規模を示すものである。

3 参加資格

本プロポーザルに参加を希望する者は、下記のすべての要件を満たす者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく手続き開始の申立てがなされている者でないこと。（手続き開始の決定を受けた者を除く）
- (3) 湯沢市物品購入等競争入札参加資格者名簿に登録を有していること。湯沢市物品購入等競争入札参加資格を有しない者は、参加申込期限まで資格申請を完了していること。
- (4) 湯沢市入札参加有資格者にあつては、本件の公募から契約候補者を選定するまでの間に本市の指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 国税（法人税または所得税及び消費税をいう。）及び地方税について未納の税額がないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う企業等でないこと。

4 募集方法

市ホームページにより募集する。

5 参加申込方法

本プロポーザルに参加を希望する者は、下記参加申込書類を次の要領で提出すること。

(1) 提出書類

①参加申込書（様式1）

②会社概要（任意様式）

・ISO等取得状況、従業員数、実施業務分野等を記載すること。同事項が記載されたパンフレットでも可とする。

③業務実績書（様式2）

・契約書等の写しを添付すること。

④業務実施体制（任意様式）

・本業務に配置予定担当者の氏名、所属、役職及び分担業務、経歴を記載すること。

⑤納税証明書等

・国税納税証明書その3の2または3の3（証明年月日が申込日から3カ月以内のもの）の写し

・市内業者にあつては湯沢市税完納証明書（証明年月日が申込日から3カ月以内のもの）の写し

(2) 提出部数

1部

(3) 提出期限

令和2年8月5日（水）午後5時必着

(4) 提出方法

持参又は郵送によること。

(5) 提出先

〒012-8501 秋田県湯沢市佐竹町1番1号

湯沢市産業振興部農林課農業振興班

(6) 湯沢市物品購入等競争入札参加資格を有しない者は、参加申込期限まで資格申請を完了すること。登録申請方法については、本市ホームページを参照すること。

参照先URL：<http://www.city-yuzawa.jp/nyusatu015/3618>

(7) 参加申込審査結果は令和2年8月12日（水）までに書面で通知する。

6 質問の受付及び回答

(1) 提出期限

令和2年7月21日（火）午後5時必着

(2) 質問書の提出方法

任意様式に記入の上、電子メール（nogyo-shinko-gr@city.yuzawa.lg.jp）またはFAX（79-5057）により提出すること。電話等による質問の受付は行わない。

(3) 質問に対する回答

質問者には電子メールで回答するほか、市ホームページに質問・回答内容を掲載する。

(4) 回答期限

令和2年7月28日（火）

7 企画提案書の提出

企画提案書については、下記の書類を次の要領で提出すること。

(1) 提出書類

① 企画提案書（任意様式）

ア 様式規格はA4規格とし、概ね10枚以内（表紙・目次は含まない）で作成すること。

イ 図、絵、写真等の使用は可とする。

ウ 企画提案書の作成に当たっては、本要領及び別紙業務委託仕様書を熟読の上作成し、次の内容を含んでいること。

- ・ 本セミナーの名称等、カリキュラム案及び各セミナー開催のおおよその時期
- ・ 設定したカリキュラムにより期待できる効果
- ・ 講師の選定案及び講師の指導実績
- ・ 運営体制、受講者に対するフォローアップ
- ・ その他特筆すべき事項

② 業務工程表（任意様式）

③ 見積書（任意様式）

ア 見積書は、税別表示とすること。

イ 見積内訳書は、人件費、旅費、需用費、役務費等の経費区分の積算がわかるものとする。

(2) 提出部数

10部

(3) 提出期限

令和2年8月26日（水）午後5時必着

(4) 提出方法

持参または郵送によること。

(5) 提出先

〒012-8501 秋田県湯沢市佐竹町1番1号
湯沢市産業振興部農林課農業振興班

8 プレゼンテーション審査会

審査は、審査委員会において非公開で実施し、契約候補者を選定する。

(1) プレゼンテーション審査会実施日

① 開催日 令和2年9月上旬

（詳しい日程及び内容は、5(7)の参加資格審査結果通知の際に通知する）

②場 所 湯沢市役所

(2) 機器

プロジェクター及びスクリーンの使用を希望する場合は、事前に連絡をすること。プロジェクター及びスクリーンは市側で用意するが、パソコン、接続ケーブル等その他必要な物は各自用意すること。

(3) 時間配分

提案のプレゼンテーション時間は、説明 20 分、質疑応答 10 分とする。

(4) 出席者

2名以内とする

9 審査

審査は、当該業務に関係する各課の代表者等で構成する審査委員会において非公開で実施し、契約候補者を選定する。

(1) 審査基準

別紙農業経営セミナー開催業務委託公募型プロポーザル審査要領による。

(2) 審査の結果は、全ての参加者に対して書面により通知する。

(3) 選定されなかった者は、通知をした日から起算して5日（祝祭日含める）以内に、非選定理由について書面（任意様式）で説明を求めることができる。回答は書面により行う。

10 失格要件

(1) 応募資格を満たさない者又は契約候補者を選定するまでの間に資格要件を満たさなくなった者による提案

(2) 応募書類に虚偽の記載をした場合

(3) 本実施要領等における諸条件に違反した場合

11 その他

(1) 参加者は、複数の企画提案をすることはできない。

(2) 企画提案書の作成及びプレゼンテーション等の参加に要した費用は、提出者の負担とする。

(3) 提出された企画提案書、見積書等は返却しないものとする。

(4) 本企画提案に対する個別のヒアリング及び説明対応は、受け付けないものとする。

(5) 提出された企画提案書、見積書等の差替え及び再提出は、認めないものとする。

(6) 参加申込後に辞退をする場合は、書面により辞退届（任意様式）を提出すること。

(7) 提出書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、本市が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。

(8) 手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は円とする。

(9) プロポーザルの結果、特定されたものを公表する。また、提出された企画提案書は公

正性、透明性、客観性を期すため公表することがある。

12 スケジュール

内 容	期 日 等
①公募開始（実施要領等公表）	令和2年6月30日（火）
②質問提出期限	令和2年7月21日（水）午後5時必着
③質問回答期限	令和2年7月28日（水）
④参加申込書提出期限	令和2年8月5日（水）午後5時必着
⑤参加資格審査結果通知	令和2年8月12日（水）
⑥企画提案書提出期限	令和2年8月26日（水）午後5時必着
⑦プレゼンテーション審査会実施日	令和2年9月上旬
⑧審査結果通知	令和2年9月上旬
⑨契約前事前打ち合わせ	令和2年9月中旬
⑩契約締結	令和2年9月下旬

13 問い合わせ先

〒012-8501 湯沢市佐竹町1番1号

湯沢市産業振興部農林課農業振興班 担当：伊藤

TEL：0183-72-0631 fax：0183-79-5057

E-mail: nogyo-shinko-gr@city.yuzawa.lg.jp