

説明書

| | |
|-----------------|--------------------------|
| 委託業務名 | 令和6年度佐賀県コスメスタートアップ支援業務委託 |
| 履行期間 | 契約締結日から令和7年3月14日（金）まで |
| 契約上限額 | 57,805千円（消費税及び地方消費税を含む） |
| 仕様書等に対する質問書提出期限 | 令和6年4月17日（水）17時まで |
| 参加資格確認申請書提出期限 | 令和6年4月23日（火）17時まで |
| 提案書提出期限 | 令和6年5月10日（金）17時まで |
| プレゼンテーション | 令和6年5月15日（水）10時00分～ |
| 最優秀提案者の決定通知 | 令和6年5月17日（金） |

1. 仕様書等に対する質問書について

- (1) 仕様書等に対する質問がある場合は、令和6年4月17日（水）17時までに、仕様書等に対する質問書（様式第1号）に記入の上、10の問い合わせ先に電子メールにより提出すること。
- (2) 質問事項は、様式1枚につき1問とし、簡潔に記載すること。

2. 参加資格確認申請書について

- (1) 参加希望者は、公示で定める参加資格要件に応じ、次に掲げる必要な書類を申請書に添付しなければならない。

ア 参加資格確認申請書（様式第2-1号又は2-2号） 1部

イ 共同事業体協定書（様式第2-3号） 1部 ※共同事業体の場合のみ

ウ 誓約書（様式第3号） 1部

※ 共同事業体の場合は、全ての構成員分の誓約書を提出すること。

※ 誓約書は氏名の欄に契約、申請等の担当部署の責任者の氏名の自署を付記し、法人名、法人代表者の氏名、役職及びふりがなを記名とすること。また、契約、申請等の担当部署の責任者の所属部署、役職、氏名及び連絡先を確認できる書面（名刺等）を添付すること。

エ 会社概要（パンフレットで可） 1部

- (2) 申請書等の提出は、持参又は郵送による。

注) 郵送の場合は、配達事故を防ぐため、配達記録が残る方法とすること。

3. 提案書及び添付資料について

(1) 提出書類

- ア 表紙(様式第5号)・・・正本1部 副本5部
- イ 提案書(任意様式)・・・6部
- ウ 実施スケジュール案・・・6部
- エ 業務実施体制表・・・6部
- オ 実績書(様式第4号)・・・6部
- カ 見積書(任意様式)・・・正本1部 副本5部

(2) 作成にあたっての注意事項

- ア 用紙のサイズはA4版とする。ただし、図表等についてはA3版の片面印刷で折り込みも可能とする。
- イ 正本には業務実績に記載した内容が確認できる書類(契約書の写し等)を添付する。

(3) 提出後の提案書及び添付資料の変更、差し替え等は認めない。

(4) 提出された提案書及び添付資料は返却しない。

(5) 提出は持参又は郵送によること。

(6) 提案書及び添付資料の記載事項は、原則として全て履行しなければならない。

注) 郵送の場合は、配達事故を防ぐため、配達記録が残る方法とすること。

4. プレゼンテーションについて

- (1) プレゼンテーションは提案内容に対する確認や補足説明を主な目的として実施するもので、提出された提案書等のみを使用し、他の資料、機材等は使用しないものとする。
- (2) 参加者側の出席者は3人以内(うち1人は本業務を実施するに当たっての責任者となる者が必ず行うこと。)とし、プレゼンテーションの時間は1者あたり30分程度(説明15分、質疑15分程度)を予定している。

5. 最優秀提案者の選定について

- (1) 提出された企画提案書等を審査し、最も優れている参加者を最優秀提案者として選定し、契約締結に向けた手続を行う。
- (2) 最優秀提案者となることのできる最低基準点をあらかじめ定めるものとし、それ以上の点数を得た参加者の中から最優秀提案者を選定する。
- (3) 評価点の最も高い者を最優秀提案者とする。なお、最優秀提案者となるべき評価点の最も高い者が2人以上あるときは、審査委員で協議の上、審査委員長が最優秀提案者を決定する。
- (4) 最優秀提案者と契約締結に至らなかった場合は、最低基準点以上の点数を得たもののうち、次順位の者を新たな最優秀提案者として手続を行う。最優秀提案者が契約の相手

方として決定される前に佐賀県発注の契約に係る指名停止措置若しくは入札参加資格停止措置を受け又は佐賀県発注の請負・委託等契約に係る入札参加一時停止措置要領に該当する者となった場合も同様とする。

6. 契約書について

- (1) 最優秀提案者は、収支等命令者から交付された契約書に記名押印し、決定通知を受けた日から7日以内に収支等命令者に提出しなければならない。ただし、収支等命令者がやむを得ないと認めた場合は、この限りではない。
- (2) 契約書は2通作成し、各自その1通を保有するものとする。

7. 留意点

- (1) 提出された資料は返却しない。
- (2) 本企画コンペの参加に要する費用は、参加者の負担とする。
- (3) 個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び佐賀県個人情報保護条例（平成13年佐賀県条例第37号）に基づき、適切に管理するものとする。
- (4) 本企画コンペの質問は、10の問い合わせ先で受け付ける。質問応答の内容は必要に応じて参加者全員に周知する。

8. 契約事項

- (1) 佐賀県財務規則（平成4年3月31日佐賀県規則第35号）に基づき執行する。
- (2) 契約保証金 公示に定めるとおり

9. 添付書類

- (1) 公示の写し
- (2) 業務委託仕様書
- (3) 評価基準
- (4) 各種様式
 - ア 仕様書等に対する質問書（様式第1号）
 - イ 参加資格確認申請書（様式第2-1号又は2-2号）
 - ウ 共同事業体協定書（様式第2-3号）
 - エ 誓約書（様式第3号）
 - オ 実績書（様式第4号）
 - カ 提案書の表紙（様式第5号）

10. 問い合わせ先

担当課 佐賀県産業労働部ものづくり産業課コスメティック産業推進室
住所 郵便番号 840-8570 佐賀県佐賀市内 1-1-59 担当者：高原、恒松

電話 0952-25-7397

電子メールアドレス monodukurisangyou@pref.saga.lg.jp