

中小企業脱炭素経営支援事業運営業務に係る公募型プロポーザル 募集要項

1 業務の名称

中小企業脱炭素経営支援事業運営業務

2 業務概要

(1) 業務内容

市内中小企業等の脱炭素経営や新技術導入等を促すためのセミナー開催及び市内中小企業等からの脱炭素に係る相談への対応。詳細は別添の仕様書を参照すること。

(2) 契約の形態

委託契約とする

(3) 契約金額の上限

2, 0 0 0 千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

(4) 業務期間

契約締結日の翌日から令和6年3月31日（日）まで

3 参加資格

次の各号に掲げる事項の全てを満たしていること。

(1) 京都市競争入札参加有資格者名簿に記載されていること。

(2) 公募開始日から選定結果の通知の日までの期間に、京都市競争入札等取扱要綱第29条第1項の規定に基づく競争入札参加停止を受けていないこと。

(3) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体でないこと。

(4) 自らが提案した業務内容を自らが遂行するのに必要な経営基盤を有し、かつ資金等について十分な管理能力を有していること。

(5) 代表者が成年被後見人、被保佐人又は破産者でないこと。

(6) 共同事業体による応募にあつては、以下の資格要件を全て満たすこと。

ア 共同事業体の全ての構成員は、上記(1)～(5)の要件を満たすこと。

イ 共同事業体の代表者は、共同事業体の構成員の中から選定することとし、本市の窓口となるとともに、共同事業体の正確な意思伝達を行うこと。

ウ 共同事業体の所在地は、共同事業体の代表者の所在地であること。

エ 共同事業体の全ての構成員は、別の参加者又は別の共同事業体の構成員として本公募に応募していないこと。

(7) 事業の趣旨を十分に理解し、公益に資する意思を持って参加すること。

4 公募期間

令和5年4月5日（水）から令和5年4月19日（水）午後5時まで

5 応募手続き等

(1) 提出締切

令和5年4月19日（水）午後5時まで（郵送にあつては必着）。

(2) 提出書類及び部数

以下の表に示す書類を提出すること。

書類	様式	部数	備考
ア 参加表明書	様式 1	1 部	
イ 企画提案書	様式 2	6 部	・ 6 (2) アの「評価項目」を踏まえた提案を行うこと。 ・ 特に、セミナーの内容と相談への対応の体制については具体的に提案すること。 ・ 提案を説明又は補足するための参考資料を提出してもよい（任意様式）。
ウ 類似業務実績報告書	様式 3	6 部	・ 過去 5 年以内に実施した業務に限る。 ・ 実績を説明又は補足するための参考資料を提出してもよい（任意様式）。
エ 見積書	任意	6 部	・ 宛先は京都市長とし、一切の費用に積算根拠を明示すること。 ・ 1 部は原本を、5 部は写しを提出すること。
オ 会社概要が分かる書類	任意	6 部	会社案内パンフレット等
カ 京都市内に拠点を有することを証明できる書類	任意	1 部	・ 本社所在地が京都市外で、京都市内に拠点を有している場合のみ

(3) 提出方法

以下の提出先に持参又は郵送すること。郵送の場合は、(1)の締切までに必着とする。

【提出先】 〒 6 0 4 - 8 5 7 1 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 4 8 8 番地 京都市 産業観光局 産業イノベーション推進室 ライフ・グリーン産業振興担当（原、吉岡）
--

(4) 仕様書等に関する問合せ

ア 質問方法

電子メールのみとし、件名は「中小企業脱炭素経営支援事業運営業務に関する質問」とすること（宛先：sanshin@city.kyoto.lg.jp）。

イ 質問期限

令和 5 年 4 月 1 2 日（水）午後 5 時まで

ウ 回答

全ての質問及び回答については、京都市情報館の入札・公募型プロポーザル情報内の産業観光局ページにおいて適宜掲載する。

6 審査・選定等

(1) 審査方法

受託候補者選定委員会を設置し、同委員会において提出書類に基づいて審査を行い、選定する。審査は非公開とし、審査の経過等に関する問い合わせには応じない。

なお、必要に応じて、参加者には企画提案に係る説明を求める場合がある。その場合には、参加者に別途通知する。

(2) 評価項目及び選定基準

ア 評価項目

以下の表の評価項目に基づき、評価する。

評価項目	評価のポイント		評価点
提案内容 (様式 2)	提案力・ 企画力	セミナーのテーマ・カリキュラム等が、中小企業等の脱炭素化又は新技術導入等の促進に効果的なものであるか。	2 5
	実施体制	・ 本業務を円滑に実施するために十分な体制を構築しているか。 ・ 特に、中小企業等からの脱炭素に係る多種多様な相談に対応できる人員を配置しているか。	2 5
	広報・ 発信力	中小企業等に効果的に広報・周知する方法等を有しているか。	1 0
	新規性	提案に新規性のある内容が含まれているか。	1 0
業務実績 (様式 3)	本業務に類似又は関連する業務を受託又は自ら実施した実績があるか。		1 0
企業拠点	京都市内に本社又は事業所があるか。(あり：10 点、なし：0 点)		1 0
見積額	10 点×((契約金額の上限－自社の見積額)／(契約金額の上限－参加者のうち最低見積額)) ※小数点第 1 位は四捨五入		1 0
合計			1 0 0

イ 選定基準

- ・ 審査員の評価の合計点が最も高い者を受託候補者として選定する。
- ・ 審査員の評価の最高点の者が複数の場合は、見積書の金額が最も安価な者を受託候補者として選定する。
- ・ 金額が同額の場合、当初提案の金額の範囲内で見積書の再作成を求め、金額が最も安価であった者を受託候補者として選定する。
- ・ 参加者が1者のみでもプロポーザルが成立することとし、審査・選定を行う。
- ・ 上記にかかわらず、委員の評価点の平均点が60点未満の場合、受託候補者として選定しない。

(3) 通知

受託候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を書面にて通知する。

(4) 公表

選定結果通知日の翌営業日以降に、選定結果、参加者、評価点及び選定理由が分かる情報を公表するものとする。

(5) 契約

ア 受託候補者と本市との間で、委託内容や経費等について詳細を調整のうえ、委託契約を締結する。また、契約に関する費用（収入印紙代を含む）は、受託候補者の負担とする。

イ 支払方法は、精算払いとする。ただし、業務の実施上、特に必要があると認められる場合は、別途申出により概算払いとすることができる。

ウ 企画提案の内容に基づく見積額は、物価の上昇等の正当な理由がない限り契約時に増額することは認めない。また、提案内容等を勘案して決定するため、委託契約額が見積額と同じになるとは限らないことに留意すること。

エ 受託候補者となった者は、その地位・権利の譲渡ができないものとし、契約締結後、業務全ての履行を再委託することは禁止する。ただし、一部の履行を第三者に委託する必要があるときは、あらかじめ本市の承認を得ることとする。

オ 受託候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を受託候補者とする。

7 注意事項

(1) 公募手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 失格となる参加表明書及び企画提案書

参加表明書及び企画提案書が次の事項の一つ以上に該当する場合には失格となる場合がある。

なお、失格となった場合は、別途通知するものとする。

ア 提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの。

イ 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。

ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。

エ 虚偽の内容が記載されているもの。

(3) その他

ア 全ての提出書類の作成・提出に係る費用は、参加者の負担とする。

イ 提出された企画提案書は、受託候補者の選定以外には、参加者に無断で使用しない。

ただし、提案の内容については、今後の参考にすることがある。

ウ 提出された書類は、受託候補者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。

エ 提出期限以降における企画提案書の差し替え及び再提出は認めない。

オ 全ての提出書類は、返却しない。

8 スケジュール

令和5年4月 5日（水）	公募開始
4月12日（水）	質問提出期限（午後5時まで）
4月14日（金）まで	質問に対する回答
4月19日（水）	必要書類の提出期限（午後5時まで）
4月25日（火）まで	企画提案の審査
4月26日（水）	受託候補者の選定

9 その他

- (1) 委託期間の開始から終了までの間、業務実施方法や進捗状況の確認等、業務の円滑な実施のために、定期的に本市と連絡調整を行うこと。
- (2) 本業務に係る市の会計実地検査等が行われる場合は、協力すること。
- (3) 本業務を通じて、著作権や特許権等の知的財産権が発生した場合、その権利は全て本市に帰属するものとする。