

「横浜ビジネスグランプリ 2019 開催業務」提案書作成要領

本業務における提案書の作成方法等は次のとおりです。

1 業務名

横浜ビジネスグランプリ 2019 開催業務

2 業務の内容

別添「業務委託仕様書」のとおり

3 プロポーザル参加事業者の資格（応募資格要件）

次のすべての項目を満たす業者とします。

- (1) 平成 29・30 年度の横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託）に登録が認められているもので、次のとおり登録していること。

ア 登録種目に「イベント企画運営等」を含んでいること

イ 企業規模が「中小企業」であること

- (2) 昨年度の横浜ビジネスグランプリと同規模（来場者 200 名程度）以上のイベント運営等に携わった実績があること。

4 参加意向申出書等の提出

本プロポーザルに参加意向のある事業者は、次に掲げる提出書類を提出してください。

(1) 提出書類

ア 参加意向申出書 1 部

イ 誓約書 1 部

ウ 昨年度の横浜ビジネスグランプリと同規模（来場者 200 名程度）以上のイベント運営等に携わった実績を証する書類。（契約書（写）等）

(2) 提出期限

平成 30 年 6 月 8 日（金）17 時 00 分まで（必着）

(3) 提出先

公益財団法人横浜企業経営支援財団 経営支援部経営支援担当 滝

〒231-0011 横浜市中区太田町 2-23 横浜メディア・ビジネスセンター 7 階

電話：045-225-3714 E-Mail：ybg@idec.or.jp

(4) 提出方法

持参、郵送、または電子メール（ただし、持参以外は着信確認を行ってください。）

(5) 参加資格確認結果の通知

ア 応募者の本プロポーザルへの参加資格の有無を確認後、資格の有無に関わらず「参

加資格確認結果通知書」を送付します。なお、参加資格があることを確認できた場合には、あわせて「関係書類提出要請書」を送付いたします。

イ 本通知は、平成 30 年 6 月 13 日（水）17 時 00 分までに、電子メールで送付します。

5 質問書の提出

本プロポーザルの内容について質問のある場合は、次により質問書の提出をお願いします。なお、質問がない場合は、質問書の提出は不要です。

(1) 提出期限

平成 30 年 6 月 15 日（金）17 時 00 分まで（必着）

(2) 提出先

4（3）と同じ

(3) 提出方法

電子メール（着信確認を行ってください。）

(4) 回答日及び方法

平成 30 年 6 月 20 日（水）17 時 00 分までに、財団ホームページに掲載するので、各自確認してください。

6 提案書の提出と内容

(1) 提出期限

平成 30 年 6 月 25 日（月）17 時 00 分まで（必着）

(2) 提出先

4（3）と同じ

(3) 提出方法

持参または郵送（郵送の場合は書留郵便で発送してください。）

(4) 提出書類

ア 提案書 1 部

イ 予算書 1 部

(5) 提案書の作成に当たっての留意事項

ア 提案書には、所定の様式に必要な内容を盛り込み、簡潔に記載してください。

イ 文書を補完するため最小限のイメージ図・イラスト等の使用は可能です。

ウ 提案書は合計 20 ページ程度に収まるように作成してください。

エ 多色刷りは可とします。見やすさに配慮をお願いします。

(6) 予算書は、業務価格を上限 3,000 千円（税込）と想定して作成してください。

7 プロポーザルに関するヒアリング

次により提案内容に関するヒアリングを行います。

- (1) 実施日時
平成 30 年 7 月 2 日 (月) (予定)
- (2) 実施場所
公益財団法人横浜企業経営支援財団
(横浜市中区太田町 2-23 横浜メディア・ビジネスセンター 7 階)
- (3) 出席者
本プロポーザルに関する責任者を含む、2 名以下としてください。
- (4) その他
ア 日時・場所等は、現時点での予定のため、詳細については別途お知らせします。
イ 提案書をもとに、口頭にてプレゼンテーションを行ってください。

8 留意事項

- (1) 提案書及び添付書類の作成及び提出等に係る費用は提案者の負担とします。
- (2) 無効となるプロポーザル
 - ア 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
 - イ 指定した提案書の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 提案書に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 提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
 - オ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの
 - カ 虚偽の内容が記載されているもの
 - キ 本プロポーザルに関して委員会委員との接触があった者
 - ク ヒアリングに出席しなかった者
- (3) 結果の公表
受託者の決定後、特定結果を当財団のホームページにて公表します。
- (4) 手続きにおいて使用する言語及び通貨
 - ア 言語 日本語
 - イ 通貨 日本国通貨
- (5) 契約書作成の要否
要する。
- (6) プロポーザルの取扱い
 - ア 提出されたプロポーザルは、プロポーザルの特定以外に提出者に無断で使用しないものとします。
 - イ 提出されたプロポーザルは、公正性、透明性を期すために、「公益財団法人横浜企業経営支援財団情報公開に関する要綱」等関連規程に基づき公開することがあります。
 - ウ 提出された書類は、プロポーザルの特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがあります。
 - エ プロポーザルの提出後、財団の判断により補足資料の提出を求めることがあります。

オ プロポーザルに虚偽の記載をした場合は、プロポーザルを無効とするとともに選定を見合わせる場合があります。

カ 提出された書類は返却しません。

(7) その他

ア プロポーザルに記載した配置予定の担当者（アドバイザー、コーディネーターは除く）は、病床、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することはできません。

イ プロポーザルのために当財団において作成された資料は、財団の了解なく公表、使用することはできません。

ウ プロポーザルは受託候補者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。

エ プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。

オ 選定されたプロポーザルを提出した応募者とは、後日、提出されたプロポーザル内容等に基づき、業務委託契約を締結します。なお、業務委託条件・仕様等は、契約段階において若干の修正を行うことがあります。

カ 横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第51号）第2条第2号に規定する暴力団、同条第4号に規定する暴力団員等、同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は同条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者、神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項に違反している事実がある者であることが判明した場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとします。

キ 参加意向申出書の提出後契約締結までの手続期間中に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとします。また、受託候補者として選定されている場合は次順位の者と手続を行います。