

ホタテのEU市場調査・分析業務に係る企画提案公募要項

1 趣旨

本公募要項は、青森県がホタテのEU市場調査・分析業務（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、本業務に係る企画提案を広く募集し、総合的な審査により受託事業者を選定するための手続等に関し必要な事項を定めるものである。

2 募集事項

(1) 業務名

ホタテのEU市場調査・分析業務

(2) 業務内容

別紙1「ホタテのEU市場調査・分析業務仕様書（案）」のとおり

なお、最終的な仕様書等については、本企画提案の最終提案者との協議により決定する。

(3) 契約期間

契約締結の日から令和6年12月27日（金）まで

(4) 委託金額の上限

2,450,000円（消費税及び地方消費税の額含む）

※履行までに要する全ての経費を含む。

3 企画提案公募への参加資格

本業務委託の実施に必要な能力を有し、別紙2「ホタテのEU市場調査・分析業務企画提案公募参加資格」に掲げる条件を全て満たしている事業者とする。

4 企画提案公募スケジュール（日本時間）

日 時	内 容
令和6年4月22日（月）	企画提案公示
令和6年5月 7日（火）17時	企画提案書作成に関する質問書提出期限
令和6年5月14日（火）	質問に対する回答期限
令和6年5月16日（木）17時	参加表明書提出期限
令和6年5月29日（水）17時	企画提案書提出期限
令和6年5月31日（金）予定	審査会（書面）
令和6年6月 3日（月）予定	審査結果通知
令和6年6月 4日（火）以降	契約締結

5 企画提案に係る詳細

(1) 質問書の受付及び回答

項目	詳細
提出期限	令和6年5月7日(火) 17時(日本時間)
提出方法	質問書(様式1)をFAX又は電子メールにより提出すること。 ※FAXで提出の場合は電話により到着確認を行うこと。
提出先	公募要項に記載のとおり
回答方法	令和6年5月14日(火)までに質問者にメールで回答するほか、県HPに掲載する。
その他	受付期間以外の質問については回答しないので留意すること。

(2) 参加表明書の提出

項目	詳細
提出書類	参加表明書(様式2)
提出期限	令和6年5月16日(木) 17時(日本時間) (必着。未着の場合は期限内に提出がなかったものとみなす。)
提出先	公募要項に記載のとおり
提出方法	持参(土日祝日を除く9時から17時まで。)、郵送又は電子メールにより1部提出すること。
参加資格の可否及び喪失	参加表明書(様式2)を提出した者は、本企画提案公募への参加資格を有するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当したときは、参加資格を喪失するものとする。 ①本手続において、提出した書類等に虚偽の記載をし、又はその他不正な行為をしたとき。 ②本手続の期間中に、別紙2「ホタテのEU市場調査・分析業務企画提案公募参加資格」に掲げる要件に該当しなくなったとき。
その他	参加表明後に辞退する場合、速やかに提案辞退届(様式任意)を提出すること。

(3) 企画提案書の提出

項目	詳細
提出書類	様式は任意。A4又はA3サイズ(折り込むこと)を基本とし、それぞれページを付すこと。
提出期限	令和6年5月29日(水) 17時(日本時間) (必着。未着の場合は期限内に提出がなかったものとみなす。)
提出先	公募要項に記載のとおり
提出方法	持参(土日祝日を除く9時から17時まで。)、又は郵送により企画提案書7部を提出すること。また、電子メールによりデータも提出すること。
記載内容	別紙1「ホタテのEU市場調査・分析業務仕様書」に基づき、下記内容を記載すること。 ①企画提案に当たっての考え方 調査・分析に当たっての基本的な考え方、特徴等を明記すること。 ②具体的な企画内容・方法

	<p>業務内容について、どのような企画内容・方法方法で調査・分析等を行うか明記すること。</p> <p>③実施スケジュール及び業務運営体制</p> <p>④類似業務の実績</p> <p>⑤経費積算書</p>
--	---

(4) 書面審査会の実施

項 目	詳 細
日 時	令和6年5月31日(金)予定
審査方法	企画提案書の記載内容に掲げた各項目(上記(3)①～⑤)について評価し、点数化の上、合計点が最も高い1者を最優秀提案者として選定する。なお、合計点が最も高い者が複数となった場合は、審査員の協議より選定する。
そ の 他	参加者が1者の場合でも、審査会は成立するが、審査員1人当たりの平均点数が満点の1/2未満の場合は「最優秀提案者」なしとする。

(5) 審査結果の通知(最優秀提案者の決定)

項 目	詳 細
通 知 日	審査後、速やかに文書により通知(令和6年6月3日(月)を予定)
そ の 他	審査結果についての質問は受け付けない。

(6) 最優秀提案者との契約締結に向けた協議及び締結内容

- ア 選定された企画提案書を参考に、業務内容及び金額の協議を行う。
- イ 業務内容に関して、最優秀提案者の企画提案書内容をそのまま実施することを約束するものではなく、詳細について協議の上、決定する。
 なお、最優秀提案者との協議が合意に至らなかった場合は、次点の者と協議を行うことがある。
- ウ 協議が整った場合には、随意契約の相手方として見積書を徴取の上、契約を締結する。

6 その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円とする。
- (2) 本企画提案の実施に当たって要した経費(提出書類の作成、郵送代等)は全て参加者の負担とする。
- (3) 提出された書類等に虚偽の記載がある場合は、当該提案は無効とする。
- (4) 提出された企画提案書等は、返却しないものとする。
- (5) 企画提案書等の提出後の修正又は変更は、原則として認めない。

7 書類提出先・問合せ先

青森県観光交流推進部 県産品販売・輸出促進課 輸出促進グループ
 所在地：〒030-8570 青森県青森市長島1-1-1 青森県庁西棟4階
 T E L：017-734-9574 F A X：017-734-8119
 電子メール：kensanhin@pref.aomori.lg.jp