

2019年度知的財産マネジメント 及びその活用促進業務募集要領

1 業務の趣旨・目的

京都府立医科大学の質の高い教育研究活動を戦略的に、また継続的に進めていくためには、研究成果として得られた知的財産を社会に還元し、そこから得られた収益により、さらに研究活動を発展させて、より優れた研究成果を社会に還元するという知的創造サイクルを生み出すことが不可欠である。

そのためには本学において、知的財産の技術移転をいっそう高度に推進することが喫緊の課題であることから、技術移転に係るマネジメントや当該契約の締結へのサポート等について、専門的な事業者への委託を行うことによって、知的財産を高度に活用できる体制を整備する。

2 業務概要

- (1) 業務名 2019年度知的財産マネジメント及びその活用促進業務委託
- (2) 業務内容 別紙「企画提案仕様書」のとおり。
なお、業務内容は同仕様書に記載のA、Bの両方もしくは一方を行うものとする。
- (3) 業務期間 2019年4月1日～2020年3月31日
(準備期間を除く。1年間)
- (4) 委託上限額 5,000千円（同仕様書に記載の業務A、Bを個別に委託する場合は業務Aの上限額4,350千円、業務Bの上限額650千円）
(消費税及び地方消費税は別途加算)

3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (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こと。
- (2) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者であっては更生計画の認可がなされていない者、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあっては再生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3) 京都府税、消費税又は地方消費税の滞納をしている者でないこと。
- (4) 企画提案募集に係る公告の日から企画提案の特定の日までの期間に、京都府の指名競争入札において指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者に該当しないこと。
 - ア 法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
 - イ 法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に関与している者
 - ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目

- 的をもって暴力団の利用等をしている者
- エ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- オ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- カ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
- キ 暴力団及びアからカまでに定める者の依頼を受けて企画提案に参加しようとする者
- (6) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しないこと。

4 参加手続

- (1) 担当部署及び問い合わせ先
- 〒602-8566 京都市上京区河原町通広小路上る梶井町4 6 5
京都府立医科大学研究支援課企画担当
電話 075-251-5264
FAX 075-251-5275
メールアドレス kikaku01@koto.kpu-m.ac.jp
- (2) 企画提案仕様書等の配布
- ア 配布期間：2019年1月24日（木）～2019年2月25日（月）
（平日の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時を除く。））
- イ 配布場所及び受付場所
上記（1）の担当部署で担当部署で配布するほか、京都府立医科大学ホームページ中入札情報のページ(<http://www.kpu-m.ac.jp/doc/nyusatu/index.html>) からダウンロードできる。
- (3) 応募書類の提出期限、提出場所及び提出方法
- ア 提出期限：2019年2月25日（月）まで
※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。
- イ 提出場所：（1）に同じ。
- ウ 提出方法：持参（平日の午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで）
又は郵送（簡易書留に限る。）

5 事前説明会

- (1) 開催日時：2019年2月1日（金） 午後1時～午後2時
- (2) 開催場所：京都府立医科大学管理棟5階第5会議室
- (3) 申込方法：事前説明会に参加を希望する者は、2019年2月1日（金）正午までに参加申込書（様式任意：会社名、連絡先、出席者名）を作成し、4（1）の担当部署に提出すること。（電子メール又はFAX可、ただし着信確認の電話を行うこと。）

6 質疑・回答

- (1) 受付期間：2019年2月5日（火）午後5時必着
- (2) 質疑方法：電話連絡の上、電子メール又はFAXにより、4（1）の担当部署に提出すること。
- (3) 質疑様式等：様式は自由とするが、次の点に留意して記載すること。

- ア 件名は、「2019年度知的財産マネジメント及びその活用促進業務に係る公募に関する質問」とすること。
 - イ 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号、FAX番号及び電子メールアドレスを記載すること。
 - ウ 質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。
- (4) 回答日時：2019年2月12日(火)
- (5) 回答方法：質問への回答は、大学ホームページに掲載する。

7 応募書類

(1) 提出書類

ア 参加表明書(様式1)

※共同企業体での参加の場合は代表構成員を提出者とする。

イ 事業者(法人)概要書

ウ 企画提案書

エ 価格提案書(参考見積書)

オ 京都府税の納税証明

カ 消費税及び地方消費税の納税証明

※エ及びオについては、発行日から3ヶ月以内のもの。コピー可。

キ 共同企業体で参加の場合

(ア) 共同企業体届出書

(イ) 共同企業体協定書

(ウ) 使用印鑑届

ク 提案事業者が法人の場合は、以下の書類を添付のこと。

(ア) 法人登記簿謄本(1部) ※発行日から3ヶ月以内のもの。コピー可。

(イ) 法人定款

(ウ) 損益計算書

ケ 提案事業者が任意団体の場合は、以下の書類を添付のこと。

(ア) 団体の規約

(イ) 役員一覧

(ウ) 確定申告書

コ 確認書

(2) 企画提案書の作成方法

企画提案仕様書のとおり。

なお、真に必要な場合を除き、個人の情報や、これらを類推できるような事項を記載しないこと。

(3) 提出された応募書類の取扱い

ア 提出された企画提案書は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、京都府情報公開条例に基づき取り扱うこととする。

イ 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。

ウ 提出された応募書類は返却しない。

エ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

オ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

8 評価方法等

(1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書及び価格提案書について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。時間、場所については、別途通知する。

(3) 評価方法

企画提案書、価格提案書、プレゼンテーション及びヒアリングについて、評価基準に基づいて、外部有識者の意見（採点等）を聴取した上で評価する。

(4) 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者の内、(3)の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。

イ 最高点の者が複数の場合は、事業収支見込みの評価の高い者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、事業収支見込みの評価も同じ場合については、再度プレゼンテーション及びヒアリングを実施の上、再評価し最も評価の高い者を候補者として選定する。

ウ ア、イに関わらず、総合点が60点未満の場合は、候補者として選定しない。

エ 総合点が最も高い者が、別紙「企画提案仕様書」に記載の業務A、Bのいずれかを企画提案に含まない場合は、該当業務のみについて提案した者で総合点が最も高い者も、契約の相手方の候補者として選定する。

(5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

エ 評価に係る外部有識者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

オ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

9 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、結果については、担当課において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

(1) 候補者の名称、総合点及び選定理由

(2) (1)以外の参加者の名称及び総合点

※(1)以外の参加者の名称は五十音順、総合点は点数順で表記する。

※参加者が2者でかつ次点者が選定されない場合、次点者の得点は公表しない。

(3) 外部有識者の所属及び役職名並びに氏名

10 契約手続

(1) 契約交渉の相手方に選定された者と本学との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、委託契約を締結する。

(2) 選定された候補者が、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、次順位者を候補者とする。

1 1 その他

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。
- (2) 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。ただし、別紙「企画提案仕様書」に記載の業務A、Bの両方もしくは一方を内容として含むものとする。
- (3) 参加表明書を提出した後、企画提案書及び価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、本学から指示があった場合を除く。
- (4) 参加表明書を提出した後、本学が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (5) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (6) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- (7) 別紙「企画提案仕様書」に記載の業務A、Bのいずれかの参加者が1者でかつ他方の業務の参加者がいない場合は、当該業務のプロポーザルを中止することがある。