

## 説明書

委託業務名	「ものスゴTOUR」に係る企画・運営等業務
履行期間	契約締結の日から令和6年（2024年）2月29日（木）まで
履行場所	佐賀県産業労働部ものづくり産業課が指定する場所
委託上限額	7,100千円
仕様書等に対する 質問書提出期限	令和5年6月21日（水）17時00分まで
質問回答期限	令和5年6月26日（月）
参加資格確認申請書 提出期限	令和5年6月28日（水）17時00分まで
提案書提出期限	令和5年7月12日（水）17時00分まで
プレゼンテーション	令和5年7月19日（水）開始時間は別途連絡
最優秀提案者の決定通知	令和5年7月28日（金）まで

### 1 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 ※共同企業体の場合のみ
- ウ 誓約書（様式第3号） 1部
- 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。

### 2 仕様書等について

(1) 仕様書等に対する質問がある場合は、上記仕様書等に対する質問書提出期限までに、様式第1号に記入のうえ、電子メール又はファックスにより提出すること。

(2) 質問に対する回答は、令和5年6月26日（月）までに質問者に対し、電子メール又はファックスにより行う。

なお、必要に応じて、全ての参加者に回答内容を周知する場合がある。

### 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6号）	正本1部 副本7部
イ 提案書（任意様式）	8部
ウ 実績書（様式第4号）	正本1部 副本7部
エ 見積書（任意様式）	正本1部 副本7部

#### (2) 作成にあたっての注意事項

- ア A4縦長左綴じ（ホチキス留め）（図面等でA4判とすることが困難な場合は、A4判のサイズに織り込んで提出すること）。提案書の内容は、別紙仕様書に掲げる提案事項を全て満たすこととし、記載内容に不備がないように十分留意すること。
  - イ 実績書には、過去に同種の業務を履行した際の業務名、業務内容、契約の相手方、金額等について記載すること。正本には実績書に記載した内容が確認できる書類（契約書の写し等）を添付すること。
- (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。
  - (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、他の資料等は使用しないものとする。
- (2) 参加者側の出席者は2人以内（うち1人は業務を中心的に担当する者が望ましい。）とし、ヒアリング時間は1者あたり25分程度（説明15分、質疑10分程度）を予定している。
- (3) プレゼンテーションに当たっては、県がプロジェクターを準備するため、それを活用する場合は、データ、パソコン等を持参すること。

### 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、審査委員の協議の上、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) 業務委託仕様書
- (2) 評価基準
- (3) 仕様書等に対する質問書の様式
- (4) 参加資格確認申請書の様式
- (5) 誓約書の様式
- (6) 実績書の様式
- (7) 提案書の様式

## 10 問い合わせ

担当課	佐賀県産業労働部ものづくり産業課ものづくり推進担当
郵便番号	〒840-8570 佐賀県佐賀市城内 1-1-59
電話	0952-25-7421
ファックス番号	0952-25-7282
電子メールアドレス	monodukurisangyou@pref.saga.lg.jp