

## 説明書

業務名	SAGA Design Award 2024 運営及び広報業務
履行期間	契約締結の日から令和7年3月31日(月)まで
契約上限額(税込)	7,307千円
参加申込書兼参加資格確認申請書提出期限	令和6年7月12日(金)午後5時まで
提案書提出期限	令和6年7月24日(水)午後5時まで
審査会(予定)	令和6年7月30日(火)
最優秀提案者の決定(予定)	令和6年7月31日(水)

### 1 企画競争参加申込書兼参加資格確認申請書について

(1) 参加希望者は、実施要領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 企画競争参加申込書兼参加資格確認申請書(様式第2号) 1部
- イ 誓約書(様式第3号) 1部
- ウ 業務実績書(様式第4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。(期限までに必着)

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、様式第1号に記入のうえ、電子メール(宛先:[saga-design@pref.saga.lg.jp](mailto:saga-design@pref.saga.lg.jp))により提出すること。

### 3 提案書及び添付資料について

(1) 提出書類

- ア 提案書(様式第5号) 5部
- イ 提案資料(様式任意) 5部
- ウ 見積書(様式任意) 5部(原本1部、コピー4部)
- エ 実施体制(様式任意) 5部

※注意事項

・提出書類はA4(ホチキス留め。図表等については、A3版の折込みも可)とし、文字サイズはおおむね10ポイント以上とすること。

・業務の実施方針及び手法、内容とともに、実施スケジュール案及び業務体制表について記

載すること。

・業務の実施内容に関しては、「業務委託仕様書」において委託業務内容に掲げる項目毎に分かりやすく記載すること。

・ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページに印字すること。

・見積価格（消費税及び地方消費税額を含む金額）とともに、企画内容と経費の関係が分かる内訳を記載すること。

・「佐賀県 政策部 さが政策推進チーム さがデザイン総括監」あて、参加者の商号又は名称、代表者職氏名を記載の上、提出すること。

(2) 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。ただし、誤字等の軽微なものは除く。

(3) 提出された提案書及び添付資料は返却しない。

(4) 書類提出は持参又は郵送による。また提案書及び添付資料のデータもメールで提出すること。（期限までに必着）

※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。

(5) 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。

#### 4 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者以上あるときは、審査員にて協議の上、最優秀提案者を決定する。

(4) 企画競争参加者が1者のみの場合でも、その者が最低基準点を満たしている場合には、その者を最優秀提案者とする。

(5) 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。

#### 5 契約書について

(1) 最優秀提案者は、委託内容、経費等について再度県と調整を行い、協議が調った場合は、委託契約を締結する。

(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。

## 6 留意点

- (1) 提出された資料は返却しない。
- (2) 本プロポーザル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）に基づき、適切に管理するものとする。
- (4) 企画に際しては、委託事業者として採択されないことがある点に十分留意し、関係者とトラブルが無いようにすること。
- (5) 本プロポーザルの質問は、9 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。
- (6) 当該プロポーザル参加資格確認申請書を提出した後に辞退する場合は、速やかに 9 の問い合わせ先まで連絡するとともに、辞退届（様式第 6 号）を提出すること。

## 7 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 実施要領 12 に定めるとおり

## 8 添付書類

- (1) 実施要領
- (2) 業務委託仕様書
- (3) 様式第 1 号～様式第 6 号
- (4) 評価基準

## 9 問い合わせ

〒840-8570 佐賀市城内一丁目 1-59

佐賀県政策部 さが政策推進チーム

TEL 0952-25-7541 FAX 0952-25-7496 Mail [saga-design@pref.saga.lg.jp](mailto:saga-design@pref.saga.lg.jp)

※この募集に伴い収集した個人情報は、本事業に係ることのみに使用し、それ以外の目的に使用することはありません。