

企画コンペ方式説明書

| | | | |
|-----------------|------------------------|-------------------|------------------------|
| 業務名 | 佐賀県通年用防災服リニューアル業務 | | |
| 履行期間 | 契約日～ 令和7年2月7日 | 納品場所 | 県 |
| 契約上限額 | 3,230,000円 | 説明会 | 実施しない |
| 仕様書等に対する質問書提出期限 | 令和6年9月20日（金） 午後5時まで | 参加資格確認 申請書提出期限 | 令和6年9月20日（金） 午後5時まで |
| 提案書提出期限 | 令和6年10月4日（金） 午後5時まで | プレゼンテーション | 省略 |
| 審査委員会開催 | 令和6年10月21日（月） （予定） | 最優秀提案者の決定 | 令和6年10月25日（金） （予定） |

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、上記参加資格確認申請書提出期限までに10の提出先へ提出すること。

ア 参加資格申請書（様式第2号） 1部

イ 会社概要（パンフレットで可） 1部

ウ 誓約書（様式第6号） 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。

(3) 参加資格確認申請書の提出後に辞退する場合は、速やかに参加辞退届（様式第5号）を提出すること。

(4) 虚偽の掲載をした参加申込書等は無効とする。参加要件を満たさない者又は受注者選定までの間に参加要件を満たさなくなった者が提出した参加申込書等は無効とする。

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10の提出先へ提出すること。
※送信後、着信確認の電話をすること。
- (2) 質問者あて回答を電子メールにより送付するとともに、質疑応答の内容は必要に応じて参加者全員に通知する。

3 提案書及び添付資料について

- (1) 本企画コンペの参加資格を得た者は、別紙業務仕様書及び企画提案書作成要領に基づいて企画提案書等を作成し、上記提案書提出期限までに10の提出先へ提出すること。
- (2) 提出書類等
 - ア 企画提案書（様式第4号）… 紙6部（正本1部、副本5部）
 - イ 業務実績書（様式第3号）… 紙6部（正本1部、副本5部）
 - ウ 実績確認書類 … 紙1部（正本1部）
 - エ 見積書（任意様式） … 紙6部（正本1部、副本5部）
 - オ サンプル … 1着
- (3) 紙書類及びサンプル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。
- (4) 提出する企画案は参加者1社につき1提案とし、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。危機管理防災課が必要であると判断した場合には、補足資料等を求めることがある。
- (5) 提出された提案書及び添付資料は返却しない。
- (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。
- (7) サンプルについては後日返却する。

4 プレゼンテーションについて

- (1) 実施について
プレゼンテーションについては実施せず、書面審査のみとする。

5 最優秀提案者の選定について

- (1) 審査員が別紙評価基準に従い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、企画内容に対する評価点が高い者を最優秀提案者とする。必要に応じて、参加者のヒアリングを別途実施する場合がある。

- (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10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) 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) 企画コンペの質問は、10の問い合わせ先で9月6日（金）まで受け付ける。質問応答の内容は必要に応じて参加者全員に周知する。
- (5) 提案に際して、受注先として採用されないこともある点に十分留意し、関係者とトラブルがないようにすること。公正な審査を妨害する恐れのある、あらゆる行為を禁止する。
- (6) 参加者が1者の場合、本企画コンペを取り止めることがある。

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) 契約保証金は公示に定めるとおり

9 添付書類

- (1) 業務仕様書
- (2) 企画提案書作成要領
- (3) 仕様書等に対する質問書（様式第1号）
- (4) 参加資格確認申請書（様式第2号）

(5) 業務実績書（様式第3号）

(6) 提案書（様式第4号）

(7) 辞退届（様式第5号）

(8) 誓約書（様式第6号）

10 提出先（問い合わせ先）

担当課 佐賀県政策部危機管理・報道局危機管理防災課 角田

郵便番号 840-8570 佐賀県佐賀市城内 1-1-59

電話 0952-25-7362

ファックス番号 0952-25-7262

電子メールアドレス kikikanribousai@pref.saga.lg.jp