

提案書作成要領

本業務における提案書作成要領は、次のとおりです。

- 1 件名
秋田中央横軸連携F I T受入モデル地域整備事業
仙北市内二次交通整備事業
- 2 業務の内容
別紙業務説明資料のとおり
- 3 本プロポーザルのスケジュール
 - (1) 5月29日(火) 公募開始
 - (2) 6月15日(金) 参加意向申出書受付(正午まで)
 - (3) 6月15日(金) 質問書受付期限 質問回答(順次)
 - (4) 6月15日(金) 参加資格確認結果通知・提出要望書の送付(順次)
 - (5) 6月22日(金) 提案書受付期限
 - (6) 6月26日(火) プレゼンテーション審査
 - (7) 6月下旬 審査結果の通知(予定)
- 4 参加意向申出書(様式1)の提出
本件において提案書の提出を希望する場合は、次により参加意向申出書(様式1)の提出をお願いします。
 - (1) 提出期間 平成30年5月29日(火)から平成30年6月15日(金)正午まで(必着)
 - (2) 提出先 仙北市観光商工部国際交流推進室 担当 吉田、柏谷
〒014-0318 秋田県仙北市角館町中町36番地
電話 0187-43-3301 FAX 0187-54-4102
 - (3) 提出方法 持参又は郵送(郵送の場合は書留郵便とし、期限までに到着するように発送してください。)
 - (4) 参加資格確認結果通知書(様式2)及び提出要請書(様式3)
平成30年6月15日(金)まで順次【参加意向申出書受理し次第順次郵送を予定】
- 5 質問書(様式4)の提出
参加資格確認結果通知、提出要請書を受理した者(以下「参加予定者」という。)が、本要領等の内容について疑義を抱く場合は、次により質問書(様式4)の提出をお願いします。質問内容及び回答については、参加予定者全員に通知します。
なお、質問事項のない参加予定者においては、質問書の提出は不要です。
 - (1) 提出期間 平成30年5月29日(火)から平成30年6月15日(金)まで(必着)
 - (2) 提出先 4(2)と同じ。
 - (3) 提出方法 持参、郵送、ファクシミリ又は電子メール

kokusai@city.semboku.akita.jp

(ただし、持参以外は着信確認を行ってください。)

(4) 回答送付日及び方法

平成30年6月15日（金）まで順次【FAX送信予定】

6 提案書の内容

(1) 提案書は、次のものを提出してください。なお、用紙の大きさは原則A4とします。

- ア 提案書（様式5）
- イ 業務実施体制について（様式6）
- ウ 提案者の同種または類似業務に係る実績について（様式7）
- エ 業務説明資料に記載している委託業務についての企画提案書（任意様式）

(2) 提案書とは別に任意の様式により業務見積内訳明細書を提出して下さい。

7 提案書の提出

- ア 提出部数 7部（正本1部、副本6部）
- イ 4（2）と同じ。
- ウ 提出期間 平成30年6月22日（金）必着
- エ 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は書留郵便とし、期限までに到着するように発送してください。）

8 プレゼンテーション

- ア 開催日 平成30年6月26日（火）※開催時間は追って知らせます。
- イ 場 所 角館樺細工伝承館（仙北市角館町）
- ウ プレゼン方法 パワーポイントの使用を認めます。こちらでWindows対応パソコンを用意しますので、当日は説明に使用するUSBメモリをご持参ください。また、利用を希望する場合には提案書提出時に申し出て下さい。
- エ プレゼンテーションの持ち時間は20分とします。その後質疑応答を10分間設けています。

9 選定委員会

本プロポーザルの実施及び特定等に関する審議は、次に示す委員会で行います。

名 称	秋田中央横軸連携F I T受入モデル地域整備事業 仙北市内二次交通整備事業業務発注候補者選定委員会
所掌事務	プロポーザルの実施、評価、受託候補者の特定に関すること

委 員	仙北市観光商工部長、仙北市観光商工部次長、仙北市総務部次長兼企画政策課長、仙北市商工課長、仙北市国際交流推進参事
-----	--

10 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、貴社の負担とします。
- (2) 無効となるプロポーザル
 - ア 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
 - イ 提案書作成要領に指定する提案書の作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
 - ウ 提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
 - エ 提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
 - オ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの
 - カ 虚偽の内容が記載されているもの
 - キ 本プロポーザルに関して委員会委員との接触があった者
- (3) 特定・非特定の通知提案書を提出した者のうち、プロポーザルを特定した者及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により通知します。
- (4) 手続において使用する言語及び通貨
 - ア 言語 日本語
 - イ 通貨 日本国通貨
- (5) 契約書作成の要否
要する。
- (6) プロポーザルの取扱い
 - ア 提出されたプロポーザルは、プロポーザルの特定以外に提出者に無断で使用しないものとします。
 - イ 提出されたプロポーザルについては、他の者に知られることのないように取り扱います。ただし、「仙北市情報公開条例」等関連規定に基づき公開することがあります。
 - ウ 提出された書類は、プロポーザルの特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがあります。
 - エ プロポーザルの提出後、本市の判断で補足資料の提出を求めることがあります。
 - オ プロポーザルに虚偽の記載をした場合は、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して、仙北市内二次交通整備事業発注候補者選定委員会において特定を見合わせる場合があります。
 - カ 提出された書類は、返却しません。
- (7) その他

- ア プロポーザルの作成のために本市において作成された資料は、本市の了解なく公表、使用することはできません。
- イ プロポーザルは、受託候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては、必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。
- ウ プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。
- エ 特定されたプロポーザルを提出した応募者とは、後日、本要請書及び特定されたプロポーザル等に基づき、本市の決定した予定価格の範囲内で業務委託契約を締結します。なお、業務委託条件・仕様等は、契約段階において若干の修正を行うことがあります。
- オ 参加意向申出書の提出期限以後、受託候補者の特定の日までの手続期間中に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとなります。また、受託候補者として特定されている場合は、次順位の者と手続を行います。

以上