「みえ松阪マラソン2022」応援ライブ等企画・運営業務委託

公募型プロポーザル実施要領

**１　概要及び目的**

三重県唯一のフルマラソン大会「みえ松阪マラソン2022」の沿道において、ランナーを応援するライブイベントを実施することにより、話題性、集客性を獲得しランナーの満足度向上を図ることが必要であり、また、沿道で応援する市民がともに楽しめるライブにすることで、マラソンにかかわるすべての皆さんに心から楽しんでもらうため、公募型プロポーザル方式により参加者から企画提案を求めるものである。

**２　発注者**

みえ松阪マラソン実行委員会（以下「本実行委員会」という。）

**３　業務名**

「みえ松阪マラソン2022」応援ライブ等企画・運営業務

**４　業務内容**

別添の仕様書のとおり

※仕様書は、基本的な業務内容を示したものであり、委託契約締結にあたって、受注者と本実行委員会において、業務内容について協議の上、仕様を追加・変更することがある。

**５　委託期間**

契約締結日から令和5年1月27日（金）まで

※新型コロナウイルス感染症が感染拡大し、現在の状況が続いた場合は、大会の開催を延期することがある。その場合、委託期間も延長するものとする。

**６　業務場所**

本実行委員会が指定する場所

**７　予定額（契約上限額）**

金2,200,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

**８　費用分担**

受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、本実行委員会は、契約金額以外の費用を負担しない。

**９　参加条件**

企画提案に参加しようとする者は、本業務の趣旨を理解し、遂行するための実績と能力がある法人で、本市との協議・調整に十分な能力を有し、契約及び本業務の実施、諸条件の変更等について柔軟な対応ができ、一連の業務を確実に遂行できる者であり、参加申請書提出時点において、次に掲げるすべての要件を満たす者であること。

（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）会社更生法（平成14年法律第154条）に基づく会社更生手続き開始若しくは更正手続き開始の申立がなされている場合、又は、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始若しくは再生手続開始の申立がなされている場合にあっては、一般競争入札参加資格の再審査に係る認定を受けていること。

（３）松阪市契約規則(平成17年規則第64号)第3条第1項の規定に該当していないこと。

（４）松阪市契約規則第5条の規定による一般競争有資格者名簿に登録されていること。

 　　　※参加時点で未登録の場合、企画提案の提出時までに登録完了すること。

（５）松阪市建設工事等指名（入札参加資格）停止措置要領（松阪市告示第150号）により、指名停止を受けている期間でないこと。

（６）1年以上の営業実績を有し、直近1年度分の法人税、消費税及び地方消費税、法人市町村民税（東京都の場合は都民税）の滞納がないこと。

（７）法人格を有し、本業務の履行能力があること。

（８）2つ以上の法人等が共同企業体を結成して申請する場合は、上記（１）～（７）の条件を満たす法人同士の場合とし、かつ、次の要件もすべて満たしていること。

※（４）の要件については、代表者のみに適用する。

ア　構成員は、共同体となる法人を決め、代表者は全体の意思決定、管理運営等にすべての責任を持つこと。なお、代表者は業務の遂行に責任を持つことのできる事業者とすること。

イ　参加申請以後における、代表者及び構成員の変更は原則として認めない。

ウ　単独で参加した法人は、共同体の構成員となることはできない。

エ　各構成員は、複数の共同体の構成員となることはできない。

**10　参加手続き**

（１）説明会

　 　本プロポーザルに関する説明会は開催しない。

（２）参加申請

本プロポーザルに参加を希望する場合は、実施要領を熟読のうえ、次のとおり参加申請書を提出すること。なお、参加者に係る担当者名、連絡先等を必ず明示すること。

ア　提出期限

令和4年7月4日（月）正午（必着）

イ　提出場所・方法

(ｱ)「20　提出先・問い合わせ先」に記載の住所まで、持参又は郵送にて提出すること。

(ｲ)郵送する場合は、書留などの受領印・署名を伴い、対面配達される方法により、参加者負担にて送付すること。

(ｳ)持参の場合は、提出日時を事前に電話で連絡すること。

(ｴ)提出書類は返却しない。

ウ　提出書類

(ｱ)参加申請書（様式第１号）

(ｲ)事業者概要（沿革、代表者の履歴等）（任意様式）

※共同企業体の場合は、すべての構成団体が提出すること。

(ｳ)業務実績調書（様式第２号及び任意様式）

　　※類似の業務委託を受託したことがある場合は提出すること。

エ　参加資格の確認

参加資格要件について審査し、要件を満たさない場合のみ、令和4年7月5日までにその旨をメールにて通知する。

　　オ　参加申請にかかる質問提出期限

令和4年6月30日（木）正午（必着）

※「質問書」（様式第３号）に必要事項を記入の上、「20　提出先・問い合わせ先」に記載のアドレスあてに電子メールにより提出すること。電子メールの件名は「イベント企画運営プロポ／質問（法人名）」とすること。

　　カ　参加申請にかかる質問回答期限

原則として、令和4年7月1日（金）までに、質問者に随時メールで回答する。

**11　企画提案に対する質問・回答**

　　　本プロポーザルの実施要領及び仕様書に関して質問がある場合は、次のとおり質問書を提出すること。

（１）受付期限

令和4年7月26日（火）正午（必着）

（２）提出方法

「質問書」（様式第３号）に必要事項を記入の上、「20　提出先・問い合わせ先」に記載のアドレスあてに電子メールにより提出すること。

電子メールの件名は「イベント企画運営プロポ／質問（法人名）」とすること。

（３）質問に対する回答の公表

質問に対する回答は、令和4年7月27日（水）までに参加資格者全員に随時電子メールで回答する。

（４）注意事項

ア　電話及び口頭による質問は受け付けない。

イ　受け付けた質問に対する回答は、個別には行わない。

ウ　質問を行った法人名は公表しない。

エ　質問書の内容に疑義が生じた場合は、質問者に対して直接電話で問い合わせをする。

オ　質問書受付期限以降は質問を受け付けない。

カ　本実行委員会が、本プロポーザルに関係のない事項、審査の公平性に影響する事項、単に意見表明と解される内容等と判断するものについては、回答しない。

**12　企画提案の提出書類**

　　 本プロポーザルへの参加申請をした者は、次のとおり企画提案書を提出すること。

（１）提出期限

令和4年7月29日（金）正午（必着）

（２）提出場所・方法

ア　「20　提出先・問い合わせ先」に記載の住所まで、持参又は郵送にて提出すること。

イ　郵送する場合は、書留などの受領印・署名を伴い、対面配達される方法により、参加者負担にて送付すること。

ウ　持参の場合は、提出日時を事前に電話で連絡すること。

エ　提出書類は返却しない。

（３）提出書類・部数

次の書類一式を計10部提出すること。（正本1部、副本9部）

ア　企画提案書（様式第４号及び別紙１）

別添の仕様書に示した「５ 委託内容」に対する企画提案を明確に記載すること。

イ　見積書（様式第５号）

ウ　その他付属資料（任意様式）

（４）企画提案書作成上の留意事項

ア　企画提案書は、A4サイズ縦長横書き両面で「企画提案書」（様式第４号）を除き10ページ程度とすること。また、必ずページ番号を表記すること。

イ　1部は「正本」とし、「企画提案書」（様式第４号）を鑑として付し、表紙に社名を記載したうえ、松阪市の競争入札参加資格者登録に使用した印鑑を押印すること。

ウ　「副本」として、企画提案書を9部作成すること。

選定の公正性を高める観点から、副本の提出書類一式は、参加者の称号又は名称、ロゴ、代表者名、過去の業務実績の名称や関係法人の名称など、参加者を特定しうる情報が記載された箇所をマスキング（黒塗り又は空白）した状態で提出すること。マスキングが不足している場合は、本実行委員会において追加のマスキングを行う。

エ　電子媒体（CD-R）1部を添付すること。電子媒体には紙媒体で提出する文書すべてを 1部ずつ含め、形式はPDF 形式又は Microsoft Office 形式とすること。

オ　本プロポーザルは受注予定者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務については、本実施要領及び提出された企画提案内容を踏まえ、本実行委員会と協議を行い策定する仕様に基づき実施するため、必ずしもすべて提案内容どおりに実施するものではない。

カ　仕様書に記載している内容以外に、この業務の目的を達成するための有効な方法がある場合は、積極的に提案を行うこと。

キ　見積額に加算していない有料オプションなど、別途費用を必要とするものの企画提案書への記載は受け付けない。

（５）見積書等の記載上の留意事項

ア　見積書は、様式第５号に従い作成すること。また、見積内訳書は、様式第５号－２に従い作成すること。

イ　様式第５号－２は「副本」として、9部提出すること。

ウ　見積書は、企画提案書（様式第４号及び別紙1）とは別に作成すること。

エ　見積書については、松阪市の競争入札参加資格者登録に使用した印鑑を押印すること。

オ　件名は横書きで、【「みえ松阪マラソン2022」ランナー応援イベント企画・運営業務】と記載すること。

【提出用封筒参考例】

企画提案書及び見積書用封筒（表）　　　　　 見積書用封筒（裏）

企画提案書及び見積書　在中

みえ松阪マラソン実行委員会会長○○○○

件名○○○○

商号△△△△

代表者名□□□

印

印

印

印

印

印

（６）無効提案（見積り）

次の各号のいずれかに該当する提案（見積り）は無効とする。

ア　参加者が、同一事項の提案に対し二つ以上の見積りをしたとき。

イ　見積書の金額、氏名、印影、若しくは重要な文字の誤脱、又は識別しがたい見積り。

ウ　見積額に関して、桁まちがい等、参加者から誤記との意思表示がなされた場合。

エ　参加者が提出期限までに提案書・見積書を提出しないとき。

オ　前各号に掲げるもののほか、価格提案に関する上限に違反したとき。

カ　見積書用封筒に封緘（封の糊付け）、封印のないもの。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名　称 | 規　格 | 制限枚数/ページ数 | 提出部数等 |
| 参加申請 | 参加申請書 | 様式第１号 | 1枚/1ページ | 1部 |
| 辞退届 | 様式第１号－２ | 1枚/1ページ | 1部 |
| 事業者概要（沿革、代表者の履歴等） | 任意様式（A4） | 制限なし | 1部 |
| 業務実績調書 | 様式第２号＋履行実績 | 制限なし | 1部 |
| 質問書 | 様式第３号 | 制限なし | 1部 |
| 企画提案 | 企画提案書 | 様式第４号＋別紙1 | 5枚/10ページ程度 | 正本1部副本9部 |
| 見積書 | 様式第５号 | 1枚/1ページ | 正本1部 |
| 見積内訳書 | 任意様式 | 制限なし | 副本9部 |

**13　審査方法等**

（１）選定方法

ア　本企画提案の審査については、本実行委員会総務企画専門部会委員で構成する審査委員会により書類審査及び企画提案内容のプレゼンテーション審査を行い、その意見を受けて本実行委員会が受注予定者を選定する。審査は非公開とし、審査内容についての質問や異議は受け付けない。

イ　プレゼンテーション審査は、令和4年8月ごろを予定しており、開催場所等の詳細については、参加申請受付後、参加申請書に記載の担当者あてに連絡する。

ウ　プレゼンテーション審査は、提出した企画提案書を使用し、企画提案内容について口頭で説明を行うこと。プレゼンテーションには、パワーポイント等の機材は使用できない。

エ　「（２）選定基準」に記載する選定基準に基づいた審査を行った結果、最も得点が高かった参加者を受注予定者として選定する。

オ　プレゼンテーション審査を欠席した場合は、選定から除外する。

（２）選定基準

企画提案内容を審査する際の基準は次のとおりとする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 審査項目 | 評価のポイント | 配点 |
| 企画力 | ・イベントのコンセプトや実施内容は、本業務の趣旨や目的を十分理解したうえでの企画内容となっているか・ランナーをはじめ、その家族や友人、市民も一緒になって楽しめる企画内容となっているか・ゴールをめざすランナーを鼓舞する企画内容となっているか | 30点 |
| 運営力 | ・イベント開催に向けて、実現性のあるスケジュールとなっているか・安全対策など、適正なスタッフの配置となっているか・地域経済の循環を見据えた地元業者との連携を考えているか・確実に業務を遂行するための実施体制となっているか | 40点 |
| 類似業務の実績 | ・適切に業務を遂行するための知識及び実績を有しているか | 10点 |
| 費用の妥当性 | 価格評点＝（提案上限額－提案見積額）／（提案上限額－最安提案見積額）× 20 | 20点 |
| 合　　　計 | 100点 |

　※参加者が1者の場合でも審査を実施するが、審査の結果、全審査員の評価点の平均が60点未満（100点満点）の場合は選定しないものとする。

　※評価点の合計が最も高い者が2者以上（同点）の場合

①「企画力」の評価点が最も高い者を受注予定者として選定する。

②前号における評価点が同じ場合は、「運営力」の得点が最も高い者を受注予定者として選定する。

③前号における評価点が同じ場合は、「類似業務の実績」の得点が最も高い者を受注予定者として選定する。

③前号における評価点が同じ場合は、見積価格が最も低い者を受注予定者として選定する。

（３）審査結果の通知

審査結果について、速やかに書面により通知し、また、みえ松阪マラソン大会公式ホームページで公表する。なお、選定の経緯、選定理由等に関する問い合わせ、選定結果に対する異議申し立てには一切応じない。

**14　今後のスケジュール**

▶公告　　　　　　　　　　　　令和4年6月20日（月）

▶参加にかかる質問書受付期限　令和4年6月30日（木）正午（必着）

▶参加申請書等提出期限　　　　令和4年7月4日（月）正午（必着）

▶企画提案にかかる質問書受付期限

令和4年7月26日（火）正午（必着）

▶企画提案書等提出期限　　　　令和4年7月29日（金）正午（必着）

▶審査結果公表　　　　　　　　令和4年8月中旬予定

**15　契約の締結**

（１）契約の相手方

企画提案書の内容を基にして受注予定者と契約に向けた業務内容及び契約金額について協議を行い、協議が整った場合には、公募型プロポーザル方式による随意契約を締結する。ただし、受注予定者との協議が不調となった場合は、審査において次順位の参加者と順番に協議を行うこととし、協議が整った参加者と契約を締結する。なお、審査の結果、全審査員の評価点の平均が60点未満（100点満点）の場合は協議を行わないものとする。

（２）契約金額

契約金額は、企画提案書や見積書に記載された業務内容や金額を基本に、大会運営に係る収支の見積りや大会事業収支見込等を参考に、本実行委員会と契約予定者との協議により決定する。

**16　契約保証金**

免除とする。

**17　著作権について**

受託者は、成果物に係る著作権法第21条から第28条までに定める権利について、成果物の引き渡し時に本実行委員会に無償で譲渡するものとする。

　　　また、本業務の為に撮影した写真、イラスト等の著作物について、著作者人格権の主張を行わないものとする。

　　　参加者及び本実行委員会以外が著作物を有する写真、イラスト、地図等を使用する場合、あらかじめ著作権を有する者への仕様の確認、加工の可否等について書面で確認を行うことを原則とする。

**18　支払方法**

費用の支払いは、原則、契約終了月の翌月以降に一括払いする。ただし、本実行委員会が必要であると認めるときは、前払い又は概算払いを請求できるものとする。

**19　留意事項**

（１）資料の作成及び提出に係る費用は、すべて参加者の負担とする。

（２）本プロポーザルの企画提案に係る報酬は支給しない。

（３）提出された書類は返却しない。

（４）提出書類は、公表することがある。

（５）提出書類は、本業務の受注予定者の選定以外に提出者に無断で使用しないものとする。

（６）本業務の実施に係る物品の調達等に際しては、地域の活性化の観点を考慮すること。

（７）上記9に示す参加条件を満たさない者又は受注予定者を選定するまでの間に参加条件を満たさなくなった者による提案は無効とする。

（８）提出書類に虚偽の記載を行った者による提案は無効とする。

（９）その他、企画提案に関する条件に違反した提案は無効とする。

（10）参加申請書提出後、辞退する場合は、「参加辞退届」（様式第１号－２）を使用し、令和4年7月29日（金）正午までに、「20　提出先・問い合わせ先」に記載のアドレスあてに電子メールにより提出すること。参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはないものとする。

（11）警報・地震・風水害・降雪・事件・事故・疫病等が起きたときや不正な行為があると認めたときは、本プロポーザルを中止、又は延期する場合がある。

（12）受託者は、契約の履行にあたり労働関係法令等を遵守すること。

**20　提出先・問い合わせ先**

みえ松阪マラソン実行委員会事務局（松阪市教育委員会事務局スポーツ課内）

〒515-8515　三重県松阪市殿町1315番地3

電話番号：0598-53-4359

Fax番号：0598-25-0133

電子メールアドレス：info.mmm@city.matsusaka.mie.jp