

佐賀西部広域水道企業団パンフレット等作製・印刷業務公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 業務名

佐賀西部広域水道企業団パンフレット等作成・印刷業務

(2) 業務の目的

佐賀西部広域水道企業団で新たに水道事業を開始するにあたり、わかりやすく読みやすいパンフレット、リーフレット（以下「パンフレット等」という。）を作成し、用水供給事業及び水道事業について来庁者、浄水場見学者等へ満足度の高い情報提供を行うことを目的とする。

(3) 業務内容

別紙「佐賀西部広域水道企業団パンフレット等作成・印刷業務仕様書」のとおり。

(4) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

(5) 履行期間

契約締結日から令和2年12月18日まで。

(6) 提案限度額

3,000,000円（消費税相当額含む。）以内

2 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件のすべてを満たす者とする。

- (1) 佐賀西部広域水道企業団競争入札参加資格を有していること。
- (2) 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者であること。
- (3) 申込みをしようとする者が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、更生手続開始の決定を受けた者及び再生計画認可の決定（確定したものに限り。）を受けた者を除く。
- (5) 参加希望書の提出日において、佐賀西部広域水道企業団の競争入札における指名停止措置を受けていないこと。
- (6) 地方公共団体又はそれに準じる団体のパンフレットの作成実績があること。
- (7) 佐賀県内に本店又は支店若しくは営業所を有すること。

3 契約締結までのスケジュール

契約締結に至るまでの予定スケジュールは、表1のとおりである。ただし、土曜日、日曜日及び祝日など、佐賀西部広域水道企業団の休日に関する条例（平成2年条例第1号）第1条に規定する休日には、受付等を行わない。

表1 契約締結までのスケジュール

	内容	期日
1	公告／申込関係書類配布開始（HP掲載）	令和2年6月29日（月）
2	質疑の受付期限	令和2年7月10日（金）まで
3	質疑回答日	令和2年7月15日（水）
4	参加表明書の受付	令和2年7月17日（金）まで
5	企画提案書の提出期限	令和2年8月7日（金）まで
6	審査結果発表	令和2年8月17日（月）
7	契約締結	令和2年8月下旬予定

※スケジュールは参加者の状況などにより、若干変更する場合がある。

4 プロポーザルの手続き等

(1) 担当部局 佐賀西部広域水道企業団 経営企画課

〒849-0201

佐賀県佐賀市久保田町大字徳万 1869

電話 0952-68-3181

FAX 0952-68-3583

E-mail keieikikaku@sagaseibu-suidou.or.jp

(2) プロポーザルに係る資料の配布

配布開始日	令和2年6月29日（月）
配布資料	① 佐賀西部広域水道企業団パンフレット等作成・印刷業務公募型プロポーザル実施要領（本書） ② 佐賀西部広域水道企業団パンフレット等作成・印刷業務仕様書 ③ 参加表明書（様式第1号） ④ 質問書（様式第2号） ⑤ 実績調書（様式第3号） ⑥ 佐賀西部広域水道企業団パンフレット（現行） ⑦ 佐賀西部広域水道企業団リーフレット（現行） ⑧ ウォット太 PRESS（統合広報紙）

入手方法	担当部局において配布又は企業団 HP からダウンロードするものとする。(⑥、⑦、⑧は配布のみ。)
------	--

(3) 質問書の受付及び回答

本プロポーザルに関する質疑は、次のとおり、質問書（様式第2号）を提出して行うものとする。

受付期間	令和2年7月10日（金）17時まで
提出方法	電子メールにより、企業団のメールアドレスまで送付すること。
回答方法	質問に対する回答は、一括して質問回答書として取りまとめ、令和2年7月15日（水）に企業団 HP において公表する。

(4) 参加表明書の受付

受付期間	令和2年7月10日（金）から令和2年7月17日（金）17時まで
提出先	担当部局に同じ
提出方法	持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。締切日必着。）により、必要書類を添えて提出すること。
提出書類 （各1部）	<p>① 参加表明書（様式第1号） 事業者の概要がわかる会社概要等が記載されたパンフレット等を添付すること。</p> <p>② 企業概要 企業理念（経営方針）、創業年月日、従業員数、資本金、事業内容 ※必要事項の記載があればパンフレット等でも可。</p> <p>③ 実績調書（様式第3号） 過去10年以内にパンフレット等を作成した実績のうち、主要なものについて記載すること。</p> <p>④ 法人税、法人住民税、消費税及び地方消費税の納税証明書（提出日の3か月以内に発行されたもの）</p>

(5) 企画提案書の提出

提出期限	令和元年8月7日（金）17時まで
提出先	担当部局に同じ
提出方法	持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。締切日必着。）により、必要書類を添えて提出すること。
提出書類 （各10部）	<p>① 企画提案書（パンフレット、リーフレットデザイン案） ・仕様書に基づく企画コンセプト、全体の構成、各ページの展開案、レイアウト案、デザイン案など具体的に提案すること。</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ② 業務実施体制 ③ 業務実施スケジュール ④ 過去に作成した他自治体のパンフレット等 ⑤ 見積書（明細書を添付すること。）
--	---

5 審査について

事業者の選定に当たっては、提出された企画提案書類をもとに、総合的に審査し、最も高い総合評価を得た事業者を選定する。

(1) 審査委員会

ア 事業者の選定に当たり、「佐賀西部広域水道企業団パンフレット等作成・印刷業務事業者審査委員会」（以下「審査委員会」という。）を設置する。

イ 審査委員会は、佐賀西部広域水道企業団職員で構成する。

ウ 審査委員会会議は非公開とする。

(2) 評価方法及び結果の通知

参加表明書の提出者を対象に参加資格審査を経て、企画提案書の内容を総合的に評価する。

審査委員会の審査結果については、後日提案者に文書にて通知し、企業団ホームページにおいて公表する。

(3) 受託事業者の選定

審査委員会において評価した点数の順に優先順位を付けたうえで、参加資格を有する最も優れた提案者が優先交渉権を得るものとする。

契約については、優先交渉権を得た提案者と協議のうえ締結することとし、協議がまとまらない場合は優先順位の次点の提案者と協議を行う。

6 留意事項

次のいずれかに該当するときは、契約候補者としての決定を取り消すものとする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載をしたことが確認されたとき。
- (2) 審査委員又はその関係者に選定に関する接触を求めるなど、評価の公平性を害する行為を行ったとき。
- (3) 契約候補者の決定から契約締結までの間に、契約候補者の経営事情等の変化により、業務の履行が困難であると企業長が判断したとき。
- (4) 著しく社会的信用を損なう行為等を行ったことにより、契約候補者としてふさわしくないと企業長が判断したとき。
- (5) 契約候補者が、参加資格要件に適合しなくなったとき。

7 その他

- (1) 本プロポーザルに関し必要な費用は、すべて応募者の負担とする。
- (2) 提案に際して使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- (3) 提案書に虚偽の記載をした場合は、提案書を無効とする。
- (4) 全般的な留意事項として、専門的な知識を持たない者でも理解できるように、極力専門用語を使用せず、平易な表現で記載すること。
- (5) 提出された書類は返却しない。また、企業団はこの書類を保存、記録し、図録等により公表する権利を有するものとし、公表の際の使用料等は無償とする。
- (6) 本案件に係る情報公開請求があった場合には、佐賀西部広域水道企業団情報公開条例に基づき、提出書類を公開することがある。