

## 2020 ツアー・オブ・ジャパンいなべステージ設営・運営業務 プロポーザル実施要領

この要領は、2020 ツアー・オブ・ジャパンいなべステージ設営・運営業務受託者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）が、契約候補者を選定するために必要な事項を定めるものです。

契約候補者の選定は、豊富な経験と高い専門知識を有する事業者からの企画提案を募集し、その企画提案を一定の基準で審査し決定するプロポーザル方式により実施します。

### 1. 業務概要

項目	内容
業務名	2020 ツアー・オブ・ジャパンいなべステージ設営・運営業務
業務内容	2020 ツアー・オブ・ジャパンいなべステージ設営・運営業務仕様書及び見積書【様式4】のとおり
契約期間	契約締結の日から令和2年5月29日(金)までの間
委託上限額	金 14,600,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

### 2. 参加資格要件

- (1) 来場者数1万人以上のイベントを運営した経験があること
- (2) 自転車ロードレース大会の設営・運営を行った経験があること
- (3) 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
- (4) 関係法令、規則等に違反していないこと

### 3. 発注者

一般社団法人サンパークいなべ

### 4. 担当部署

2020 ツアー・オブ・ジャパンいなべステージ設営・運営業務 受託者選定委員会事務局（いなべ市教育委員会事務局国体推進室内） 担当：藤田 伊藤 〒511-0498 三重県いなべ市北勢町阿下喜 31 番地 TEL：0594-86-7847 FAX：0594-86-7871 E-mail： <a href="mailto:t-fujita02@city.inabe.mie.jp">t-fujita02@city.inabe.mie.jp</a> <a href="mailto:k-ito08@city.inabe.mie.jp">k-ito08@city.inabe.mie.jp</a> ※電子メールを送信する際は、必ず2つのアドレスに送ってください。
---

## 5. 日程

手続等	期限等
企画提案参加申込書提出期限	令和2年1月28日(火) 午後5時まで【必着】
質疑受付期限	
質疑回答	令和2年1月29日(水)～1月30日(木)
見積書提出期限	令和2年2月6日(木) 午後5時まで【必着】
提案書提出期限	
業務実施体制書提出期限	
プレゼンテーション及び選考	令和2年2月10日(月) 場所：いなべ市役所
最適提案者ヒアリング	令和2年2月12日(水)
契約候補者決定	令和2年2月12日(水)
契約前見積書提出	令和2年4月上旬
契約締結	令和2年4月中旬

## 6. 資料及び様式

資料及び様式名	様式番号
設営・運営業務プロポーザル実施要領	—
いなべステージ実施概要	—
仕様書	—
企画提案参加申込書	様式1
質疑書	様式2
業務実施体制書	様式3
見積書	様式4
企画提案書	任意(A3横)
企画提案参加辞退書	様式5

## 7. 参加手続き

### (1) 参考資料の提供

企画提案参加申込書の提出者が希望した場合、「6. 資料及び様式」の資料・様式に加え、2019TOJいなべステージ交通規制マニュアル、2019TOJいなべステージ報告書等を送付(電子メール又は郵送)させていただきます。

※原則、申し出から3営業日以内に送付します。

※「6. 資料及び様式」の資料・様式は、いなべステージHP (<http://www.inabe-stage.jp>) に掲載します。

### (2) 企画提案参加申込書の提出

プロポーザルに参加する者(以下、「参加者」という。)は、企画提案参加申込書を提出するものとします。

提出書類	企画提案参加申込書（様式1）
提出部数	1部
提出先	「4. 担当部署」に記載のとおり
提出期限	「5. 日程」に記載のとおり
提出方法	郵便又は持参
留意事項	・参加者が辞退する場合は、見積書提出期限日までに、企画提案参加辞退書【様式5】を提出してください。

### （3）質疑・回答

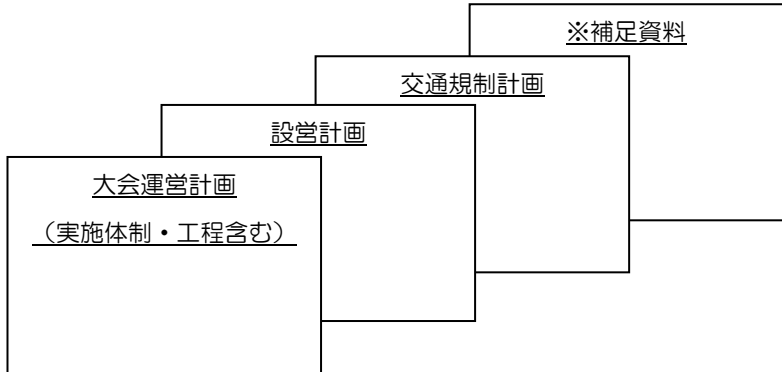
提出書類	質疑書（様式2）
提出部数	1部
提出先	「4. 担当部署」に記載のとおり
提出期限	「5. 日程」に記載のとおり
提出方法	電子メール
留意事項	・参加者全員に対して、電子メールで回答します。

### （4）業務実施体制書、見積書、提案書の提出

プレゼンテーションで企画提案を行う者（以下、「提案者」という。）は、事前に業務実施体制書、見積書、企画提案書を提出するものとします。

提出書類	業務実施体制書（様式3）
提出部数	1部
提出先	「4. 担当部署」に記載のとおり
提出期限	「5. 日程」に記載のとおり
提出方法	郵便又は持参

提出書類	見積書（様式4）
提出部数	1部
提出先	「4. 担当部署」に記載のとおり
提出期限	「5. 日程」に記載のとおり
提出方法	郵便又は持参
留意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・片面印刷とします。</li> <li>・太枠内（緑色）に単価又は金額を記入するものとします。（<u>それ以外への記入は不可。</u>）</li> <li>・独自項目の追加、様式の変更、2つ以上の単価合算、記入箇所以外への加筆、修正等は認めません。</li> <li>・見積金額は、委託上限額を上回らないようにしてください。</li> <li>・封入し提出してください。封筒には、「2020 ツアー・オブ・ジャパンいなバステージ設営・運營業務見積書」及び事業者名を記載してください。</li> </ul>

提出書類	企画提案書（A3 横、片面、3～4 頁）
提出部数	13 部
提出先	「4. 担当部署」に記載のとおり
提出期限	「5. 日程」に記載のとおり
提出方法	郵便又は持参
製本方法	大会運営計画、設営計画、交通規制計画の順番で、左上1ヶ所をホッチキスで止めてください。（補足資料がある場合は、1 頁追加できるものとします。） 
留意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ A3 横、片面、3～4 頁とします。</li> <li>・ 表紙は付けず、大会運営計画 1 頁（実施体制・工程含む）、設営計画 1 頁、交通規制計画 1 頁で構成し、補足資料がある場合は、補足資料 1 頁を追加して下さい。</li> <li>・ 仕様書や見積書に記載のない項目について、独自の提案を行う際は、無料又は有料及び概算金額について明記してください。</li> </ul>

## 8. プレゼンテーション

最適提案者を決定するために、プレゼンテーション及び質疑応答を実施します。

実施場所、実施日	「5. 日程」に記載のとおり
実施内容	プレゼンテーション 20 分程度 質疑応答 20 分程度
留意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 開始時間は、別途通知します。</li> <li>・ プロジェクターやマイクが必要な場合は、見積書提出期限日までに申し出て下さい。</li> </ul>

## 9. 評価基準及び審査方法

- (1) 選定委員会が評価基準や審査要領を定めた上でプロポーザル審査を行います。
- (2) 業務実施体制書、企画提案書、見積書、プレゼンテーション及び質疑応答の結果をふまえ、業務遂行能力（組織力）及び業務企画能力（提案内容）、見積額（見積書）について選定委員それぞれが公平かつ客観的に評価し、最も評価された提案者を最適提案者とします。
- (3) 最も評価された提案者が複数生じた場合は、選定委員の協議により、最適提案者を決定し

ます。（協議により、最適提案者が決まらない場合は、選定委員の多数決により最適提案者を決定します。）

- (4) 提案者が1者だった場合でもプレゼンテーションを実施します。ただし、選定委員の協議により最適提案者としてふさわしいか判断します。（業務遂行能力及び業務企画能力が基準に満たない場合は、最適提案者としません。）

※提案者が多く、プレゼンテーションの円滑な実施に支障がある場合は、別途、事前書面審査を行います。

※詳細な評価基準や審査要領の提示は行いません。

※提案者の評価、審査経過及び評価理由等については公表しません。

## 10. 最適提案者へのヒアリング

- (1) 最適提案者にヒアリングを行い、企画提案の内容について再確認し、問題がなければ契約候補者とします。
- (2) ヒアリングに出席しない場合やヒアリングの結果著しく不相当と判断される場合、契約候補者が発注者と契約を締結しない場合は、次点の提案者を最適提案者とし、上記(1)の手順により契約候補者とします。（業務遂行能力及び業務企画能力が最低基準を満たさない場合は、最適提案者としません。）

## 11. 契約締結に関する基本事項

- (1) 契約候補者と発注者が業務内容等の調整を行い、仕様書及び数量を確定します。
- (2) 契約候補者は、確定した仕様書・数量に基づき、4月以降に契約締結に向けた見積書を提出します。（様式等は発注者の指示に従うものとします。）
- (3) 契約候補者と発注者は、4月中旬以降に、正式に契約締結を行います。（2020 ツアー・オブ・ジャパンいなベステージ実行委員会からの補助金交付を受けられることが前提です。）

## 12. その他留意事項

- (1) プロポーザル参加に要する費用は、すべてプロポーザルに参加した者の負担とします。
- (2) 提出書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。また、提出書類等で用いる計量単位は、特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとします。
- (3) 企画提案書提出後、企画提案書等の修正又は変更はできません。ただし、やむを得ない理由により修正又は変更が生じた場合で、選定委員会が承諾したものについてはこの限りではありません。
- (4) 発注者及び選定委員会が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合、提案者の承諾を得ずに企画提案書等の内容が無償で使用できるものとします。また、本案件に係る情報公開請求があった場合は、いなべ市情報公開条例及びいなべ市情報公開条例施行規則に基づき、企画提案書等を公開することがあります。