

宮崎市写真アーカイブサイト構築運用業務

公募型プロポーザル実施要領

1. 業務の目的

宮崎市写真アーカイブサイトを構築し、市制100周年に向け、宮崎市の魅力を再発見できるような写真アーカイブサイトの作成を行うことにより、郷土愛の育成につなげていくことを目的とする。

2. 業務の概要

- (1) 業務名 宮崎市写真アーカイブサイト構築運用業務
- (2) 場所 宮崎市
- (3) 業務内容 別紙「宮崎市写真アーカイブサイト構築運用業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおりに
- (4) 履行期間 契約締結の日から令和6年3月31日(日)まで
- (5) 提案限度額 2,819,000円(消費税及び地方消費税を含む)
業務実施に必要な全ての費用及び履行期間内の運用保守にかかる費用も含めるものとする。

3. プロポーザル方式により受託候補者を選定する理由

価格のみによる競争では目的を達成できない業者が選定される恐れがあることから、専門的な知識・経験を有する業者からの提案を受け、目的の達成に最も適した提案を評価し、受託候補者を選定するため。

4. プロポーザル方式及びその理由

本業務については、業務の遂行にあたって専門的な分析や経験が必要であり、より広く提案を受ける必要があることから「公募型」とする。

5. スケジュール

実施内容	期日等
(1) 公募開始	令和5年11月30日(木)
(2) 参加申込書受付締切	令和5年12月15日(金)
(3) 質問の締切	令和5年12月18日(月) 午後5時必着
(4) 質問に対する回答	令和5年12月20日(水) 随時
(5) 参加資格要件審査結果通知	令和5年12月20日(水)
(6) 企画提案書等の提出締切	令和5年12月26日(火) 午後5時必着
(7) 書面審査	令和6年1月9日(火)
(8) 審査結果通知	令和6年1月12日(金)
(9) 契約締結	令和6年1月中旬

※ただし、各実施日については、事務の都合等により変更の可能性あり

6. 参加資格要件

本事業への応募資格を有する者は、次の各号に掲げる全ての要件を満たす法人又はグループ（以下「法人等」という。）であって、当該事業を適切、公正、中立かつ効率的に実施することができる者としてします。

- (1) 宮崎市の「令和5年度宮崎市競争入札参加資格者名簿」に登録されている者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (3) 法人等及び法人等の代表者が宮崎市税及び国税を滞納していないこと。
- (4) 参加申込書の提出期限から受託候補者の選定までの間に、宮崎市の競争入札において指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく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）の規定に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。いずれかの申立ての事実があるものにあつては、当該申立てに基づく更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定がなされていること。
- (6) 会社法（平成17年法律第86号）の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (7) 法人等の代表者等（非常勤を含む役員及び経営に事実上参加している者。以下同じ。）に破産者、法律行為を行う能力を有しない者、又は現に禁錮以上の刑に処せられている者がいないこと。
- (8) 法人等の代表者等が、次に掲げる事項のいずれにも該当しないこと。
 - ①代表者等が暴力団関係者（宮崎市暴力団排除条例（平成23年条例第47号）第2条第3号に規定する者。以下同じ。）である場合
 - ②代表者等が暴力団関係者を使用した場合
 - ③代表者等が暴力団関係者に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を与えた場合
 - ④代表者等が暴力団関係者と交際等を有している場合
※本市と宮崎県警察本部との間で締結した「宮崎市が暴力団排除措置を講ずるための連携に関する協定書」に基づき、提出された代表者等の名簿をもとに照会を行い、該当するか否かを確認します。
- (9) 政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条第1項に規定する政治団体に該当する者でないこと。

※単独で申請した法人はグループ申請の構成員となることはできません。また、複数のグループにおいて同時に構成員となることもできません。

7. 参加申込の手続

(1) 問い合わせ先

〒880-8505 宮崎市橘通西1丁目1番1号
宮崎市 総合政策部 秘書課 広報広聴室 (担当:天賀)
電話 0985-21-1705 / FAX 0985-29-6547
Mail: 01kouhou@city.miyazaki.miyazaki.jp

(2) 提出書類

本事業に応募される法人等は次の書類を各1部提出し、参加資格の審査を受けてください。

- ①参加申込書兼誓約書《様式第1号》
- ②法人等の概要
- ③申請者概要《様式第2号》
- ④業務実績表《様式第3号》
- ⑤④の実績を証明する書類(契約書の写し等)

(3) 提出方法

持参又は郵送により、7-(1)あてに提出すること。

(4) 提出期限

令和5年12月15日(金)午後5時必着
(持参の場合は、開庁日の午前8時30分~午後5時まで)

(5) 提出部数

各書類1部を提出すること。

(6) 参加資格要件審査結果の通知

参加資格要件審査結果について、令和5年12月25日(月)までに通知する。

8. 質問及び回答

(1) 質問

①質問方法 質問書(様式第4号)をメール又はFAXにより、7-(1)あて送付すること(送付の際必ず受信確認の連絡を電話にて行うこと)。

②受付期間 令和5年12月18日(月)午後5時まで

(2) 回答

①回答方法 宮崎市のホームページに掲載し、個別には回答しない。

掲載URL: <https://www.city.miyazaki.miyazaki.jp/business/bid/information/361867.html>

②回答日 令和5年12月20日(水)までに随時

9. 企画提案書の提出

(1) 提出書類

番号	提出書類名	提出上の注意
①	企画提案書（任意様式）	作成にあたっては、別紙「企画提案書作成要領」を参照すること。
②	業務実績（様式第3号）	契約書の写しも添付すること。
③	見積書（任意様式）	押印必要

※企画提案書は、原則としてA4判とします。

(2) 提出方法

電子メールにより、7-（1）の事務局あて提出すること。

(3) 提出期限

令和5年12月26日（火）必着

(4) 提出内容

PDF データで下記のとおり2パターン提出すること。

- ・提案書原本
- ・会社名や会社を特定される部分を消したもの

10. 評価・選定方法

- (1) 公募型プロポーザル方式により、書面審査にて受託候補者を1者選定する。
- (2) 宮崎市写真アーカイブサイト構築運用業務委託プロポーザル方式選定委員会（以下「選定委員会」という。）が、提案内容の審査を行い、別紙「宮崎市写真アーカイブサイト構築運用業務委託 審査基準書」に基づき採点を行う。なお、選定委員会が必要と判断した場合は、企画提案の内容について書面により質疑を行うことがある。
- (3) 選定委員会の委員（以下「選定委員」という。）による審査の結果、各選定委員の評価点の合計点数が最も高い者を受託候補者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らなかった場合は、次に評価点の高い者から順に交渉を行う。
- (4) 評価点の合計点数が同点の場合は、選定委員会の各委員の合議による優劣の比較審査を行い、評価項目に加算もしくは減算を行い、合計得点の優劣を付け決定するものとする。
- (5) 各選定委員の評価点の平均点数が60点未満（100点満点）である場合は、受託候補者としては選定しないものとする。
- (6) その他
次の①から④までのいずれかに該当した場合には、失格とする。
 - ①参加申込書又は提案書類について、提出期限を過ぎて提出された場合
 - ②提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ③見積金額が、提案限度額を超えている場合
 - ④審査の公平性を害する行為があったと市が認める場合

1 1. 選定結果の通知・公表

選定結果は、選定作業終了後全ての提案事業者に対して、電子メールにより通知する。

また、選定結果通知日の翌営業日以降に、次の項目を宮崎市のホームページに公表する。

- ・受託候補者の名称、点数
- ・受託候補者以外の点数（点数の高い順）
（受託候補者以外の参加業者の名称と点数は関連付けない。）

1 2. 契約に関する事項

(1) 契約の締結

受託候補者と発注者の間で、委託内容、経費等について調整を行った上で協議が整った場合、契約を締結する。

(2) 契約保証金

契約締結にあたっては、受注は宮崎市財務規則（平成元年規則第1号）第105条1項の規定に基づく契約保証金を納付しなければならない。ただし、同規則第105条第1項各号に該当するときは免除とする。

(3) その他

- ①契約代金の支払は、精算払いとする。
- ②受託候補者の選定後、特別な事情により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を受託候補者とする。

1 3. その他

(1) 業務の一部委託について

当該業務の一部を外部に再委託する場合は、事前に発注者と協議し、書面により発注者の承諾を得なければならない。

(2) 提出書類の取扱い

- ①提出された書類は、返却しない。
- ②提出された書類の訂正・差替えは認めない。ただし、市から指示があった場合は除く。
- ③提出された書類は、本プロポーザルにおける受託候補者選定以外の目的では使用しない。ただし、市に対して情報公開請求があった場合には、宮崎市情報公開条例（平成14年条例第3号）に基づき対応する。
- ④提出のあった書類は、選定作業において必要な範囲で複製する場合がある。

(3) その他

- ①本プロポーザルに係る費用については、すべて参加業者の負担とする。
- ②参加申込書の提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する時は、辞退届を提出すること。

③企画提案書及び見積書は、1社につき1提案に限る。

④提案事業者が1社のみの場合であっても、選定委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

附 則

この要領は、令和5年11月29日から施行し、本業務の契約締結をもって、その効力を失う。