

第2回佐久平ハーフマラソン会場設営関連業務に係る

公募型プロポーザル提出書類作成要項

佐久平ハーフマラソン実行委員会

第2回佐久平ハーフマラソン会場設営関連業務に係る公募型プロポーザル
提出書類作成要項

1 参加申込書

本プロポーザルに参加を希望する者は、企画提案書の提出の前に次に掲げる書類を提出し、確認を受けなければならない。

(1) 提出書類

第2回佐久平ハーフマラソン会場設営関連業務に係る公募型プロポーザル参加表明書兼誓約書（様式1）

(2) 提出部数

1部

2 企画提案書

課題：「第2回佐久平ハーフマラソン会場設営関連業務に係る公募型プロポーザル実施要領」（以下「実施要領」という）をもとに提案すること。

企画提案書の提出は、1者1提案とし、複数の提案を提出することは認めない。

(1) 企画提案書（様式7）

ア 企画提案書の説明は、12ポイント以上の文字サイズで作成すること。

イ 提出部数

9部（参加申込者名あり3部、参加申込者名なし6部）

(2) 業務体制図（A4判任意様式）

ア A4で用紙の向きを縦とすること。

イ 業務体制や配置する人員や技術者を示すこと。

ウ 配置する人員や技術者に、業務遂行に有効な保有資格がある場合には、記載のうえ保有資格を証明する資格証の写しを添付すること。

エ 協力業者については会社名を記載すること。

オ 提出部数

9部（参加申込者名あり3部、参加申込者名なし6部）

(3) 会場設営等方針説明書

ア A3で用紙の向きを横とすること。

イ 第2回佐久平ハーフマラソンにおける会場装飾物等のデザイン、装飾物・音響設備・仮設トイレ等の設置、ブース出店募集、大会プログラム、駐車券及びランナー特典チラシ作成の考え方、その他の大会運営への協力についての提案、アピールポイント等を示すこと。

ウ 提出部数

9部（参加申込者名あり3部、参加申込者名なし6部）

(4) 関連業務実績説明書（A3判任意様式）

ア A3で用紙の向きを横とすること。

イ 実績調書（様式6）のうち詳細説明したい実績について、業務の内容、業務体制及び配置人員数等を示すこと。

ウ 提出部数

9部（参加申込者名あり3部、参加申込者名なし6部）

(5) 業務計画表（A3判任意様式）

ア A3判で、会場装飾物等のデザイン、装飾物・音響設備・仮設トイレの設置、ブース出店募集、大会プログラム、駐車券及びランナー特典チラシ作成、各種備品貸与及び設置、装飾物等設営計画書作成並びに占用申請書類作成等の計画程表を作成すること。

イ 提出部数

9部（参加申込者名あり3部、参加申込者名なし6部）

(6) 参考見積書（任意様式）

ア 9, 240, 000円以内（消費税および地方消費税を含む）にて作成すること。

イ 内訳書及び単価表を作成のうえ、業種別に相当する項目に対応するものの単位、数量、単価、金額を表示し、主要業務については、数量、単価、金額を表示するとともに可能な限り規格まで記入のうえ一式計上したものについては、必ずその内容が明らかになるよう添付すること。

ウ 参考見積書は、参考として提出を求めるものであり、入札及び契約上の権利義務を生じさせるものではない。

エ 提出部数

1部 正本（参加申込者名あり）

(7) その他説明資料等

ア 説明資料等必要に応じて作成すること。

イ サイズについては、原則A4判により作成すること。

ウ 提出部数

9部（参加申込者名あり3部、参加申込者名なし6部）

3 電子データ

企画提案書は、「(4) 参考見積書」以外の書類について、前述の各提出部数の他に電子データ(CD)に保存し、提出すること。

保存は、参加申込者名あり及び参加申込者名なしのデータを保存すること。

電子データの形式は汎用型の形式(PDF、Word、Excel)で作成すること。

なお、提出するCDには必ず参加申込者名を記入すること。

提出枚数 1枚

4 その他

(1) 企画提案書に第三者の著作物を使用する場合、参加申込者の責任において事前に第三者の承諾を得ること。また、第三者の著作物の使用に関する責任は、使用した参加申込者に全て帰属するものとする。

(2) 企画提案書の審査は、参加申込者名を表記せず実施する。

(3) 提出する企画提案書(参加申込者名なし)には、参加申込者名、または参加申込者が特定されるような表記(ロゴ等)はしないこと。

- (4) 提出された企画提案書については、市内に住所を有する者、市内に勤務する者、市内に在学する者及び市内に事務所又は事業所を有する法人その他の団体より、本企画提案に関する情報の開示請求があったとき、その他佐久平ハーフマラソン実行委員会が必要と認めるときに公開する。

公開については次のとおりとする。

- ア 公開時期 契約後
- イ 公開対象 契約者となったものの企画提案書
- ウ 公開方法 公開期間及び公開場所を定め閲覧する