

## 中土佐町ふるさと納税返礼品等管理委託業務公募型プロポーザル実施要領

### 1. 業務名

中土佐町ふるさと納税返礼品等管理委託業務

### 2. 業務の目的

別紙「中土佐町ふるさと納税返礼品等管理委託業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

### 3. 業務の内容

別紙、仕様書のとおりとする。

### 4. 見積限度額

本業務に係る委託料率 寄附金額の10%（消費税及び地方消費税相当額を除く。）ただし、「ポケットマルシェ」のサイトの申込みフォームを経由し、ふるさと納税として支払われた寄附金額については、委託料の計算から除く。

### 5. プロポーザル実施スケジュール

(1) 募集要領等の公表日（公告日）	令和5年1月23日（月）
(2) 質疑応答受付期限（様式1）	令和5年1月27日（金）12時まで
(3) 質疑回答期日	令和5年2月1日（水）12時まで
(4) 参加表明書の提出期限（様式2）	令和5年2月3日（金）12時必着
(5) 企画提案書の提出期限（様式3、4、5、6）	令和5年2月17日（金）12時必着
(6) プロポーザル実施日	令和5年2月21日（火）
(7) 審査結果通知書発送（様式7、8）	令和5年2月22日（水）
(8) 委託業務契約締結予定日	令和5年3月17日（金）
(9) 委託業務履行期間	別紙仕様書のとおりとする。

### 6. 参加資格

- (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者であること。
- (2) 中土佐町の事務及び事業における暴力団の排除に関する規則（平成24年中土佐町規則第26号）第2条第2項第5号に規定する排除措置対象者（暴力団、暴力団員、暴力団に關与する者等）に該当しない者であること。
- (3) 各種町税を滞納していないこと。
- (4) 中土佐町内に本社、支社、営業所その他の事業所を有する者。
- (5) 法人格を有している団体であること。※宗教活動又は政治活動を主たる目的とした団体でないこと。また、特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推進し、又は支

- 持し、若しくは反対することを目的とした団体でないこと。  
(6) 随時、迅速かつ具体的な連絡・協議等が可能な者であること。

## 7. 連絡先及び提出先

〒789-1301  
高知県高岡郡中土佐町久礼6663番地1  
中土佐町役場 まちづくり課（ふるさと納税係）  
電 話： 0889-52-2365  
FAX： 0889-52-2013  
電子メール： machi@town.nakatosa.lg.jp

## 8. 質疑等

本事業に関する質疑については、質問書（様式1）を下記の方法により受付し、回答作成後に中土佐町ホームページにて公表する。

- (1) 提出方法 電子メールとする。（電話及びFAXは不可）

送信先： machi@town.nakatosa.lg.jp

（件名は「中土佐町ふるさと納税返礼品等管理委託業務に関する質問」とすること）

- (2) 提出期限 令和5年1月27日（金）12時まで  
(3) 回答期日 令和5年2月1日（水）12時まで

## 9. 参加の表明

プロポーザルに参加を希望する者は、次により参加表明書を提出するものとする。

- (1) 提出書類 参加表明書（様式2）  
(2) 提出期限 令和5年2月3日（金）12時必着

## 10. 提案書の提出

プロポーザル参加者は、次により提案書を提出するものとする。なお、企画提案書は各者1案とする。

- (1) 提出書類

①提案書鑑文（様式3）

提案書一式（サイズは原則A4サイズとする。表現上の不都合がある場合はA3も可。）

②経費見積書（様式4）

③会社等概要書（様式5）

④登記簿謄本又は登記事項全部証明書

⑤各種町税滞納調査に関する同意書（様式6）

- (2) 提出部数

1部（上記①から⑤までを1冊の提案とし、1部を紙ファイルで提出）

加えて、電子データを電子メールで提出すること。

(3) 提出期限

令和5年2月17日(金) 12時必着

1.1. 企画提案に対する評価

(1) 企画提案者プレゼンテーション及び評価の実施

実施日 令和5年2月21日(火)

(2) 実施方法

- ①プレゼンテーションの順番は、原則として企画提案書の到着順とする。
- ②プレゼンテーションによる企画提案書の説明は15分以内(準備時間は除く。)とする。
- ③プレゼンテーション後の評価委員からの質疑は15分程度とする。

1.2. 審査基準

別紙、審査要領のとおりとする。

1.3. 委託候補者の選定

審査の結果、最も優れた提案者を委託候補者として選定し、結果については結果通知書(様式7、8)を発送する。なお、ホームページでも公表する。

1.4. 契約に関する留意事項

- (1) 委託候補者に選定された応募事業者は、本事業に係る第1順位の契約交渉権を得るものである。
- (2) 町は第1順位の契約交渉権を得た事業者と契約交渉を行い、合意に達した場合、提出された経費見積書の範囲内で契約を締結し、当該事業者を正式な委託事業者とする。
- (3) 上記(2)の契約交渉が不調に終わった場合、町は次順位の者を繰り上げの契約交渉を行い、所定の手続きを進める。
- (4) 契約締結後、受託事業者に契約違反、失格事項、不正行為等が判明した場合、町は契約を解除することができるものとする。この場合、町は次順位の者を繰り上げのうえ、契約交渉を行い、所定の手続きを進めることができる。なお、失格事項は次のとおりとする。
  - ① 提案書の提出期限等、所定の期限に遅れた場合
  - ② 本要領及び仕様書違反、提案書(参考見積額含む)と異なる対応をした場合
- (5) 契約保証金は免除する。

1.5. 参加に際しての留意事項

- (1) 提案書の作成等に要する費用は、提案事業者の全額負担とする。

- (2) 提案書は返却しない。
- (3) 本事業に関連する知的財産権は、町に帰属する。契約期間満了後も町が無償で使用できること。業務上の必要により使用する場合は、受託事業者の承諾を得るものとする。
- (4) 受託者選定に関する審査内容及び経過等については公表しない。