

「宮城大学 大学案内パンフレット 2019」制作業務委託企画提案募集要領

1 趣旨

この要領は、「宮城大学 大学案内パンフレット 2019」の制作業務委託に当たり、企画提案方式により、優れた提案及び能力を有し最も適格と判断される事業者を選定するために、必要な事項を定めるものである。

2 委託業務の内容

(1) 業務名

「宮城大学 大学案内パンフレット 2019」制作業務委託

(2) 業務内容

別紙1「宮城大学 大学案内パンフレット 2019」制作業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 委託期間

契約締結の日から平成30年4月13日（金）まで

(4) 予算上限額

6,000,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

(5) 業務スケジュール（予定）

| | |
|------------|----------------|
| 企画提案募集開始 | 平成29年11月24日（金） |
| 質問受付締切 | 平成29年12月4日（月） |
| 質問に対する回答 | 平成29年12月6日（水） |
| 参加申込書提出期限 | 平成29年12月12日（火） |
| 企画提案書等提出期限 | 平成29年12月15日（金） |
| 選定結果の通知・公表 | 平成29年12月25日（月） |
| 業務委託契約の締結 | 平成29年12月27日（水） |

3 参加資格要件

企画提案に応募できる者は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 公立大学法人宮城大学契約事務取扱規程第5条の規定に該当しない者であること。
- (2) 宮城県の物品調達等に係る競争入札の参加資格等に関する規程第4条第2項の規定に基づく物品調達等に係る競争入札参加業者登録簿（以下「登録簿」という。）に登録された者であること。
- (3) 宮城県内に本社（本店）又は登録を受けた支店（営業所）を有し、委託事業を的確に遂行するに足る能力を有する者^{注）}であること。

注）上記(3)の「委託事業を的確に遂行するに足る能力を有する者」とは、登録簿中の「主要な取扱品目」として、「印刷業務の企画提案」、「広告計画の立案・制作」、「パン

- フレット作成」若しくは「チラシの作成」のいずれかの項目又はこれらに類すると認められるものを掲げ、当該委託業務と同種の業務を元請けとして行った実績のある者。
- (4) 公告の日から企画提案書等の提出日までの間に、宮城県の物品調達等に係る競争入札参加資格制限要領に基づく資格制限を受けていない者であること。
- (5) 宮城県入札契約暴力団等排除要綱の別表各号に規定する措置要件に該当する者でないこと。

4 応募手続等に関する事項

(1) 企画提案書作成等に関する質問の受付

イ 質問受付期間

平成 29 年 11 月 24 日（金）から同年 12 月 4 日（月）午後 5 時まで

ロ 質問方法

「質問書」（様式 4）を用いて、電子メールにより提出すること。

宛先：公立大学法人宮城大学事務部学務課 入試グループ

メールアドレス：n-kouhou@myu.ac.jp

※ 電話や口頭、質問期間を過ぎてからの質問は一切受け付けない。

ハ 回答方法

全ての質問内容と回答内容を、平成 29 年 12 月 6 日（水）に、本学の公式ウェブサイトに掲載する。ただし、質問又は回答の内容が、質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する。

また、質問の内容によっては回答しないこともある。

(2) 参加申込書の提出

イ 提出期限

平成 29 年 12 月 12 日（火）午後 5 時

ロ 提出先

〒981-3298 宮城県黒川郡大和町学苑 1 番地 1

公立大学法人宮城大学事務部学務課 入試グループ

電話：022-377-8689 F A X：022-377-8282

ハ 提出方法

「参加申込書」（様式 5）を用いて、持参又は郵送により提出すること。

※ 持参の場合の受付時間は、土日を除く午前 9 時から午後 5 時までとする。

また、郵送の場合は、封筒に「参加申込書在中」と朱書きし、簡易書留等の記録が残る方法とすること。

(3) 企画提案書等の提出

イ 提出書類及び提出部数

① 企画提案提出書（様式 1） 1 部

② 実績説明書（様式 2） 1 部

③ 企画提案応募条件に係る宣誓書（様式 3） 1 部

- ④ 企画・構成案（A4判） 20部
- ⑤ パンフレット企画案（A4判） 20部
- ※ パンフレット企画案は、ページ構成（台割表）を提示すること。また、次のページについて作成し、評定の際に成果品を具体的にイメージできるようにパンフレットの見本の形で提出すること。
- ・基盤教育の説明
 - ・学びのINDEX
 - ・各学群の説明（各学類の説明を含む）
 - ・在校生からのメッセージ（1年生からの声を含む）
 - ・本学の魅力を伝えるコンテンツ
- また、文章表現力のPRのため、「宮城大学の基盤教育の特長」及び「各学群・各学類の説明」については、本業務の記事執筆予定者が文章を作成すること。その他の文章はダミーで構わない。
- ⑥ ウェブサイト企画案（A4判） 20部
- ⑦ 応募者が過去に制作した類似の印刷発行物抜粋（1種類10頁分）及びウェブサイト画像 20部
- ⑧ 実施体制図（任意様式） 1部
- ⑨ 本業務の記事執筆者の実績リスト、主な成果物（業績）3点以内（任意様式） 20部
- ⑩ 業務スケジュール（任意様式） 1部
- ⑪ 参考見積書（任意様式） 1部
- ⑫ 参考見積金額の積算が記載された明細書（任意様式） 1部
- ※ 参考見積書は、企画等の比較をする際の参考にするもので、契約締結の際は再度見積書の提出を求める。
- ロ 提出期限
平成29年12月15日（金）午後5時必着
- ハ 提出先
(2)ロと同じ。
- ニ 提出方法
持参又は郵送により提出すること。
※ 持参の場合の受付時間は、土日を除く午前9時から午後5時までとする。
また、郵送の場合は、封筒に「企画提案書在中」と朱書きし、簡易書留等の記録が残る方法とすること。
- ホ その他
- ① 企画提案書類の作成、提出等に係る一切の経費は、全て企画提案者の負担とする。
 - ② 提出できる企画案は1者1案とする。
 - ③ 提出された書類は、返却しない。

6 企画提案書の審査及び選定

(1) 企画提案書の審査方法

「宮城大学 大学案内パンフレット 2019」企画選定委員会において、提案のあった企画案等を比較検討し、最も優れていると認められる業者を1者選定する。

(2) 審査結果の通知

審査終了後、速やかに各企画提案者に対し選定結果を書面にて通知する。なお、審査経過に関する質問には回答しない。

7 候補者選定後の取り扱い（契約に関する事項）

(1) 契約手続

本学は、選定委員会を経て選定された企画提案者1者（以下「委託候補者」という。）と、公立大学法人宮城大学契約事務取扱規程第29条第1項第1号の規定に基づく随意契約を行うため、委託候補者から見積書を徴収し、予定価格の範囲内において、契約を締結する。

(2) 契約書の作成

本学と委託候補者で協議した上で契約書を作成する。

(3) 仕様書

契約時における仕様書は、別紙仕様書の記載事項を基本とするが、委託候補者と協議の上、加除修正することができるものとする。

8 問い合わせ先及び書類提出先

公立大学法人宮城大学事務部学務課入試グループ 三浦

〒981-3298 宮城県黒川郡大和町学苑1番地1

電話 022-377-8689 FAX 022-377-8282