

平成28年度堺フィルムオフィス海外プロモーション業務 委託募集要項

堺フィルムコミッション実行委員会（以下単に「実行委員会」という。）では、「平成28年度堺フィルムオフィス海外プロモーション業務」を実施するにあたり、プロポーザル方式（企画提案）にて業務委託事業者を決定することとしました。

つきましては、下記のとおり企画提案を募集いたします。

なお、プロポーザル方式は実行委員会の提示する条件に基づき、企画提案書を提出いただいた後、実行委員会で構成される選定委員会においてその内容を審査し、業務委託先を決定するものです。

記

1. 業務名称

平成28年度堺フィルムオフィス海外プロモーション業務

2. 事業の趣旨・目的

海外の映像関係者等へ堺のロケ地の紹介や実行委員会が実施する撮影支援等のPRを行うことで、海外の映画、テレビドラマ、コマーシャルフィルム等のロケ誘致による外国人旅行者等の誘客を図る。

3. 業務概要

別紙仕様書のとおり

4. 業務履行期間

契約締結日～平成29年3月31日

5. 契約担当者

堺フィルムコミッション実行委員会事務局（堺市観光推進課内） 内山、藤本

〒590-0078 堺市堺区南瓦町3-1

TEL：072-228-3944／FAX：072-228-7342

e-mail：info@sakai-film.jp

6. 提案上限額

1,700,000円

- 消費税等諸税を含む。
- 見積費用には打ち合わせ会議への出席その他連絡調整に係る経費、並びに事業実施に係る準備、諸届出等に係る費用をすべて含めること。

7. プロポーザル参加資格要件

以下の要件をすべて満たしている者とする。

- 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
- 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てをしていない者及び申立てをなされていない者又は更生手続き開始の申立てをしている者及び申立てをなされている者で、会社更生法に基づく更生計画認可の決定を受けている者。
- 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てをしていない者及び申立てをなされていない者又は再生手続き開始の申立てをしている者及び申立てをなされている者で、民事再生法に基づく再生計画認可の決定を受けている者。
- 仕様書に基づき、信義に従い誠実に業務を履行できる者。

8. 日程

公募開始日	12月7日（水）
プロポーザル参加表明届提出締切日	12月13日（火）17時まで
企画提案書作成に対する質問締切日	12月16日（金）17時まで
質問に対する回答日	12月19日（月）（予定）
企画提案書等提出締切日	12月22日（木）12時まで
審査結果（採否）通知日	12月27日（火）（予定）

9. 応募書類の配布

12月7日（水）から12月13日（火）までの間に実行委員会ホームページからダウンロードすること。

ホームページ：<http://sakai-film.jp/>

10. 提出書類

① プロポーザル参加表明届

企画提案書等を提出するものは、下記のとおり「プロポーザル参加表明届」を直接持参又は、郵送のうえ、提出することとし、郵送の場合は下記提出期限内に必着とすること（郵送で提出した旨を「5. 契約担当者」まで電話連絡し、到着確認をすること）。

- 提出期限：12月13日（火）まで（ただし各日とも9時から17時の間の提出とし、土日祝日は除く）
- 提出先：「5. 契約担当者」まで
プロポーザル参加表明届には、事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ、代表者印を押印し下欄には担当者連絡先を記載すること。

② 企画提案書

企画提案書を下記のとおり作成のうえ、12月22日（木）12時まで（ただし22日（木）を除いて、各日とも9時から17時までの間の提出とし、土日祝は除く。）に直接持参のうえ「5. 契約担当者」まで提出すること。

- 企画提案書はA 4版（縦）、横書き、左綴じ、表紙と裏表紙を除き10ページ以内（両面可）とすること。
- 提出部数は、正本1部と副本3部の計4部とし、正本1部には事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載の上、代表者印を押印し下欄には担当者連絡先を記載すること。
- 副本3部には、提案者が判別できるような記載等は一切行わないこと。
- 正本と副本のいずれも宛名は「堺フィルムコミッション実行委員会会長」とすること。
- 正本と副本のいずれも表紙には「平成28年度堺フィルムオフィス海外プロモーション業務」と記載すること。
- 提案者が判別できるような記載、表現、ロゴの記載、資料の添付等は一切しないこと。判別できる場合には失格にする可能性があるので十分確認した上で提出すること。
- 本事業において企画提案をすることができるのは1案だけである。
- 提出期限後の企画提案書の差し替えは認めないので留意すること（実行委員会が補正等を求める場合を除く）。

③ 見積書

見積書を下記のとおり作成のうえ、上記「②企画提案書」と同時に提出すること。

- 見積書記載金額については、本業務の総額の本体価格（税抜）、消費税額（地方消費税額を含む）を個別に記載し、さらにそれらの合計金額を明記すること。
- 見積書については人件費、諸経費等の積算の内訳が判別できるように、できるだけ詳細に記載すること。
- 「6. 提案上限額」の提案上限額を超える見積金額の提案があった場合は失格とする。
- 提出部数は、正本1部と副本3部の計4部とし、正本1部には事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ、代表者印を押印すること。
- 副本3部は、宛名を「堺フィルムコミッション実行委員会会長」、業務名を「平成28年度

堺フィルムオフィス海外プロモーション業務」と記載するのみで、社名等の記載や押印等は一切行わないこと。判別できる場合には失格にする可能性があるので十分確認した上で提出すること。

1.1. 企画提案書への記載事項

「平成28年度堺フィルムオフィス海外プロモーション業務仕様書」に基づき、次の項目についての提案を作成すること。企画提案書の書式等は自由とするが、写真やイラストを活用するなど、できる限り分かりやすく作成すること。また、以下の項目順に作成すること。

なお、企画提案書には提案者が判別できるような記載、表現、ロゴ、資料の添付等は一切しないこと。判別できる場合には失格にする場合があるので留意すること。

【ベトナムでの撮影誘致プロモーション】

- セールスコールを行う具体的な映像関係事業者の候補を7社以上提案すること。候補先については、選定理由（日本でのロケ実績、ロケ誘致への優位性など）を提案すること。
- 本プロモーション期間中に手配する具体的な通訳（コーディネート業務を含む）の候補を提案すること。候補者については、選定理由（映像関係事業の通訳実績など）も提案すること。
- 現地プロモーション終了後のフォローアップの窓口となる業者もしくは通訳の候補を提案すること。候補者については、選定理由も提案すること。
- 上記の事項を踏まえて、プロモーションの具体的な日程及びその行程を提案すること。

1.2. 企画提案書作成に関する質疑受付

企画提案書作成にあたって質疑がある場合は、12月16日（金）17時までに「5. 契約担当者」あてにその内容を電子メールにて送付すること。なお、その際には担当者の氏名（フリガナ）、E-mailアドレスを必ず記載すること。受付期限後の質問は一切受け付けない。

質疑があった場合は、すべてのプロポーザル参加事業者に対し12月16日（金）（予定）までに電子メールで回答する。

1.3. 提案書提出の辞退

提案書を提出しない（プロポーザルの参加を辞退する）場合は、「プロポーザル参加辞退届」に事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載の上、代表者印を押印し、また、辞退理由も記載の上で1部提出すること。また、その際には、実行委員会から交付した関係書類はすべて返却すること。

企画提案書を提出した後にプロポーザル参加を辞退する意向のある場合には、「5. 契約担当者」に連絡すること。下記辞退届提出期限を過ぎた後の辞退は原則として認めないが、辞退する

に至った事情等を聞いた上で取扱いを決定することとする。ただし、企画提案書の審査手続きを終えている場合は、辞退することはできないので、留意すること。

- 辞退届提出期限：12月21日（水）
- 提出先：「5. 契約担当者」まで
- 提出方法：

上記提出先まで直接持参、郵送より提出すること。なお、持参の場合は上記提出期限までの9時から17時まで（土日祝を除く）に持参することとし、郵送の場合は上記提出期限内に必着とすること（郵送で提出した旨を前記5の契約担当者まで電話連絡し、到達確認をすること）。

1 4. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。また、優先交渉権者が契約締結するまでの間に次のいずれかに該当した場合又は該当していることが判明した場合は、優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

- 提案者がプロポーザル参加資格要件を満たさなくなった場合
- 見積書の金額が、提案上限金額を上回る場合
- 提出期限までに書類が提出されない場合
- 提出書類に不備がある場合（軽微な場合を除く）
- 提出書類に虚偽の記載があった場合
- 著しく信義に反する行為があった場合
- 契約を履行することが困難と認められる場合
- 企画提案書の記載内容が法令違反など著しく不適当な場合
- 本事業について2案以上の企画提案をした場合
- 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

1 5. 企画提案書の審査

- 審査方法は、提出された企画提案書及び見積書を実行委員会関係者で構成する選定委員会において審査し、最も優秀と認められた優先交渉権者を1者選定する。なお、審査内容や結果についての異議は認められない。
- 審査結果は採否にかかわらず、すべてのプロポーザル参加事業者あてに電子メールにて通知する。
- 審査の結果を踏まえ、最も適したものを契約の相手方として優先交渉権者として決定する。

1 6. 契約の締結

- 優先交渉権者には打ち合わせ日を通知し、具体的な実施内容・日程等を調整、協議した後に契約を締結する。

- 先交渉権者との契約が成立しなかった場合は、次順位の者が優先交渉権者となり、契約交渉を行う。成立した場合には、当該事業者を契約者として決定し、契約締結を行うものとする。
- 契約金額は、提案された見積書の金額の範囲内とする。
- 契約に係る契約保証金は、契約金額の10/100以上とする（ただし、利子は付さない）。なお、次のいずれかに該当するときは、契約保証金を免除することがある。
 - ・ 過去2年間に、国又は地方公共団体、実行委員会と類似する団体と、種類及び規模をほぼ同じくする契約を1回以上締結し、これらをすべて誠実に履行したとき。
 - ・ 契約金額が1,000,000円以下であるとき。

17. その他

- 提出書類は選定結果にかかわらず返却しない。ただし、不採用となった場合には、保存年限満了後、実行委員会の責任において全て処分するものとし、本業務における審査以外では使用しない。
- 提出書類は、審査を行う作業に必要な範囲において複製を作成する場合がある。
- 企画提案書で表明された内容が契約内容となるため、実現性が低いにもかかわらず提案するようなことがないこと。優先交渉権者に決定された後であっても業務目的が達成できないことが確認できた場合には契約を締結しない場合がある。それに伴う提案者が被る損害について、実行委員会は一切賠償しない。
- 企画提案書の作成等プロポーザルに要する費用は、すべて提案者の負担とする。

以上