

京都市会日程等周知ポスター・チラシ版下製作業務の受託者選定に係る募集要項

1 委託業務の内容

- (1) 名称
京都市会日程等周知ポスター・チラシ（以下、ポスター・チラシ）版下製作業務
- (2) 委託内容、契約期間
仕様書のとおり

2 参加資格

次の(1)又は(2)のいずれかに該当する者。ただし、(2)に該当する者が選定事業者に決定した場合は、協定締結時に京都市暴力団排除条例施行規則第7条の規定に基づく誓約書を提出するものとする。

- (1) 本市の競争入札参加資格者であり、入札参加停止期間中でないこと。
- (2) 前号に該当しない者については、次に掲げる資格を有し、かつ、自己を証明する書類を提出する者
 - ア 契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者でないこと。
 - イ 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当し、3年を経過しない者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと。
 - ウ 引き続き2年以降、当該営業を営んでいること。
 - エ 市内に事業所を有していること。
 - オ 法人税又は所得税及び消費税の未納がないこと。
 - カ 本市の市民税、固定資産税の未納がないこと。
 - キ 本市の水道料金及び下水道使用料の未納がないこと。
 - ク 京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者でないこと。

3 資料の提出

- (1) 提出する資料
受託希望者は、次の資料を提出すること（様式は任意とする。）。
 - ア 見積書 1部
※ 住所（法人にあっては、主たる事務所の所在地）、商号及び氏名（法人にあっては名称及び代表者名）を表紙に記入したうえ、代表者印を押印すること。
また、ポスター・チラシそれぞれの内訳を明記すること。
 - イ 提案書 6部
提案内容について、デザイン方針（デザイン、レイアウト、色彩等）及び現行のデザインに対する改善点を明記し、表紙には受託希望者の社名を記載し、表紙以外に提案者の社名や担当者名を記載しないこと。
なお、チラシについては表面のみを提案の対象とし、ポスターとチラシのデザインを一体のものとして提案すること。
また、デザインの方針を示す資料として、次の物を付けること。

(ア) ポスター・チラシ（表面）の見本（それぞれ2案まで提出可とする。なお、記載内容は平成27年9月市会日程等周知ポスター・チラシを元にする。）

(イ) 制作体制

営業・編集等，当該委託業務に係る部門ごとのスタッフの人数，役割等を記載すること。

(ウ) ポスター制作実績

本市若しくは他の自治体が発行するポスターについて，過去5年間に制作したもののデザインが分かる資料（完成品の見本等）を添付すること。

(エ) 以下の証明書（上記2(2)に該当するもの）

- ・ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書又は登記簿謄本）（法人の場合）又は印鑑登録証明書（個人の場合）
- ・ 2(2)オ，カを証明する納税証明書
- ・ 水道料金・下水道使用料納付証明書

(2) 提出期限

平成28年2月22日（月）午後3時。辞退する場合は締切日時までにその旨を申し出ること。

(3) 提出方法

郵送又は持参（郵送の場合，簡易書留でお願いします（上記提出期限必着）。）

(4) 提出先

京都市会事務局調査課（担当：高橋，柿倉）

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

4 審査項目

「京都市会日程等周知ポスター・チラシ版下製作業務受託候補者選定に係る評価基準」のとおりにします。

5 受託者の決定等

(1) 受託候補者の決定

京都市会が設置する選考組織において，「京都市会日程等周知ポスター・チラシ版下製作業務受託候補者選定に係る評価基準」により提案書等に基づいて審査し，全ての参加者について順位を定め，最も優れていた者を受託候補者として選定します。

(2) 審査結果通知

審査結果については平成28年2月22日（月）までに通知する予定です。審査について事業者から問い合わせがあった場合，次の項目について回答します。

ア 問い合わせ事業者の順位

イ 選定事業者名及びその他の参加事業者名

ウ 選定事業者の提示金額

エ 問い合わせた事業者の評価内容

(3) 受託者の決定

受託候補者と協議のうえ，委託内容を決定し，委託契約を締結します。この際，受託候補者との協議が整わなかった場合は，順位の高かった者の順に新たな受託候補者とし，

協議を行います。

6 委託契約の詳細

(1) 契約上限額

金400千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

(2) 委託費の支払条件

精算払いとします。

(3) 特約事項

見積額は、物価の上昇等に正当な理由がない限り、契約時に増額することは認めません。また、提案書等を勘定して決定するため、委託契約額が見積書と同じになるとは限らないことに留意してください。

(4) 再委託の禁止

受託者は、原則、本業務の履行を第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。ただし、京都市会事務局が承認した場合はその限りではありません。

(5) 契約保証金

免除とします。

7 その他

- (1) 本事業は平成28年度予算による事業につき、京都市会において予算が承認されないなどの事情により本事業に係る予算が成立しなかった場合、事業が中止となる場合があります。
- (2) 全ての提出書類の作成及び提出に関する費用は、応募者の負担とします。
- (3) 公募手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。
- (4) 提出期限以降の提案書等の差替え及び再提出には応じることはできません。
- (5) 提出物については、提案者に返却しません。

8 問い合わせ先

京都市会事務局調査課（担当：高橋，柿倉）

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

TEL：075-222-3697 FAX：075-222-3713

【京都市会日程等周知ポスター・チラシ版下製作業務受託候補者選定に係る評価基準】

1 選考基準

- (1) 技術力の評価
提案書に基づき内容を評価し、「技術点」を与える。
「技術点」は90点満点とする。
- (2) 見積価格の評価
見積価格を後に示す計算式に基づき計算し、「価格点」を与える。
「価格点」は10点満点とする。
- (3) 受託候補者の選定方法
「技術点」及び「価格点」を合計し、合計点数が最も高い者を受託候補者とする。
- (4) 合計点数が最も高い者が2以上あるとき（同点）の対応
 - ア 提案者それぞれの「技術点」と「価格点」が異なる場合
「技術点」が高い者を受託候補者とする。
 - イ 提案者それぞれの「技術点」と「価格点」が同じ場合
くじ引きにより、受託者を選定する。

2 技術点の算出方法

- (1) 評価項目及び配点
別紙「提案内容評価票」に基づき採点する。
- (2) 評価方法
 - ア 計算方法
技術点＝（配点×評価係数）の合計
※ 評価係数…各審査委員が評価対象の各項目を下記の5段階で評価する。

判定	評価	評価係数
A	本市の要求水準を超える非常に優れた評価要素がある。	1
B	本市の要求水準を超える優れた評価要素がある。	0.8
C	本市の要求水準を超える評価要素がある。	0.6
D	本市の要求水準を満たす評価要素が少ない。	0.4
E	本市の要求水準を満たす評価要素がない。	0.2

- イ 採点方法
各審査委員の技術点の平均点を最終的な「技術点」とする。

3 価格点の算出方法

- (1) 計算方法
価格点＝10点×（最低提示価格／貴社提示価格）
- (2) 留意事項
貴社提示価格が京都市会事務局が示した契約上限額を超えている業者は、技術点が優れている場合であっても採用しない。

【提案内容評価票】

○技術点

評価項目	評価事項	配点
1 構成・デザイン	文字の大きさ，配列のバランスが適正であるか。	20
	インパクトがあり，伝えたい内容が総合的に分かりやすくなっているか。	20
2 改善策の提案	現行のデザインの課題を認識し，適切な改善策が提案できているか。	20
3 キャラクターの活用	市会マスコットキャラクター等をいかしたデザインとなっているか。	10
4 制作実績	過去5年間の受注実績及び制作実績はどうか。	10
5 制作体制	受注に当たっての組織体制は適切か。	10
小計		90

※ 技術点 = (配点 × 評価係数) の合計

○価格点

計算方法	配点
価格点 = 10点 × (最低提示価格 / 貴社提示価格)	10