

京都文化カプロジェクト2016-2020
公式ポスターコンテスト運営等業務委託募集要項

京都文化カプロジェクト実行委員会（以下「本委員会」という。）では、京都文化カプロジェクト2016-2020公式ポスターコンテスト運営等業務について受託事業者を募集しますので、参加希望者は以下の事項にしたがい応募してください。

1 業務の概要

(1) 委託業務名

京都文化カプロジェクト2016-2020公式ポスターコンテスト運営等業務

(2) 業務の内容

2020年東京オリンピック・パラリンピック競技大会等を契機として、京都を舞台に行われる文化と芸術の祭典「京都文化カプロジェクト2016-2020」（以下、「本プロジェクト」という。）について、国内外への周知及び情報発信を図るとともに、若者の参加を促し、とりわけ大学のまち・京都の若い力を本プロジェクトに活かしていくため、大学生を対象とした公式ポスターコンテストを開催する。

(3) 委託業務期間

契約日から平成29年12月31日（日）まで

(4) 委託予定上限額

1,200千円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 応募する者に必要な資格

次の要件をすべて満たすこと。

ア 京都文化カプロジェクト2016-2020公式ポスターコンテスト運営等業務に類似した業務の受託実績があり、業務手法に精通していること。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する要件に該当しないこと。

ウ 京都府内に、本店、支店又は営業所等を有すること。

エ 京都府・京都市から指名停止措置を受けていないこと。

オ 京都府税、京都市税、法人税、消費税又は地方消費税の滞納がないこと。

カ 会社更生法、民事再生法等による手続きを行っている法人ではないこと。

キ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団、同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

3 応募手続

(1) 応募方法

参加意向確認書及び別記1の提出をもって本募集に応募したものとする。

(2) 参加意向確認書

提出期限：平成29年5月19日（金）午後5時まで（必着）

提出先：参加意向確認書（別紙1）に必要事項を記入の上、持参、郵送、電子メール、FAX（FAXの場合は、電話連絡のこと）により3（4）の提出先に提出

(3) 見積書作成に関する質疑応答

質問期限：平成29年5月19日(金) 午後5時まで(必着)

質問方法：持参，郵送，電子メール，FAX（FAXの場合は，電話連絡のこと）により3(4)の提出先に提出

質問様式：様式は任意であるが，以下の項目を明記のこと。

- ・件名は，「京都文化カプロジェクト2016-2020公式ポスターコンテスト運営等業務に関する質問」とすること。
- ・質問者の会社・団体名，担当者の氏名，部署名，電話番号，FAX番号及びEメールアドレスを記載すること。

回答方法：質問者及び参加意向確認書提出者に平成29年5月23日(火)までに電子メール又はFAXにより回答

(4) 見積書の提出期限及び提出先

提出期限：平成29年5月26日(金) 午後5時まで(必着)

提出方法：別記2の見積項目を参照の上作成し，郵送又は持参

提出先：本委員会事務局

〈京都市文化市民局文化芸術都市推進室文化芸術企画課内〉

〒604-8006 京都市中京区河原町通御池下る下丸屋町394番地

Y・J・Kビル2階

電話 (075)366-0033

FAX (075)213-3181

電子メール：bunka@city.kyoto.lg.jp

4 受託候補者の決定

(1) 決定方法

仕様書に定める内容を適正に履行することができ，かつ最低の価格をもって見積書を提出した者を本業務委託の受託候補者に決定する。

(2) 結果の通知・公表

見積書の提出期限から7日後程度を目処に，すべての応募者に対し，結果を通知する。また，結果通知日の翌営業日以降に，受託候補者の名称及び見積価格を公表する。

5 契約に関する基本的事項

(1) 契約締結までのスケジュール

本業務委託の受託候補者の決定後，業務内容を再度協議した上で，速やかに契約を締結する。

なお，受託候補者は，契約に先立ち，納税証明書を提出しなければならない。

(2) 受託候補者の決定の取り消し

次の要件のいずれかに該当する場合には，決定を取り消すことがある。

- ア 応募者が2の応募資格を有すると偽った場合又は応募資格を失った場合
- イ 提出書類に虚偽の内容が記載されていた場合

6 その他の留意事項

- (1) 見積書の作成、提出及び契約に要する費用（納税証明書、収入印紙代含む）は、提出者の負担とする。
- (2) 1（4）の委託予定上限額を超えた見積書が提出された場合は失格とする。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 見積書作成のために本委員会から受領した全ての資料は、本委員会の許諾を得ないで、公表し、又は使用してはならない。
- (5) 結果についての質疑応答及び異議申立ては認めない。

別記1

提出書類	部数	備 考
1 見積書	7部	別記2の見積項目に応じて見積書を作成 見積書には見積の根拠となる積算内容数量の明細を必ず添付すること。（正1部、写6部）
2 会社概要	7部	既存のパンフレット等でも可
3 実績調書	7部	「2応募する者に必要な資格（1）参加要件」の「ア」に該当する業務の実績及び成果物（3種類程度）（最長過去5年間まで） ※事業名称、発注者、事業期間、内容などを記載

別記2

見積項目	内容
広報作成・配送	チラシ作成・12,000部印刷、ポスター作成・160部印刷 配送（京都府内200箇所）、WEBへの掲載
事務局の設置	事務局の電話回線及び受付住所の設置、問合せ対応、応募受付、応募者名簿の作成
審査会運営	審査会資料作成、進行補助、会場調整及び支払等、審査員謝礼の支払い、会議録の作成、審査結果の通知（ハガキ）及び発表
消費税等	

※ 別途内容ごとの明細が分かる書類を添付すること。

※ 詳細については、仕様書を確認すること。