

文化ボランティアきょうと 2019 パンフレット作成委託業務に係る事業者選定実施要項

1 目的

この要項は、文化ボランティアきょうと 2019 (vol.32) パンフレットを制作するため、プロポーザル方式により業者を選定する手続について、必要な事項を定める。

2 委託業務名称

文化ボランティアきょうと 2019 パンフレット作成委託業務

3 契約期間

契約締結日から平成 31 年 1 月 31 日まで

4 委託予定上限額

金 300,000 円 (消費税及び地方消費税相当額を含む。)

5 業務内容

本市では、市民、芸術家、企業等から、文化芸術活動をサポートしていただけるボランティアを募集し、また、一方で文化芸術活動においてサポートを必要とされている市民や芸術家の情報を収集、提供し、両者を結び付ける文化ボランティア事業を行っている。

本業務は、文化ボランティア事業を広く周知、PR するためのパンフレットを作成するものである。

6 参加資格

市内中小企業であって、次の資格要件を全て満たしている者 (市内中小企業とは、中小企業基本法第 2 条第 1 号各号のいずれかに該当するものであって、本市の区域内に本店又は主たる事務所を有するものをいう。)

- (1) 京都市競争入札参加有資格者名簿に登録している者であること、あるいは、次に掲げる資格を有し、それを証明する書類を提出すること
 - ア 契約を締結する能力を有しない者及び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 年以上当該営業を営んでいること
 - エ 法人税又は所得税及び消費税の未納がないこと
 - オ 京都市の市民税及び固定資産税の未納がないこと
 - カ 京都市の水道料金及び下水道使用料の未納がないこと
 - キ 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
- (2) 契約の締結の日までに、京都市競争入札等取扱要綱第 29 条第 1 項の規定に基づく競争入札参加停止の処分を受けていないこと
- (3) 過去 3 年間に本業務と類似した業務実績を有すること

7 参加業者の受付・提案書の提出

- (1) 提出資料 ※ 3 部のものは正本 1 部と複写 2 部でよい。
 - ア 参加意向確認書 (様式 1) 1 部
 - イ 業務実績調書 (様式 2) 3 部 (1 種類に対して、3 部提出すること)
過去 3 年以内に制作した、文化芸術に係る印刷物 (冊子等) 1 種以上添付すること
(1 種につき 1 冊添付すること)
 - ウ 業務実施に係る企画提案書 (様式は任意とする。) 3 部
(以下に関することを必ず提案、記載すること)
 - ・ 全体のデザイン案を 1 案以上提案すること
(内容については、別紙ページ割付及び昨年度パンフレットを参考とすること)
 - ・ 本業務における貴社の取組体制、実施スケジュールを記載すること
 - エ 見積書 (様式 3) 3 部
本業務の受託見積金額 (消費税及び地方消費税を含む。) を様式 3 に記入し、様式 3 とは別に応募者で使用している様式での見積書 (内訳付き) も提出すること
 - オ 京都市競争入札参加資格を有しない場合、上項(1)の参加資格を満たすことを証明する書類 (会社案内、登記簿謄本等) 各 1 部

(2) 応募方法

7(1)提出書類の提出をもって本募集に応募したものとする。

ア 参加意向確認書 (印不要)

a 提出期限：平成30年8月10日(金)午後5時まで(必着)

b 提出先：参加意向確認書(様式1)に必要事項を記入の上、持参、電子メールまたはFAX(電子メール及びFAXの場合は、電話連絡のこと)によりウの提出先に提出

イ 仕様書等に関する質疑応答(期限後の質問は、一切受け付けない。)

a 質問期限：平成30年8月10日(金)午後5時まで(必着)

b 質問方法：持参、電子メールまたはFAX(電子メール及びFAXの場合は、電話連絡のこと)によりウの提出先に提出

c 質問様式：任意であるが、以下の項目を明記のこと

・ 件名は、『文化ボランティアきょうと2019パンフレット作成委託業務に関する質問』とすること

・ 質問者の会社・団体名、部署名、担当者の氏名、電話番号、FAX番号及び電子メールアドレスを記載すること

d 回答方法：質問者及び参加意向確認書提出者に平成30年8月15日(水)までに電子メール又はFAXにより回答

ウ 企画提案書等の提出期限及び提出先

a 提出期限：平成30年8月30日(木)午後5時まで(必着)

b 提出方法：持参(平日の午前9時～午後5時)又は郵送(書留郵便に限る。)

c 提出先：京都市文化市民局文化芸術都市推進室文化芸術企画課(担当：神崎, 崎山)
〒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

8 評価方法等

(1) 評価基準

別記1のとおり

(2) 評価方法

提出された企画提案書等について、別記1 評価基準に基づき、評価する。また、必要に応じて参加者にヒアリングを実施する場合がある。その場合には、参加者に別途通知する。

(3) 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者の内、(2)の審査員の平均点が最も高い者を契約相手方の候補者として選定する。

イ 審査員の平均点の最高点の者が複数の場合は、様式3の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で様式3を再作成し、再提出された様式3の金額が最も安価な者を契約の相手方として選定する。

ウ 参加者が1者のみであっても、プロポーザルが成立することとし、審査・選定を行う。

エ ア、イ、ウにかかわらず、審査員の平均点が60点未満の場合は、候補者として選定しない。

(4) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 提出に関する条件に違反した場合

ウ 様式3の金額が4の委託上限額を超える場合

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 評価に関わる者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

9 業者の選定

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、選定結果通知日翌営業日以降に、選定の結果、参加した事業者及び評価点その他の契約の相手方を選定した理由が分かる情報を公表するものとする。

ただし、審査内容については公表しない。また、審査内容及び評価結果についての異議申立ては認めない。

10 契約手続

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と本市との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、委託契約を締結する。
また、契約に関する費用（収入印紙代を含む）は、相手方の選定を受けた者の負担とする。
- (2) 契約代金の支払いについては、精算払とする。
- (3) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

11 報告書の提出

業務終了後、業務完了報告書を提出すること

12 その他

- (1) 本業務は、本要項によるほか、関係法令等に準拠して実施すること
- (2) 本業務の実施により、得られた成果物の著作権、著作権等の一切の権利は本市に帰属する。
- (3) 提出書類の作成に要する経費は、提案者の負担とする。
- (4) 企画提案書作成のために本市から受領した全ての資料は、本市の許諾を得ないで、公表し、又は使用してはならない。
- (5) 業務全般に当たり、常に本市職員と密接な連絡を取り、連携して行うこと。
- (6) 本要項及び仕様書に定めがない事項又は規定に疑義がある場合については、本市職員と協議し、その指示に従うこと

【別記1 評価基準】

評価項目	評価内容		配点
デザインの提案	デザイン案のレイアウト等の見やすさ	読み手にとって、読みやすいレイアウトとなっているか。	20点
	文化ボランティアを紹介するためのアイデア	デザイン等にオリジナリティがあり、内容がより効果的に発信できるものとなっているか。	20点
	事業趣旨の理解	仕様書を的確に踏まえ、明確かつ具体的に提案されているか。	5点
実施体制	実現性	適正な業務スケジュールが示されているか。業務内容に応じた適正な実施体制（責任者、人員、役割分担等）となっており、業務を迅速に遂行することができるか。	5点
小計			50点
事業実績	デザイン等のオリジナリティ、おもしろさ、分かりやすさ、レイアウト等の見やすさ		5点
価格点	満点（45点）×（提案価格のうち最低価格／自社の提案価格）		45点
小計			50点
合計			100点

【審査委員】（3名）

- 委員長 文化市民局文化芸術都市推進室文化芸術企画課計画推進担当課長
委員 文化市民局文化芸術都市推進室文化芸術企画課担当課長補佐
委員 文化市民局文化芸術都市推進室文化芸術企画課振興担当職員