

文化庁京都移転推進シンポジウム開催業務の委託事業者募集要項

文化庁京都移転準備実行委員会（以下「本委員会」という。）では、文化庁京都移転推進シンポジウム開催業務について、次のとおり委託事業者を募集する。

1 事業の趣旨・目的

文化庁の京都移転について、その意義に対する理解を深めるとともに、機運を醸成するため、京都府、京都市及び京都商工会議所で構成される本委員会により、文化庁京都移転推進シンポジウムを開催する。本業務をより効果的・効率的に実施するため、委託候補者を選定する公募型プロポーザルを実施する。

2 業務の概要

- (1) 委託業務名 文化庁京都移転推進シンポジウム開催業務（以下「本業務」という。）
- (2) 業務の内容 別添「業務仕様書」のとおり
- (3) 委託期間 契約の日から令和2年3月31日まで
- (4) 委託金額上限 5,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

3 参加資格

次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (1) 本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。
- (2) 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こと。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていない者、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをした者にあつては更生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (4) 京都府税、京都市税、消費税又は地方消費税の滞納をしている者でないこと。
- (5) 企画提案募集に係る公告の日から企画提案の特定の日までの期間に、京都府及び京都市の指名競争入札において指名停止措置を受けていないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者に該当しないこと。
 - ア 法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
 - イ 法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に関与している者
 - ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者
 - エ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - オ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - カ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
 - キ 暴力団及びアからカまでに定める者の依頼を受けて企画提案に参加しようとする者
- (7) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しないこと。

4 応募手続

- (1) 問い合わせ先：文化庁京都移転準備実行委員会（構成：京都府、京都市、京都商工会議所）

京都市総合企画局文化庁移転推進室
〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地
電話（075）222-4200 FAX（075）212-2902
電子メール bunkacyoiten@city.kyoto.lg.jp

- (2) 募集要項等の配布

ア 配布期間：令和元年6月6日（木）～令和元年6月28日（金）

（市役所開庁日の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時を除く。））

イ 配布場所：上記(1)で配布するほか、

京都府HP https://www.pref.kyoto.jp/bunkachoitenn/news/2019_sympto.html

京都市HP <https://www.city.kyoto.lg.jp/sogo/page/0000253009.html>

京都商工会議所HP http://www.kyo.or.jp/kyoto/ac/news_111540.html

からダウンロードできる。

(3) 応募方法

参加意向確認書<別紙1>及び別記1の書類の提出をもって応募したものとする。

(4) 参加意向確認書

ア 提出期限：令和元年6月14日（金）午後5時まで（必着）※提出期限後に到着した場合は無効

イ 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（持参以外の場合は、電話連絡のこと）により(6)の提出先に提出

(5) 企画提案書作成に関する質疑応答

ア 質問期限：令和元年6月14日（金）午後5時まで（必着）

イ 質問方法：持参、郵送、電子メール、FAX（持参以外の場合は、電話連絡のこと）により、(6)の提出先に提出

ウ 質問様式：任意。ただし、以下の項目を明記のこと。

・件名は、「文化庁京都移転推進シンポジウム開催業務に関する質問」とすること。

・質問者の会社・団体名、部署名、担当者の役職、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。

・企画提案書の審査に係る質問には回答しない。

エ 回答方法：質問者及び参加意向確認書提出者に令和元年6月19日（水）までに電子メール又はFAXにより回答

(6) 応募書類の提出期限及び提出先

ア 提出期限：令和元年6月28日（金）午後5時まで（必着）

イ 提出方法：持参（市役所開庁日の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時を除く。））又は郵送（書留郵便に限る。）

ウ 提出先：(1)と同じ

5 応募書類

(1) 提出が必要な書類

別記1のとおり

(2) 企画提案書の作成方法

企画内容、提案事項、スケジュール等を図・表等を用いて作成すること。用紙はA4判とし、図表等A3判を使う場合は折り込むこと。

(3) 提出された応募書類の取扱い

ア 応募書類は、本プロポーザルにおける委託候補者選定以外の目的では使用しない。

イ 応募書類は、選考に必要な範囲において、複製を行うことがある。

ウ 応募書類は返却しない。

エ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

オ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は参加者が負う。

6 評価方法等

(1) 評価基準

別記2のとおり

(2) 評価方法

企画提案書及び価格提案書について、評価基準に基づき、意見聴取会議の意見（採点等）を聴取した上で評価する。必要な場合はプレゼンテーション及びヒアリングを実施する（日時及び場所は別途通知）。

(3) 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者のうち、(2)の総合点が最も高い者を、委託候補者として選定する。

- イ 最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を委託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価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を委託候補者として選定する。
- 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、ウに関わらず、総合点が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 本募集要項に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- ウ 価格提案書の金額が2(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 評価に係る者に対して、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

7 選定結果の通知・公表

委託候補者を選定した後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、選定結果通知日の翌営業日以降に、選定の結果、参加した事業者及び評価点その他の委託候補者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。

8 契約手続

- (1) 委託候補者を選定された者と本委員会との間で、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（印紙代を含む）は、選定された者の負担とする。
- (2) 受託者は契約金額の100分の10の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、京都府会計規則第159条第2項のいずれかの号に該当し、かつ、京都市契約事務規則第30条のいずれかの号に該当する場合、契約保証金は免除する。
- (3) 契約代金の支払いについては、精算払いとする。
- (4) 選定された委託候補者が、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、次順位者を委託候補者とする。

9 その他

- (1) 参加意向確認書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。
- (2) 1者につき1提案に限る。
- (3) 共同企業体による本プロポーザルへの参加にあつては、共同企業体のすべての構成員は、別の参加者又は別の共同企業体の構成員としてはならない。
- (4) 応募書類を提出した後、差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、本委員会から指示があった場合を除く。
- (5) 応募書類の作成、提出、プレゼンテーション及びヒアリング等に要する経費は、参加者の負担とする。
- (6) 企画提案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。
- (7) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。