

新型コロナウイルス感染症対策危機克服会議運営業務 募集要領

1 事業の趣旨・目的

新型コロナウイルス感染症対策危機克服会議において、WITHコロナからPOSTコロナを見据えた新しい産業戦略を構築するに当たり、会議の実施やファシリテートなど運営業務について、公益財団法人京都産業21（以下「財団」）がこれを委託するもの。

2 業務概要

- (1) 業務名 新型コロナウイルス感染症対策危機克服会議運営業務
- (2) 業務内容 別紙「新型コロナウイルス感染症対策危機克服会議運営業務に関する仕様書」のとおり
- (3) 契約期間 契約締結日から令和3年3月15日まで
- (4) 委託上限額 13,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 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。
- (2) 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~~更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でないこと。
- (3) 京都府税、消費税又は地方消費税の滞納をしている者でないこと。
- (4) 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。
- (5) 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
- (6) 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 参加手続

(1) 担当部署及び問い合わせ先

〒600-8813 京都市下京区中堂寺南町 134

公益財団法人京都産業21 企画総務部

電話 075-315-9234 FAX 075-315-9240

メールアドレス somuka@ki21.jp

(2) 募集要領等の配布

ア 配布期間：令和2年6月11日（木）～令和2年6月24日（水）

（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで）

イ 配布場所及び受付場所

上記（1）の担当部署で配布するほか、財団ホームページからダウンロードできる。

(3) 応募書類の提出期限、提出場所及び提出方法

ア 提出期限：令和2年6月11日（木）～令和2年6月24日（水）

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

イ 提出場所：上記（1）に同じ。

ウ 提出方法：持参（平日の午前9時～午後5時まで）又は郵送（書留郵便に限る。）

5 事前説明会

実施しない。

6 質疑・回答

(1) 受付期間：公募開始日～令和2年6月17日（水）午後5時必着

(2) 質疑方法：持参のほか、郵便、FAX又は電子メールにより、4（1）に提出すること。

(3) 質疑様式等：様式は自由とするが、次の点に留意して記載すること。

ア 件名は「新型コロナウイルス感染症対策危機克服会議運営業務に関する質問」とすること。

イ 質問者の会社名、部署名、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。

ウ 質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。

(4) 回答日：令和2年6月19日（金）

(5) 回答方法：質問への回答は財団ホームページに掲示し、個別には回答しない。

7 応募書類

(1) 提出書類（ウ 企画提案書のみ5部、それ以外は1部を提出すること。）

ア 参加表明書（様式1）

イ 会社概要（様式2）

ウ 企画提案書

- エ 価格提案書（見積書）
- オ 京都府税の滞納がないことの証明
- カ 消費税及び地方消費税の納税証明

※オ及びカについては、発行日から3箇月以内のもの。コピー可。

- キ 共同企業体で参加の場合
 - (ア) 共同企業体届出書兼委任状（様式3）
 - (イ) 使用印鑑届（様式4）

ク 提案事業者が法人の場合は、以下の書類を添付のこと。

- (ア) 法人登記簿謄本（1部）※発行日から3箇月以内のもの。コピー可。
- (イ) 法人定款

ケ 提案事業者が任意団体の場合は、以下の書類を添付のこと。

- (ア) 団体の規約
- (イ) 役員一覧

(2) 企画提案書の作成方法

企画提案書は、以下のとおりとし、5部作成すること。

ア 記載内容

企画提案書（様式は自由です。ただし、以下（ア）から（ウ）の内容については必ず記載すること。また、提示価格の範囲内で、仕様書に示す事項を上回る独自の提案をする場合は、そのポイントが明確に分かるよう記載すること。

(ア) 企画内容

- ・新型コロナウイルス感染症対策危機克服会議運営業務の実施内容

(イ) 実施体制

※再委託を行う場合は再委託の企業名及び委託する事業内容、再委託する理由を記載すること。

(ウ) 工程表

※再委託を行う場合は委託する事業の工程も記載すること

イ 作成上の留意点

- (ア) 文字の大きさは、原則として11ポイント以上とすること。
- (イ) 文書を補完するための写真、イラストの使用は任意とする。
- (ウ) 企画提案書の印刷色は、カラー、白黒を問わない。
- (エ) 企画提案書の下段中央にページ番号を付すこと。

(3) 提出された応募書類の取扱い

- ア 提出された企画提案書は、本プロポーザル手続における契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。
- イ 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。
- ウ 提出された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、生じた責任は提案者が負う。

8 評価方法等

(1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書及び価格提案書についてのプレゼンテーション及びヒアリングは実施しない。(書面審査とする。)

(3) 評価方法

企画提案書及び価格提案書について、評価基準に基づいて、本件に係る評価及び意見聴取委員会からの意見(採点等)を聴取した上で評価する。

(4) 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者の内、上記(3)の総合点が最も高い者を、契約の相手方の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契約の相手方の候補者として選定する。

ウ 上記ア、イにかかわらず、総合点が60点未満の場合は、候補者として選定しない。

(5) 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 本募集要領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 評価に係る外部有識者に対して、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 選定結果の通知・公表

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に、財団ホームページにおいて結果を公表する。

10 契約手続

(1) 契約交渉の相手方に選定された者と財団との間で、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。

(2) 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。

1.1 その他

- (1) 参加表明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) 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。
- (3) 参加表明書を提出した後、企画提案書及び価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、財団から指示があった場合を除く。
- (4) 参加表明書を提出した後、財団が必要と認める場合は、追加書類の提出を求められることがある。
- (5) 提出書類の作成、提出等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (6) 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。