

令和元年10月15日
上野文化の杜新構想実行委員会

博物館クラスター形成支援事業に関する回遊性向上施策の企画運營業務委託
(文化施設間連携コンテンツ及びモデルツアー制作)の事業者選定
実施要項

1. 委託名

博物館クラスター形成支援事業に関する回遊性向上施策の企画運營業務委託(文化施設間連携コンテンツ及びモデルツアー制作)

2. 参加資格

企画提案に参加を希望する者は、次の要件を満たしていなければならない。

- (1) 株式会社、合名会社、合資会社、合同会社又は特例有限会社であること。
- (2) 委託業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財政能力を有すること。
- (3) 過去2年以内に銀行取引停止処分を受けている者でないこと。
- (4) 過去6ヶ月以内に不渡手形又は不渡小切手を出している者でないこと。
- (5) 債務不履行により所有する資産に対し、仮差押命令、差押命令、保全差押又は競売手続の開始決定がなされている者でないこと。
- (6) 法人市民税ならびに消費税又は地方消費税を滞納している者でないこと。
- (7) 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)第2条第1項第2号から第6号までに該当する団体又は団体に属している者でないこと。

3. 業務の目的

別紙「仕様書」に記載の通り。

4. 委託業務の内容

別紙「仕様書」に記載の通り。

5. 委託期間

契約締結日の翌日から2020年3月31日まで

6. 委託費用

23,200,000円(消費税等を含む)を上限とする。

7. 参加手続き

(1)スケジュール

内容	日程
募集の公示	2019年 10月 15日～10月 29日
質問受付期限	2019年 10月 18日
質問への回答	2019年 10月 22日
提案書の提出期限	2019年 10月 29日
選考結果通知	2019年 10月 31日(予定)

(2)質問の受付

ア 質問内容

本実施要項及び仕様書に関する質問について、別添の様式(様式第1号)にてメールにて受け付ける。

イ 受付期限

2019年10月18日午後3時まで

ウ 送付先

上野文化の杜新構想実行委員会事務局 E-mail:info@ueno-bunka.jp

エ 回答

2019年10月22日午後5時までにメールで回答する。

(3)企画提案書の提出期限・提出先

ア 提出書類

本募集要項 8.2.に記載のとおり

イ 提出期限

2019年10月29日午後5時必着

※土、日及び休日を除く午前9時から午後5時まで

※郵送の場合は、書留の扱いとすること

ウ 提出先

〒110-0007 東京都台東区上野公園 12-50 財団ビル4階

上野文化の杜新構想実行委員会事務局

エ 提出部数

2部(社名入り:1部、社名抜き:1部)

8. 事業者選考について

1. 選考方法

ア 選考は、上野文化の杜新構想実行委員会で設置する選考委員会で、提出されたす

すべての企画提案書をもとに、下記(3)に記載の審査基準に基づいて選定する。

イ なお、提案内容には民間団体の秘密に属するものが含まれるため、審査は非公開で行う。

2. 企画提案書類

次に掲げる内容について企画提案書類を提出すること。

ア 企画提案書提出届(様式第2号)

イ 企画提案書(任意書式)

(ア) 仕様書に記載の業務の方法

別紙「仕様書」に記載の業務に関して、具体的な提案をすること。

(イ) 業務の遂行について

本委託業務を遂行するための会社概要、組織体制とスケジュールを説明すること。

(ウ) 同種の業務実績

過去における同種の業務内容及び結果がわかる資料を提出すること。

(エ) 業務に要する経費の積算書

仕様書に記載の業務を実施するために必要な費用を算定すること。また、積算書の項目(内訳)は、できるだけ詳細に分類して記載すること。

3. 評価対象項目と評価の着眼点

選定にかかる評価対象項目と評価の着眼点は次のとおりとする。

評価対象項目	評価の着眼点	配点
1 企画内容において、エリアの抱える課題を的確に把握しているか、また実施にあたり創意工夫した内容が盛り込まれているか。	提案の内容は仕様書の条件を満たしており、かつ、目的達成のために効果的であると認められるか。	30/100
2 広報においてはニーズを捉え、実行可能な計画や内容となっているか	提案の内容は仕様書の条件を満たしており、かつ、目的達成のために効果的であると認められるか。	30/100
3 業務全体の遂行について	本委託業務を遂行するための組織体制及びスケジュールは妥当と認められるか。	15/100
4 同種の業務実績	過去に同種の業務実績があり、その内容から本業務の遂行能力があると認められるか。	15/100
5 費用	支出内訳が明確であり、また、その積算根拠が合理的な内容であるか。	10/100

4. 選考結果の通知

企画提案書の提出者全員へ結果を通知する。

9. その他

- (1) 企画提案書の作成、提出する費用は、企画者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書については、返却しない。

10. 契約について

(1) 契約の締結

- ア 選考により最優秀提案と決定した提案を提出したものを委託先候補とし、詳細な業務の内容及び契約条件について協議・合意したのちに委託契約を締結する。
- イ 前項の交渉が不成立の場合には、順次、次点以下の提案者と交渉を行い、委託契約を締結する。

(2) 留意事項

- ア 契約にあたっては、契約書を2通作成し、各1通を保有する。
- イ 提案された企画内容をそのまま委託するものではない。(業務委託仕様書については、提案された企画内容をもとに委託先候補と協議のうえ、作成する)
- ウ 業務の一部について、他者に委託する際は、事前に委託者の承諾を受けること。オ
委託費の支払いについては、委託業務完了後一括払いとする。

(3) 守秘義務

本業務を遂行する上で知り得た情報については、委託者の承認を得ることなく第三者に漏らしてはならない。