

区民寄贈絵画等の状態調査及びデジタルデータ整備業務委託 公募型プロポーザル実施要領<修正版>

新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、期日・実施方法等について見直しを行いました。

令和2年4月13日

1 目的

現在区では、区民寄贈絵画等を通して、区民が芸術作品に触れることができる環境整備を検討している。

区総務課が収蔵する区民寄贈絵画等について、作品の状態調査を行い、デジタルデータを整備することによって、今後適切かつ効率的な管理を可能とし、展示・貸出等、区の文化資源の活用を図る。

2 委託業務概要

(1) 件名

区民寄贈絵画等の状態調査及びデジタルデータ整備業務委託

(2) 業務内容及び提案事項

作品数 550点以内

(作品リストは参加希望者に別途提供しますので、担当課までご連絡ください)

ア 作品の状態調査

イ 作品撮影

ウ デジタルデータ整備

詳細は仕様書のとおり

(3) 履行期間

令和2年5月11日(月)から令和3年3月31日(火)

(4) 履行場所

ア 作品の状態調査及び撮影

大田区指定場所(大田区西蒲田3-19-1他)

イ デジタルデータ整備

委託者事業所内

(5) 事業費限度額

4,098,000円(税込)

(6) 事業者選定方法

公募型プロポーザル方式

3 プロポーザル参加資格

(1) 東京都電子自治体共同運営電子調達サービスの入札資格が大田区にあること。

(2) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定により、大田区における一般競争入札等の参加を制限されていないこと。

(3) このプロポーザル方式実施の告示の日から契約締結の日までのいずれの日においても、大田区競争入札参加資格者指名停止措置要綱の規定に基づく指名停止等期間中でないこと。

(4) 大田区契約関係暴力団等排除措置要綱に基づく排除期間中でないこと。

(5) 会社更生法、民事再生法等により更生または再生手続開始がなされている者でないこと。

- (6) 法人税、法人事業税、消費税、地方消費税、所得税、個人事業税、特別区民税等を滞納していないこと。

4 担当課

大田区総務部総務課（総務担当）

〒144-8621 大田区蒲田 5-13-14（大田区役所 5階 21番窓口）

電話 03-5744-1142 FAX 03-5744-1505

メールアドレス soumu@city.ota.tokyo.jp

5 業者決定までのスケジュール

内 容	期 日
提出書類受付	令和2年4月2日（木）～4月16日（木） ※土日及び祝日を除く午前9時～午後5時
質問期間	令和2年4月2日（木）～4月14日（火） ※土日及び祝日を除く午前9時～午後5時
質問に対する回答	令和2年4月16日（木）
プレゼンテーション（撮影）	令和2年4月20日（月）頃
審査結果通知	令和2年4月24日（金）頃

6 応募方法

(1) 提出資料

- ア 参加申込書（様式1）
 - イ 会社概要（様式2）
 - ウ 業務受託実績（様式3）
 - エ 業務執行体制（様式4）
 - オ 委託見積書（積算内訳がわかるもの）
 - カ 提案事項（様式は自由） 6部
- } 各1部

※提案事項には、別途仕様書で定める要件に対する提案を記載すること。

※提案事項内では、法人等を特定できる情報（法人名・代表者名・会社ロゴ）を表示しないこと。

(2) 提出期限

令和2年4月16日（木）午後5時必着

(3) 提出方法

総務課総務担当まで紙文書を持参すること

(4) 業務履行場所の事前確認

参加申込みに当たり、業務履行場所で作品の保管状況等を確認したい場合は、担当課

にご相談ください。スケジュール調整のうえ現地をご案内します。

(5) 書類作成に当たっての注意

ア 提案は、1社1案とします。

イ 書類提出後に提案を辞退する場合は、辞退の意を表す書面（書式は任意）を提出すること。

7 本公募に関する質問

(1) 方法

本業務の内容、提案書の作成に関する問い合わせは、メールのみとする。

(2) 対応期間

令和2年4月2日（木）～4月14日（火）

※土日及び祝日を除く午前9時～午後5時

8 審査方法

(1) 業者の選定は、区職員及び専門家で構成する選定委員会において行う。

(2) 提出書類による書類審査のほか、以下の方法により、応募事業者によるプレゼンテーション（ヒアリングを含む）を行う。

ア 実施方法

提案について説明した動画の提供による

※動画の撮影は、提案事業者の事業所内等において区担当者が行う。ただし、撮影場所・日程等の詳細については、緊急事態宣言下における提案事業者側の出勤状況を踏まえ、区担当者と協議するものとする。

イ 実施予定日

令和2年4月20日（月）

※撮影日は原則、実施予定日とするが、区担当と事業者との間の協議により変更可能とする。

ウ 動画時間は5～10分程度とし、本業務の担当者による説明とする。

※当該プレゼンテーションを行わない場合は受託の意思がないものとみなし、原則として選定しない。ただし、病気等、やむを得ない理由でプレゼンテーションを行わない場合にはこの限りではない。この場合は、理由を文書にて提出すること。

エ ヒアリングはメールにより行う。

9 選定結果の通知・公表

(1) 選定委員会において、書類審査及びプレゼンテーションの内容を総合的に評価し、本業務に最も適した候補者を1社選定する。

(2) 選定結果は、参加事業者に対し書類で通知する。なお、選定結果内容についての質問は一切受け付けない。

10 契約手続き

選定委員会が候補者として選定した事業者と業務詳細（仕様内容等）について協議を行い、業務の発注が整った段階で、契約手続きを開始する。なお、契約予定事業者から何らかの理由により契約を行えなかった場合、次点の事業者を契約予定事業者とする。

11 その他

(1) 事業者が、本書記載のいかなる情報も大田区への申請書類作成以外の目的で使用することを禁止する。

- (2) 大田区は、提出された申請書類を事業者選定以外の目的で使用しない。
- (3) 提出された申請書類は、理由の如何を問わず返却しない。
- (4) 申請書類の提出後における、事業者による申請書類の変更及び追加は理由の如何を問わず一切認めない。ただし、大田区が必要と認める場合には、追加資料の提出を求める場合がある。
- (5) 申請に際しての費用は、事業者の負担とする。
- (6) 申請書類に虚偽記載があった場合は、失格とする。
- (7) 申請後に辞退をする場合は、必ず書面にて届け出る。
- (8) 事業者は、業務の全部を第三者に委託することはできない。
- (9) 企画提案書等に記載した実施体制・担当者は、特別の理由があると大田区が認める場合を除き変更できない。
- (10) 選定された事業者であっても、契約締結過程において欠格事項(入札参加資格停止等)があった場合には、契約締結ができない場合がある。