

提 案 書 作 成 要 領

本業務における提案書作成要領は、次のとおりです。

1 件名

ヨコハマトリエンナーレ 2017 運営管理等業務委託

2 業務の内容

別紙業務説明資料のとおり

3 質問書（様式2）の提出

本要領等の内容について疑義のある場合は、次により質問書の提出をお願いします。質問内容及び回答については、提案資格を満たす者であることを確認した全者に通知します。

なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要です。

(1) 提出期限 平成 29 年 1 月 24 日（火） 午後 5 時まで（必着）

(2) 提出先 〒231-0015 横浜市中区尾上町 1-8 関内新井ビル 6 階

横浜市文化観光局文化プログラム推進課内

横浜トリエンナーレ組織委員会事務局 担当 藤森、堤

メールアドレス：bk-tri@city.yokohama.jp

電話：0 4 5 - 6 7 1 - 2 2 7 8

(3) 提出方法 電子メール

送信形式はテキスト形式とし、質問書は添付ファイルとして Microsoft Word 又はテキストファイルとしてください。また、電話によりメール着信につき確認を行ってください。

(4) 回答日及び回答方法

平成 29 年 1 月 31 日（火）までに電子メールで回答します。なお、質問が 1 件もない場合は、送付しません。

(5) その他

電話等での問い合わせには応じませんので、質問内容が明確になるように記載してください。

4 提案書（様式3、別紙1～5）の提出

(1) 提出期限 平成 29 年 2 月 17 日（金） 午後 5 時まで（必着）

(2) 提出先 3 (2) と同じ

(3) 提出方法 郵送（配達記録又は書留）又は提出先への持込み

（注意）提出期限を過ぎた場合は、受け付けません。ただし、配達業者の事由により到着が遅れた場合は、その証明をもって受付します。郵送の場合は、発送後に必ず提出先まで、電話連絡を行ってください。持込みの場合は、平日午前 9 時から正午、午後 1 時から午後 5 時の間に受け付けます。

(4) 部数 9 部（正 8 部、複写用 1 部）

(5) その他

- ア 全て片面刷りとしてください。
- イ 提案書提出時には、参考見積書、内訳書及び直近2か年分の会社の決算報告書（共同提案の場合は構成員それぞれのもの）を提出するものとします。なお、参考見積金額は、評価の対象としません。
- ウ 様式3及び様式4を除き様式は自由としますが、用紙の大きさは原則A4判とします。

5 提案書の内容

(1) 次の項目を記載して下さい。※別紙1～5は別の書式でも可とします。

- ア 提案事業者の概要（様式3）
- イ 同種・類似業務実績（別紙1）
- ウ 業務の実施方針（別紙2）
- エ 業務の実施方法（別紙3）
- オ 業務実施体制（別紙4）
- カ その他提案（別紙5）

(2) 記載上の留意事項

- ア 提案は、考え方を文書で簡潔に記述して下さい。
- イ 文書を補完するため最小限のイメージ図・イラスト・写真等の使用は可能です。ただし、社名やロゴマーク等、提案者が特定される図柄は使用しないでください。
- ウ 多色刷り可としますが、評価のためモノクロ複写することがありますので、見やすさに配慮をお願いします。

(3) 受託候補者を特定するための評価基準

別紙、提案書評価基準のとおりです。なお、参考見積金額は、評価の対象としません。

6 プロポーザルに関するヒアリング

提案書に関するヒアリングを、平成29年2月下旬に実施します。ヒアリングの日時、場所及び留意事項等については、別途通知します。

7 審査委員会

本プロポーザルの実施及び特定等に関する審議は、次に示す委員会で行います。

| | | |
|------|--|--|
| 名 称 | 横浜トリエンナーレ組織委員会 契約業者選定委員会 | ヨコハマトリエンナーレ 2017 運営管 理等業務委託プロポーザル評価委員 会 |
| 所掌事務 | プロポーザルの実施、受託候補者の選 定に関すること | プロポーザルの評価・特定に関するこ と |
| 委 員 | ・横浜トリエンナーレ組織委員会開催 本部長(横浜市文化観光局文化プログ ラム推進部長) ・横浜市文化観光局総務部長 | ・横浜市文化観光局文化プログラム推 進課長 ・公益財団法人横浜市芸術文化振興財 団横浜美術館国際グループ長 |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市文化観光局文化プログラム推進課長 ・横浜市文化観光局創造都市推進課長 ・公益財団法人横浜市芸術文化振興財団事務局長 ・公益財団法人横浜市芸術文化振興財団経営企画室長 ・公益財団法人横浜市芸術文化振興財団横浜市民ギャラリー主席エデュケーター | <ul style="list-style-type: none"> ・横浜市文化観光局文化プログラム推進課トリエンナーレ担当課長 ・公益財団法人横浜市芸術文化振興財団横浜美術館経営管理グループ長 ・公益財団法人横浜市芸術文化振興財団横浜赤レンガ倉庫1号館副館長 ・公益財団法人横浜市芸術文化振興財団横浜市民ギャラリー主席エデュケーター |
|---|--|

8 合格基準点

評価委員の採点の6/10が合格点で、最も点の高い者を受託候補者とします。

9 評価が同点となった場合の措置

評価委員の採点の合計点数が同点の場合は、次の順序で上位の提案をプロポーザルの上位者とします。

- (1) 加重倍率が3の項目の合計得点が上位の者
- (2) 5点の評価点項目が多い者
- (3) 加重倍率が3の項目に2点以下の評点がない者

10 その他

(1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、提案者の負担とします。

(2) 無効となるプロポーザル

- ア 提案書の提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの
- イ 指定された提案書の様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
- ウ 提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- エ 提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- オ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの
- カ 虚偽の内容が記載されているもの
- キ 本プロポーザルに関して評価委員会委員との接触があった者
- ク ヒアリングに出席しなかったもの

(3) 特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、プロポーザルを特定した者及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により通知します。

(4) 手続において使用する言語及び通貨

- ア 言語 日本語
- イ 通貨 日本国通貨

(5) 契約書作成の要否

要します。

(6) 提案書の取扱い

ア 提出された提案書及びこれに付随する資料（以下、「プロポーザル資料」という。）は、プロポーザルの特定以外に提出者に無断で使用しないものとします。

イ 提出されたプロポーザル資料については、他の者に知られることのないように取り扱います。ただし、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規定に基づき公開することがあります。

ウ 提出された書類は、プロポーザルの特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがあります。

エ プロポーザル資料の提出後、横浜トリエンナーレ組織委員会の判断により補足資料の提出を求めることがあります。

オ プロポーザル資料に虚偽の記載をした場合は、プロポーザルを無効とするとともに虚偽の記載をした者に対して、横浜トリエンナーレ組織委員会の業者選定委員会において特定を見合わせるがあります。

カ 提出された書類は返却しません。

(7) その他

ア 提案書等に記載した配置予定の管理者・運営者等は、病床、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することはできません。

イ プロポーザル資料の作成のために横浜トリエンナーレ組織委員会が作成した資料は、横浜トリエンナーレ組織委員会の了解なく公表、使用することはできません。

ウ プロポーザルは受託候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては、必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。

エ プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。

オ 特定された受託候補者とは、後日、本要領及び提案書等に基づき、横浜トリエンナーレ組織委員会の決定した予定価格の範囲内で業務委託契約を締結します。

なお、業務委託条件・仕様等は、契約段階において若干の修正を行うことがあります。

カ 参加意向申出書の提出期限以後、受託候補者の特定の日までの手続期間中に指名停止となった場合には、以後の本業務に関する手続の参加資格を失うものとします。また、受託候補者として特定された日以降に指名停止となった場合には、受託候補者の特定の効力を取り消し、次順位の者と手続きを行います。

キ 概算業務価格（上限）は 82,900 千円（税込） です。なお、提案書提出時には参考見積書を提出するものとします。