

公募要領

東京工業大学スーパーグローバル大学創成支援事業「東京工業大学ーカリフォルニア大学サンタ・バーバラ校 合同ワークショップ」及び関連イベントの航空券、宿泊施設及び移動手段の手配等代行業務にかかるコンペティション開催のご案内

東京工業大学では、「東京工業大学ーカリフォルニア大学サンタ・バーバラ校合同ワークショップ」及び関連イベントの航空券、宿泊施設及び移動手段の手配等代行業務の発注先を決定するため、コンペティションを開催します。

参加ご希望の方は、下記概要をご確認の上、お申し込みください。

一. 業務名

「東京工業大学ーカリフォルニア大学サンタ・バーバラ校合同ワークショップ」及び関連イベントの航空券、宿泊施設及び移動手段の手配等代行業務

二. 事業の目的

別添「仕様書」のとおり。

三. 事業内容

別添「仕様書」のとおり。

四. 予算額（上限）

上限：800万円程度

※ コンペ終了後、第1順位者と詳細仕様を決定した後、再度見積書を提出していただき、価格交渉を行います。

五. 実施期間（時期）

平成27年8月26日（水）～28日（金）

六. 応募資格（対象者及び資格要件）

- ① 契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと
- ② 国立大学法人東京工業大学における物品購入契約に係る取引停止の取扱要項により契約担当役から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと

七. 企画提案書に関する事項（記載すべき内容、提出方法、提出期間等）

1. 事前説明会

平成27年6月4日（木）14時に大岡山キャンパスにて事前説明会を実施する。事前説明会参加希望の場合は、平成27年6月3日（水）正午までに以下の5の問い合わせ先まで、メールにて連絡すること。事前説明会の詳細は追って事前説明会参加希望対象者に連絡する。

2. 本企画競争（コンペティション）参加の申込方法

平成 27 年 6 月 8 日（月）正午までに以下の 5 の問い合わせ先までコンペティション参加希望の旨をメールにて連絡すること。

3. 提出書類

- ①業務体制 管理者、チームリーダー、コーディネーター、スタッフ等、実施に関わるスタッフについて、これまでの仕事歴、業務実績
- ②各手配に係る連絡調整のフロー図
- ③所定の様式があれば、各手配に係る必要書類
- ④貴社から招聘者及び参加者へ出す最終案内通知の案。移動方法、宿泊先、プログラム内容を全て英語で記した資料
- ⑤宿泊施設の資料
- ⑥会社概要
- ⑦実績 過去 3 年間（学会、国際会議等） 開催年月、会議名、主催者名、開催地、参加人数、予算規模、請負項目等
- ⑧全体として業務の管理について、
 - ・貴社の強み・アピールポイント
 - ・現地での調整等の担当可能な場合は、それらを含めた強み
- ⑨見積書

4. 書類提出方法

平成 27 年 6 月 11 日（木）正午（必着）までに、以下の 5. の問い合わせ先まで、以上 3. の提出書類を各 7 部及び電子媒体で提出すること。なお、郵送の場合は、必ず簡易書留、宅配便等配達記録が残る形で送付すること。

5. 問い合わせ先

〒152-8550 東京都目黒区大岡山 2-12-1 S6-9

東京工業大学国際部国際連携課 高橋

Email : event.sgu@jim.titech.ac.jp

電話 : 03-5734-3433 FAX : 03-5734-3661

八. 提案の審査に関する事項（審査方法、審査基準、審査の結果の通知方法等）

1. 第 1 次審査（書類審査）

応募多数の場合は、事前に送付された資料をもとに第 1 次審査を行い、第 2 次審査（コンペティション）参加者を決定する。この場合、6 月 15 日（月）までに審査結果をメールにて連絡する。

2. 第 2 次審査（コンペティション）

提出書類に基づきプレゼンテーションを行う。審査結果は、6月18日（木）以降、メールにて連絡する。

開催時期・場所（具体的な時間、場所は、第1次審査通過者に別途連絡）：

平成27年6月18日（木）午後、東京工業大学大岡山キャンパス

大学側出席人数 6名前後

プレゼンテーション時間・参加人数：

1社15分（課題に対する説明等10分、質疑応答5分）

参加人数は、1社あたり企画責任者を含め最大3名とする。

3. 審査基準

提出書類及びプレゼンテーションにおいて、本委託業務の理解、サポート体制、実績、総合力について、審査する。

- ・「本委託業務の理解」は、招聘者・参加者の来日目的（シンポジウム参加）を理解し、適切な情報を提供できるかを評価する。
- ・「サポート体制」は、招聘者及び参加者、また本学からの依頼等に柔軟、迅速、適切に対応できる体制かどうかを中心に評価する。
- ・「実績」は、担当者と会社の実績を評価する。
- ・「総合力」は、全体でどのような印象を与えたかを評価する。

九. 契約の締結に関する事項

契約交渉の結果、契約の相手方として決定した場合、契約書を作成するものとする。

一〇. その他

本業務において作成された資料の著作権については、原則として本学に帰属するものとする。受注者は、著作者人格権においてはこれを行わないものとする。