

平成28年6月

元離宮二条城における案内サイン計画策定等業務に係る事業者選定実施要領

1 目的

この要領は、元離宮二条城における案内サイン計画策定等業務について、プロポーザル方式により受託業者を選定する手続について、必要な事項を定める。

2 概要

- (1) 委託業務名称
元離宮二条城における案内サイン計画策定等業務
- (2) 業務内容
別紙仕様書のとおり
- (3) 業者選定の方式
プロポーザル方式による総合評価を行い、参加業者の中から審査によって1者を選定する。

3 参加資格

受託候補者の指名に当たっては、次の資格要件を全て満たしていることを前提とする。

- (1) 京都市競争入札参加有資格者名簿に登録している者であること。
- (2) 技術提案書提出期限の日（平成28年7月22日（金））から選定結果の通知の日までの期間に、京都市競争入札等取扱要綱第29条第1項の規定に基づく競争入札参加停止処分を受けていないこと。
- (3) 平成18年度から平成27年度の間、城郭又は寺社仏閣、博物館（博物館相当施設を含む）、観光施設やその他の集客施設等におけるサインの計画策定、デザイン制作又は看板製作業務の実績を有すること。

4 参加業者の受付・提案書の提出

- (1) 提出資料（各7部）
 - ア 参加申請書（第1号様式）
 - イ 業務実績調書（第2号様式）
 - ウ 技術提案書（第3号様式）
 - エ 業務実施に関する調書（第4号様式）
 - オ 見積書（第5号様式）
 - (2) 提出期限
参加申請書 平成28年7月13日（水）必着（持参の場合は午後5時まで）
技術提案書等 平成28年7月25日（月）必着（持参の場合は午後5時まで）
- ※ 仕様書等についての質問等がある場合は、下記担当に平成28年7月11日（月）午後5時まで、FAX又は、電子メールで送付してください。
- (3) 提出先
京都市元離宮二条城事務所（担当：庶務係）
〒604-8301 京都府京都市中京区二条城町541
TEL：075-841-0096 FAX：075-802-6181
- ※ 提出方法は、郵送又は持参とする。ただし、郵送の場合は当日必着、持参の場合は午後5時までとする。

(4) その他

当該プロポーザルの参加に伴う提案書作成等の経費については、参加者負担とする。

5 提出資料記載上の留意点

以下の留意点及びWEBサイト「京都市情報館」で公開する本「実施要領」、「仕様書」等を熟読のうえ、書類を提出すること。

(1) 業務実績調書 **第2号様式**

過去10年間の自社実績、又は協力事務所の実績について記載すること。複数の業務実績を有する場合は、内容等が本業務に類似していると思われるものから最大2件までを提出する。また、記載した業務実績については契約書の写し（件名、契約年月日、発注者名が分かる部分のみ）を添付すること。

(2) 技術提案書 **第3号様式**

技術提案書類の表紙として記入すること。

(3) 業務実施に関する調書 **第4号様式**

ア 業務実施方針

本業務における会社としての取組方針、取組体制、配慮する事項について記入すること。

イ 業務実施手法

サイン計画策定における会社としての独自の工夫を記入するとともに、以下2点のサインの寸法・デザイン・文案（日英併記）について具体的に提案すること。

- ・ 二ノ丸御殿大広間付近に設置する「大政奉還」に関する解説サイン
- ・ 清流園付近に設置する大休憩所（城内東側）への案内サイン

ウ 課題解決能力

現状の元離宮二条城に設置されているサインの配置・文面・デザインにおける課題事項を挙げ、その解決のためのアイデア、手法を記入すること。また、世界遺産にふさわしい解説文案・案内文案を提示するための手法も合わせて、記入すること。

(4) 見積書 **第5号様式**

本業務の受託見積金額（消費税及び地方消費税を含まない。）を本様式に記入し、本様式とは別に応募者で使用している様式での見積書（内訳付き）も提出すること。

6 審査方法

「元離宮二条城における案内サイン計画策定業務委託評価基準」に基づき、応募事業者からの提出資料及び事業者に対するヒアリングにおいて、審査・選定を行う（ヒアリングは、平成28年7月下旬に行い、場所及び詳細な時間については、別途連絡する。）。

また、参加者が1者のみであっても、プロポーザルが成立することとし、審査・選定を行う。なお、評価点は60点以上であることを選定の条件とする。

審査結果については平成28年8月4日（木）までに、参加者全員にFAX及び電話により通知し、二条城のHP上で公表する。また、審査結果についての異議申立は受け付けない。審査は、以下の委員が行う。

【審査委員】（5名）

文化市民局元離宮二条城事務所所長

文化市民局元離宮二条城事務所次長

文化市民局元離宮二条城事務所担当課長

文化市民局元離宮二条城事務所担当係長

文化市民局文化芸術都市推進室文化財担当部長

7 契約の締結

選定された候補者については、契約内容についての交渉を行い、契約条件について合意した後、契約を締結する。

ただし、候補者と契約条件について合意に達しなかった時は、候補者に次いで評価の高かった者を候補者として契約交渉を行う。当該候補者について契約条件の合意に達しなかった時も同様とする。

8 その他重要事項

- (1) 提出書類の作成及び提出に係る費用は、応募者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。
- (3) 提出期限以降における技術提案書の差替及び再提出は、明らかな誤字脱字等があるときで、本市の承諾を得た場合のほかは認めない。
- (4) 技術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場合は、失格となることがある。
- (5) 技術提案書に記載された見積金額が予定価格を超えた場合は、失格となる。
- (6) 参加資格確認書類又は技術提案書に虚偽の記載をした場合は、資格確認書類又は技術提案書を無効にするとともに、虚偽の記載をした者に対してはその名を公表し、今後実施するプロポーザル及び京都市競争入札等取扱要綱に規定される競争入札への参加を停止する場合がある。また、契約締結後に発覚した場合は、契約を解除し、違約金を請求する場合がある。
- (7) 本業務の受託によって、本件に関連する業務等を優先的に受託できることはない。また、関連する業務の受託資格に影響を及ぼすこともない。