

名勝無鄰菴庭園茶室等破損状況基本調査業務委託 募集要項

1 業務の概要（詳細は別紙「業務委託仕様書」のとおり）

- (1) 委託業務名
名勝無鄰菴庭園茶室等破損状況基本調査業務委託
- (2) 委託期間
契約の日の翌日から令和2年3月13日まで
- (3) 委託業務内容
ア 名勝無鄰菴庭園の茶室及び管理人棟の破損状況調査
イ 名勝無鄰菴庭園の茶室及び管理人棟の耐震予備診断
- (4) 委託金額の上限額
金1,072,000円（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）

2 参加資格

応募者は、次に掲げる全ての条件を満たしていることとする。

なお、契約締結後であっても、応募者が以下の条件を満たしていないことが判明した場合には、本市は契約を解除できるものとする。

- (1) 応募時点において、京都市契約事務規則（以下「規則」という。）第4条第2項に規定する一般競争入札有資格者名簿に記載されていること。
- (2) 京都市競争入札等取扱要綱（以下「要綱」という。）第29条第1項の規定に基づく競争入札参加停止措置を受け、その期間中にある者でないこと。
- (3) 一級建築士事務所として登録を有していること。
- (4) 文化財建造物修理工事主任技術者（文化庁認定普通コース又は上級コースの過程を終了した者）が複数名在籍し、管理技術者及び担当主任技術者として従事できること。
なお、管理技術者と担当主任技術者を兼ねることができる。
- (5) 過去3年間に国宝及び重要文化財（建造物）の整備に係る以下の業務実績を全て有すること。
ア 修理に係る設計監理に関する業務実績（防災設備含む。）
イ 耐震診断に関する業務実績
- (6) 過去2箇年の消費税及び地方消費税、市町村民税及び固定資産税を完納していること。
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的としない法人であること。特定の公職者または政党を推薦、支持、反対することを目的とした法人でないこと。
- (8) その他、公共の福祉に反する活動をしていないこと。また、法人及びその役員が、暴力団、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれらに準ずる者又はその構成員でないこと。

3 応募手続き等

(1) 参加申出書の提出

応募者は下表のとおり参加申出書を提出すること。

(2) 技術提案書の提出

上記(1)を提出した者は、下表のとおり技術提案書を提出すること。

(3) 技術提案書作成等に関する質問

本書及び仕様書等に対して質問できる者は、上記「2参加資格」を満たしている者とする。

質問については、令和元年9月11日(水)午後5時までに、電子メール(ファイルを添付する場合はワード又はエクセル形式)で質問すること(電話、ファックス及び訪問等による質問は不可)。

全ての業務受託候補者から受けた質問内容とその回答内容は、令和元年9月13日(金)までに京都市のホームページに掲載する。

種類	提出種類(部数)	提出方法	提出期限	提出先
参加申出書	第1号様式(1部)	持参又は郵送(当日消印有効) ※ 郵送の場合は提出期限内に同書類をファックスで送信すること	令和元年9月17日(火)午後5時(必着)	〒604-8006 京都市中京区河原町通御池下る下丸屋町394番地 Y・J・Kビル2階 京都市文化市民局文化芸術都市推進室文化財保護課 (担当:丸山, 田頭)
技術提案書	第2号様式から第6号様式まで(正本1部, 副本5部)	持参(郵送不可)	令和元年9月24日(火)午後5時(必着)	(電話) 075-366-1498 (FAX) 075-213-3366 (電子メール) bunka-hogo@city.kyoto.lg.jp

4 提出書類の作成要領

参加申出書及び技術提案書の提出書類は、次の要領に基づき作成すること。

(1) 参加申出書

ア 様式

(ア) 第1号様式により作成すること。

(イ) A4版(縦型), 横書き, 文字サイズ10.5ポイント標準, 左上綴じとする。

(ウ) 建築士法第23条に基づく一級建築士事務所登録通知書(写し)を1部添付

すること。

(2) 技術提案書

ア 様式

(ア) 第2号様式から第6号様式により作成すること。

(イ) A4版(縦型)、横書き、文字サイズ10.5ポイント標準、左上綴じとすること。

イ 第2号様式(技術提案書)の担当者欄には、本公募に関して本市との連絡窓口となる者について記載すること。

ウ 第3号様式①(業務実績調書)*は、過去3年間における国宝及び重要文化財の修理に係る設計監理(防災設備含む。)に関する業務実績(10件まで)

エ 第3号様式②(業務実績調書)*は、過去3年間における国宝及び重要文化財に係る耐震診断に関する業務実績(10件まで)

オ 第4号様式(配置技術者調書)は、管理技術者及び担当主任技術者について記載すること。(行が不足する場合は、適宜行を追加してもよい)。管理技術者が担当主任技術者を兼ねる場合は、その旨を記載すること。

(ア) 第4号様式に記載した管理技術者、担当主任技術者の資格を証明しうる資料(写し)を各1部添付すること。

カ 第5号様式(業務従事者配置調書)には、本業務に従事する全ての従事者について記載すること。

キ 第6号様式(見積書)については、本委託業務を受託するに当たっての見積金額を記載すること。ただし、消費税及び地方消費税相当額は含まない。

※ 記載する業務実績は、成果物を求める場合がある。

5 受託者の選定方法

- (1) 本市内部で組織する受託候補者選定委員会を設置し、別紙評価要領により技術提案書の内容の評価及び見積書価格の評価を点数化し、総合点数が最高得点の事業者を受託候補者とし、本業務委託契約の締結に関し優先的に交渉するものとする。ただし、総合点数が60点未満の場合は受託候補者としない。なお、最高得点の事業者が本業務の契約を辞退した場合及び交渉中に応募資格を欠いた場合には、点数の高い順に契約に関し優先的に交渉するものとする。
- (2) 受託候補者の選定は書類審査により行う。応募者へのヒアリングは予定していない。
- (3) 選定結果は京都市のホームページに公開する。また、参加業者には別途郵送でも通知することとする(途中辞退した業者は除く)。

6 その他

- (1) 応募に係る経費は，応募者の負担とする。
- (2) 提出された応募関係書類は，応募者へは返却しない。