

京都市京セラ美術館（京都市美術館）電話機器・設備更新業務委託事業者選定実施要領

この要領は、京都市京セラ美術館（京都市美術館）電話機器・設備更新業務のため、プロポーザル方式により事業者を選定するに当たり、必要な事項を定めるものである。

1 委託業務の概要

(1) 名称

京都市京セラ美術館（京都市美術館）電話機器・設備更新業務

(2) 委託業務の内容

別紙1 仕様書のとおり

(3) 契約期間

契約の日の翌日から令和元年11月29日まで

(4) 契約金額の上限（消費税及び地方消費税相当額を含む）

11,000,000円

2 参加資格

(1) 参加要件

次のア又はイに該当するものであること。

ア 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。

イ 京都市競争入札参加有資格者名簿に登録されていない者にあつては、次のすべてを満たすこと。

- ㊦ 地方自治法施行令第167条の4第1項各号のいずれかに該当する者でないこと。
- ㊧ 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当し、3年を経過しない者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと。
- ㊨ 引き続き2年以上、当該営業を営んでいること。
- ㊩ 法人税又は所得税及び消費税の未納がないこと。
- ㊪ 京都市の市民税及び固定資産税の未納がないこと。
- ㊫ 京都市の水道料金及び下水道使用料の未納がないこと。
- ㊬ 法令の規定により、当該営業について免許、許可又は登録等が必要な場合は、当該免許、許可又は登録等を受けていること。
- ㊭ 京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者でないこと。

(2) その他

ア 参加申込書提出期限の日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及びそれに類する処分を受けていないこと。

イ 過去10年間に自社実績、又は協力事務所の実績と合わせ、電話機器・設備更新業務等の業務実績を有すること。

ウ 各種情報の取り扱いについて適切な保護措置を講ずる体制を整備しており、情報セキュリティマネジメントシステム（ISO27001）認証又はそれに相当する認証を得ていること。

エ 3箇月以上の雇用関係があり、過去10年間にイの業務実績を有する統括責任者を配置できること。

オ 複数の事業者による共同事業体で提案することも可能とするが、共同事業体の構成員となる全ての事業者が、上記2(1)及び(2)アの要件を満たすこと。また、共同事業体の構成員が別の共同事業体の構成員となり、又は単独で応募することはできない。

3 参加事業者の受付・提出書類等

本プロポーザルへの参加希望者は、次の書類を提出すること。共同事業体として参加する場合は、(1)アに掲げる書類と合わせて、共同事業体の協定書を提出すること。

(1) 提出書類等（ア及びク 1部、イ～キ 8部）

- ア 参加申込書 第1号様式
- イ 企業概要書 第2号様式
- ウ 業務実績調書 第3号様式
- エ 統括責任者調書 第4号様式
- オ 技術提案書 第5号様式
- カ 業務実施調書 第6号様式
- キ 見積書 第7号様式
- ク 質問票（必要な場合のみ） 第8号様式

※資料の作成に当たっては、「4 提出資料記載上の留意点」を必ず確認すること。

(2) 提出期限

- (1) のア、ク 令和元年10月23日（水）必着（持参の場合は午後5時まで）
- (1) のイ～キ 令和元年10月28日（月）正午必着（持参の場合も正午まで）

(3) 提出先

京都市文化市民局美術館総務課
〒606-8344 京都市左京区岡崎円勝寺町124番地
TEL：075-771-4107 FAX：075-761-0444

(4) 提出方法

郵送（書留郵便に限る。）又は直接持参

(5) 提出書類等の無効

提出書類等が次に掲げる場合に該当するときは、失格とし、電子メール又はFAXにより、書面で通知する。

- ア 「2 参加資格」に掲げる資格のない者が提出した場合
- イ 提出期限、提出先及び提出方法に適合しない場合
- ウ 虚偽の内容が記載されている場合

4 提出資料記載上の留意点

(1) 企業概要書 第2号様式

自社の企業情報、業務実績について記載すること（任意様式可）。

(2) 業務実績調書 第3号様式

過去10年間の公共・商業施設等における電話機器・設備更新業務等の業務実績（共同事業体にあつては、その代表者又は構成員のいずれかが受注したもの）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5件までを記載すること。また、記載した業務実績については主たる契約書の写し（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。

(3) 統括責任者調書 第4号様式

3箇月以上直接雇用され、過去10年間において、上述(1)の業務実績を持つ統括責任者について記載すること（氏名、所属・役職、経験・職歴、過去10年の業務実績（最大5件））。

なお、統括責任者は本業務を統括するものとし、業務完了まで特別な事情がない限り変更はできない。

(4) 技術提案書 第5号様式

第6号様式の表紙として記入すること。

(5) 業務実施調書 第6号様式

次の項目について簡潔に記載すること。

ア 業務実施方針

本業務における会社としての取組方針，実施体制（共同事業体及び下請等を含めた実施体制について記載すること），配慮する事項について記入すること。

イ 業務実施手法

作業計画を明確にしたうえで，進め方や独自の工夫を記入すること。

ウ 企画提案書（任意様式）

別紙1仕様書を参照し，必要となる業務の棚卸を行い，当該業務に必要とする各機器・設備の全体像（各機器のランニングコストを示すこと）及びリストを示し，その意図について提案すること。

(6) 見積書 第7号様式

消費税及び地方消費税について，適用税率は10%で算定すること。

5 選定方法

(1) 選定方法

応募事業者からの提出書類の内容を下記に掲げる評価項目について，審査及び評価（当該審査及び評価に当たりヒアリングを実施することがある。当該ヒアリングを実施する場合は，別途通知する。）し，評価点60点を満たす第1順位の提案を行った者を受託候補者として選定するものとする。

このほか，評価点を満たした場合でも本業務の履行に支障があると認められる場合においては，受託候補者として選定しないことがある。

なお，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・選定を行うものとする。

(2) 評価項目

評価項目		評価事項	配点
実施体制	統括責任者の能力	実績，手持業務等	10点
	人員・協力体制	業務遂行に十分な人員，協力体制が確保されているか	
業務実績	類似業務の実績	類似業務の実績の有無，内容	20点
	企画・制作能力	過去の実績における企画・制作能力	
業務提案	業務実施方針	業務の趣旨を十分に理解しているか	25点
	業務実施手法	業務の流れや時系列に配慮し，業務方法や業務内容について，具体的で独自の工夫がされているか。また，作業計画は妥当なものか	
	企画提案書	本市が要求する業務内容が具体的に提案されているか。また，提案された各機器・設備の全体像及びリストの構成，制作意図は適格に表現がされているか	30点
事業所の所在地	本店又は支店の所在地	本店又は支店が市内に所在するか	5点

見積金額	受託見積金額に応じて配点を行う	10点
------	-----------------	-----

(3) 審査委員

審査は、以下の委員が行う。

【審査委員】（3名）

文化市民局美術館副館長

文化市民局美術館総務課長

文化市民局美術館総務課担当課長

(4) 選定結果の通知

審査結果については、令和元年10月30日（水）までに参加者全員に電子メール又はFAXにより通知をするとともに、各応募事業者の名称及び評価結果を随時ホームページに公表する。

なお、審査結果についての異議は受け付けない。

6 契約に関する基本的事項

(1) 提案内容の修正等

ア 受託候補者の選定後、委託内容等について、受託候補者と協議を行い、委託契約を締結する。

イ 上述アの協議に伴う仕様の変更に応じ、予算の範囲内において契約金額の変更を行う場合がある。

(2) 受託候補者の選定の取り消し

次の要件のいずれかに該当する場合は、選定を取り消し、受託候補者の選定において順位が高かった者の順に候補者として協議・確認を行う。

ア 応募者が「2参加資格」に掲げる資格を有すると偽った場合又は参加資格を失った場合。

イ 提出書類に虚偽の内容が記載されていた場合。

ウ 委託内容、経費等についての協議が不調の場合。

7 その他留意事項

(1) 提出書類の作成及び提出に係る費用は、応募事業者の負担とする。

(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提出資料の差替え及び再提出は、明らかな誤字脱字等がある場合のみとし、本市の承諾を得た場合のほかは認めない。

(4) 見積書に記載された見積金額が委託予定上限額を超えた場合は失格とする。

(5) 提出資料に虚偽の記載をしたことが、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。

(6) 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。

(7) 提出書類は、公文書公開請求があった場合、京都市情報公開条例に基づき、公開の対象となる場合がある。

8 問合せ先

京都市文化市民局美術館総務課（担当：山本，畑田）

〒606-8344 京都市左京区岡崎円勝寺町124番地

TEL：075-771-4107 FAX：075-761-0444

メール：bijutsukan@city.kyoto.lg.jp