

募集要領

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

楽只小学校にかかる現況図面等作成業務

(2) 委託期間

契約の日の翌日から平成31年3月22日まで

(3) 委託業務内容

楽只小学校にかかる現況図面等作成業務

(4) 委託金額の上限額

金4,800,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

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。

- (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登録されていること。
- (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の登録を有していること。
- (4) 一級建築士資格取得後5年以上の実務経験を有する管理技術者を配置し得ること。
- (5) 一級建築士資格取得後2年以上の建築設計実務経験を有した担当主任技術者を配置し得ること。
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。
- (6) 上記(1)から(5)までの要件を満たす参加者は、本業務に関する専門分野についての協力者（下請者、アドバイザー等）を加えることができる。ただし、主たる分担業務を再委託できない。
- (7) 過去10年以内において、本業務と同種又は類似業務について、地方公共団体等との契約実績があること。ただし、下請け契約は除く。

3 応募手続き等

(1) 参加表明書の提出

応募者は、下表のとおり参加表明書を提出すること。

(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

質問については、平成30年12月17日（月）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、電子メールアドレスにて平成30年12月19日（水）までに発信することとする。

種類	提出書類（部数）	提出方法	提出期限	提出先
参加表明書	様式1から様式4まで（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クスで送信すること	平成30年12月20日（木）午後5時（必着）	〒604-8005 京都市中京区河原町通三条上る恵比須町427番地 京都朝日会館6階 京都市行財政局 資産活用推進室（担当：陶山，川田） (FAX) 075-212-9253 (電子メール) shisankanri@city.kyoto.lg.jp
技術提案書	第1号様式から第6号様式まで（正本1部，副本5部）	持参（郵送等不可）	平成30年12月27日（木）午後5時（必着）	

4 提出書類の作成要領

参加表明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) 参加表明書

ア 様式

(ア) 様式1から様式4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 様式1（参加表明書）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担当者について記入すること。

ウ 様式2（企業概要調書）は，本業務を実施する企業について記入すること。

エ 様式3（配置予定技術者調書）には，配置を予定する管理技術者及び担当主任技術者について記入すること。

オ 様式4（協力事務所調書）は，協力事務所ごとに作成すること。

カ 参加表明書（正本）には，次に掲げる資料を添えて提出すること。

(ア) 建築士法第23条の規定に基づく一級建築士事務所登録通知書（写し） 1部

(イ) 様式3に記載した管理技術者，担当主任技術者の資格を証明し得る資料 各1部

(2) 技術提案書

ア 様式

(ア) 第1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。

(ウ) カラー表現を可能とする。

イ 第1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担当者について記入すること。

ウ 第2号様式（企業概要）の各欄に必要な事項を記入すること。

エ 第3号様式（管理技術者の状況）は，管理技術者について記載すること。業務繁忙度の欄には，本業務の委託期間を平成31年1月4日から平成31年3月22日とした場合に本業務と重複して従事することとなる他の受託業務をすべて記載すること（行が不足する場合は，適宜行を追加してもよい）。

オ 第4号様式（担当主任技術者の状況）には、担当主任技術者について記載すること。詳細は、上記エと同様とする。管理技術者と担当主任技術者を兼ねる場合は、その旨の記載をすること。

カ 第5号様式①（業務の実施体制）には、本業務の実施体制について、組織図（各分野の体制と相互の関係、責任の所在が分かるもの）、活動の本拠地の所在等その他チーム編成に関してPRしたい事項等を記載すること。

また、協力事務所がある場合は、当該事務所の概要、業務範囲等について記載すること。

ページ数は1ページとする。

キ 第5号様式②（同種業務の実績）には、管理技術者若しくは担当主任技術者の同種業務の実績を1つ記載すること。同種業務とは、直近10年間の業務で、学校（学校教育法第1条に規定する学校）に係る新築、増築又は改築工事の基本設計又は実施設計業務等（本公募を開始した日の前日までに完了したものに限る。）を受託者として受注したものを想定している。業務名称は契約名称とし、図表や写真等を使用して本業務にとって参考となる事項等を簡潔に記載すること。ページ数は1ページとする。

ク 第6号様式（業務受託見積金額）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（消費税及び地方消費税を含む）を記載すること。

ケ 技術提案書（正本）には、次に掲げる資料（技術提案書に記載した事項のすべてを証明し得ること。）を添えて提出すること。

（ア） 第2号様式に記載した損害賠償責任保険加入を証明し得る資料（写し） 1部

※ 該当箇所にマーキング等を行うこと。

（イ） 第5号様式②に記載した管理技術者若しくは担当主任技術担当者の同種業務の実績を証明し得る資料（写し） 各1部

※ 全ての要件が証明し得る資料を抜粋のうえ、要件を証明する箇所にマーキング等を行うこと。

5 現地見学会

技術提案書の提出に当たり、見学を希望する応募者を対象に、見学会を行う。見学を希望する応募者は、電話連絡のうえ、12月12日（水）から20日（木）の間で日程調整を行い、個別に見学会を実施する。

6 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予定者とし、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、総合得点が60点未満の場合は受託予定者としない。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）選定結果は資産活用推進室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）。

7 その他

- (1) 応募にかかる経費は、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。

<問合せ先>

〒604-8005

京都市中京区河原町通三条上る恵比須町427番地 京都朝日会館6階

京都市行財政局資産活用推進室（陶山，川田）

電話 075-222-4119