

京都市勧業館「みやこめっせ」改修・整備計画作成業務委託募集要項

京都市勧業館「みやこめっせ」改修・整備計画作成業務の委託について、公募型プロポーザル方式により受託候補者の選定を行いますので、次のとおり提案を募集します。

1 委託業務の概要

- (1) 業務の名称
京都市勧業館「みやこめっせ」改修・整備計画作成業務
- (2) 業務の内容
別添仕様書のとおり
- (3) 履行期間
契約日の翌日から平成30年3月30日まで
- (4) 委託金額の上限
9,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

2 参加資格

本要項3(1)アに定める参加申込書を提出した日（以下「申込日」といいます。）において、次の(1)又は(2)のいずれかに該当する者

なお、本プロポーザルは、単独の事業者に限らず、複数の事業者で構成される共同事業体についても参加を認めるものとし、共同事業体として参加する場合は、その代表者及び構成員の全てが、次の(1)又は(2)のいずれかに該当することを要件とします。

- (1) 京都市競争入札参加有資格者名簿に登録されている者（以下「競争入札参加有資格者」という。）にあつては、京都市から競争入札参加停止措置を受けていないこと。
- (2) 競争入札参加有資格者以外の者にあつては、次のア～クに掲げる資格を有し、かつ自己を証明する書類を提出する者
 - ア 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。
 - イ 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。
 - ウ 引き続き2年以上、当該営業を営んでいること。
 - エ 法人税又は所得税及び消費税の未納がないこと。
 - オ 京都市の市民税及び固定資産税の未納がないこと。
 - カ 京都市の水道料金及び下水道使用料の未納がないこと。
 - キ 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。
 - ク 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。

3 応募手続等

(1) 提出書類

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

ア 参加申込書（第1号様式）1部

本要項2(2)に該当する場合は、参加申込書と合わせ、資格を有することを証するため、次の書類（（ア）～（オ）については、原本（コピー不可）とし、申込日から3箇月以内に発行されたもの）を各1部提出してください。

（ア）登記事項証明書（履歴事項全部証明書）又は登記簿謄本

※法人の場合のみ

（イ）印鑑証明書

（ウ）本要項2(2)エを証する納税証明書

（エ）本要項2(2)オを証する納税証明書

※法人にあっては、京都市内に事業所等が所在する場合又は法人名義の固定資産を所有する場合のみ。個人にあっては、京都市内に住民票がある場合又は京都市内に固定資産を所有する場合のみ

（オ）水道料金・下水道使用料納付証明書

※京都市内に事業所等があり、当該事業所等の水道の利用者名義が応募者（共同事業体にあっては、その代表者又は構成員）名義の場合のみ

（カ）登録を受けている事業の登録証明書

※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のみ

イ 提案書（第2号様式）7部

次の項目について簡潔に記載してください。

（ア）本業務の実施体制

本業務における人員配置及び配置する人員の保有資格並びに主な業務実績等について記載してください。

なお、記載した実施体制については、特別な事情がない限り、業務完了まで変更することはできません。

（イ）類似業務に係る実績

過去10年間における公共建築物に係る調査・企画・設計業務の実績（共同事業体にあっては、その代表者又は構成員のいずれかが受注したもの）について記載してください。記載する実績は最大3件までとし、内容等が本業務に類似していると思われるものを中心に記載してください。

また、記載した全ての業務実績について、契約書の写し（件名、発注者名、契約年月日がわかる部分のみとしてください。）及び実績の概要がわかる資料（設計した家具等の写真やパースを用いるなどわかりやすいものとしてください。以下「実績プレゼン資料」といいます。）をそれぞれ添付してください。

（ウ）本業務に係る提案

本業務に取り組むに当たっての基本的な考え方や進め方など、業務の目的の達成と

質の向上に資する具体的な提案をしてください。

(エ) 受託見積金額

本業務の受託見積金額を記載し、積算内訳のわかる見積書（様式自由）を添付してください。

(オ) 本店又は主たる事務所の所在地

本店又は主たる事務所の所在地について、京都市の区域内外の区分を記載してください。共同事業体にあつては、その代表者及び構成員の全てについて記載してください。

(2) 提出期限

ア 参加申込書（第1号様式）

平成29年9月11日（月）午後5時必着

イ 提案書（第2号様式）

平成29年9月13日（水）午後5時必着

(3) 提出先及び提出方法

担当部局宛てに郵送又は事前に電話連絡のうえ持参により提出してください。

なお、郵送による場合は、配達されたことを必ず電話で確認してください。

(4) 提案募集に関する質疑

ア 質疑の方法

本提案募集の内容について質疑がある場合は、平成29年9月1日（金）午後5時までに（必着）、書面（様式自由）で、担当部局宛てにFAX又は事前に電話連絡のうえ持参により提出してください。

なお、FAXによる場合は、受信を必ず電話で確認してください。

イ 質疑に対する回答

全ての質疑及び回答については、平成29年9月6日（水）までに京都市産業観光局産業戦略部産業総務課のホームページに掲載します。

なお、回答は、本要項と一体のものとして、要項と同等の効力を有するものとします。

(5) 担当部局

京都市産業観光局産業戦略部産業総務課（担当：山寄・新谷）

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

電話075-222-3333 FAX075-222-3331

4 受託候補者の選定

(1) 選定方法

提出された提案書に基づき、次の(2)に掲げる評価項目について内容を審査し、第1順位の提案を行った者を受託候補者として選定します。

ただし、第1順位の提案を行った者の評価点が60点に満たない場合は、当該提案者に対しヒアリングを実施するものとし、その者が本業務を適切に履行する能力を有すると認められないときは、受託候補者として選定しません。このほか、本業務の履行に支障があると認められる場合においても、受託候補者として選定しないことがあります。

なお、これらの場合においては、次点の者（ただし、本業務を適切に履行する能力を有すると認められる者に限ります。）を受託候補者として選定することとします。

(2) 評価項目

評価項目		評価事項	配点
実施体制	配置人員数	業務遂行に十分な人員が確保されているか	10点
	管理技術者の能力	保有資格、実績等	
	業務担当者の能力	保有資格、実績等	
業務実績	類似業務の実績	類似業務の実績の有無、内容	30点
	資料作成・プレゼン能力	実績プレゼン資料における表現力、意図伝達力	
業務提案	業務の理解度	業務の趣旨を十分に理解しているか	40点
	検討プロセスの的確性	業務の目的を達成するために必要な検討プロセスについての的確な提案がされているか	
	提案の独創性	業務の質の向上に資する独自の提案がされているか、また、その内容は妥当なものか	
見積金額		受託見積金額に応じて配点を行う	10点
その他		京都市の区域内に本店又は主たる事務所を有しているか	10点

(3) 選定結果の通知

選定結果については、審査後速やかに、全ての応募者に対し、書面により通知します。

5 契約の締結

受託候補者の選定後、本市が提示する仕様書及び受託候補者の提案内容等を踏まえ、契約内容について協議し、合意に達した場合に契約を締結します。

なお、合意に達しない場合は、次点の者と順次協議を行い、合意に達したときは、その者（ただし、本業務を適切に履行する能力を有すると認められる者に限ります。）と契約を締結することとします。

6 施設見学

希望がある場合には、8月下旬頃に京都市勧業館の見学会を開催する。参加を希望する者は、公募を開始した日から平成29年9月1日（金）午後5時までに、企業名、代表者名、担当者名、電話番号、ファックス番号、見学会に参加を希望する旨及び参加予定人数を記載した書面（様式自由）を3(5)までファックスで送信すること。

ただし、ファックスを送信した際は、必ず着信の確認を行うこと。見学会の詳細は、ファックスによる申し込み受理後に通知する。

なお、本見学会への参加の有無が選定委員会の審議に影響を与えるものではない。

7 スケジュール

提案募集に関する質疑締切	平成29年9月1日（金）午後5時
京都市勧業館見学希望締切	平成29年9月1日（金）午後5時
質疑に対する回答	平成29年9月6日（水）
参加申込書の提出期限	平成29年9月11日（月）午後5時
提案書の提出期限	平成29年9月13日（水）午後5時

8 注意事項等

(1) 参加資格について

申込日から選定結果の通知の日までに、本要項2に定める参加資格を欠くこととなった場合は、本プロポーザルへの参加を取り消します。

(2) 提出書類について

ア 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円とします。

イ 提出書類の作成及び提出に係る費用は、応募者の負担とします。

ウ 提出書類は返却しません。

エ 提出期限以降における提出書類の差替え及び再提出は、明らかな誤字脱字等により本市の承諾を得た場合以外は認めません。

オ 提出書類については、応募者に無断で、本業務の受託候補者の選定以外の目的で使用しません。

カ 次のいずれかに該当する場合は無効とします。

（ア）提出書類を本要項に定める提出期限、提出方法等によらずに提出した場合

（イ）提出書類に記載すべき事項の全部若しくは一部が記載されていない場合又は不備がある場合

(3) 失格事項について

次のいずれかに該当する場合は失格とします。この場合においては、その者の名を公表し、本市が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する競争入札への参加を停止することがあります。

ア 提出書類に虚偽の内容が含まれると認められる場合

イ 受託候補者の選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

(4) 選定結果の公表について

受託候補者の選定後，選定の結果，参加した事業者及び評価点その他の契約の相手方を選定した理由がわかる情報を公表します。