

冊子「京都市の都市計画」の版下作成業務等の委託契約において、簡易公募型プロポーザル方式による業務受託予定者の選定を行うに当たり、次のとおり参加者を公募します。

平成20年8月11日

京都市長 門川 大作

1 業務の名称

冊子「京都市の都市計画」の版下作成業務等

2 業務の内容

(1) 業務の概要

冊子「京都市の都市計画」の改訂に当たり、版下作成業務及びこれに付随する業務を行う。

ア 版下作成 (Illustrator 形式 (Windows 形式及び Macintosh 形式))

- ・ 本冊 (A4判縦, 80ページ以内)
- ・ 概要版 (A4判縦, 16ページ以内)
- ・ 概要版の英語版 (A4判縦, 16ページ以内, 概要版の日本語テキストを英語テキストに置き換えたもの。日本語テキストの英訳業務を含む。)

イ その他の付随業務

- ・ 各冊子の PDF 形式のデータの作成
- ・ 写真, 図表等, 冊子の構成要素の JPEG 形式のデータの作成
- ・ 英語テキストの Microsoft Office Word データの作成

(2) 履行期間

契約締結日から平成20年11月14日 (金) まで

(3) 成果物納品場所

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地
京都市都市計画局都市企画部都市計画課

3 説明書に係る事項

(1) 交付期間

平成20年8月11日 (月) から平成20年8月26日 (火) まで。ただし、京都市の休日を含め、定める条例に規定する本市の休日を除きます。

なお、交付を行う時間は、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとします。

(2) 交付場所

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地
京都市都市計画局都市企画部都市計画課

(3) 交付方法

手渡しにより交付します。なお、交付の際、以後の連絡に使用しますので、連絡先をお知らせください。

4 質問に係る事項

(1) 受付期間

平成20年8月26日(火)まで(必着)。ただし、京都市の休日を定める条例に規定する本市の休日を除きます。

なお、受付時間は、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとします。

(2) 提出先

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地
京都市都市計画局都市企画部都市計画課 冊子「京都市の都市計画」担当
電話番号 075-222-3505
ファックス番号 075-222-3472

(3) 方法

文書(様式自由)により、提出先に直接持参、郵便又はファックスで行ってください。なお、直接持参以外の方法による場合においては、必ず着信確認を行ってください。

(4) 回答

質問に対する回答は、平成20年8月28日(木)までにファックスで行うこととします。回答については、質問の要旨と併せて、説明書の交付を受けた方全員(ただし、説明書の交付の際に連絡用ファックス番号をお知らせくださった方に限ります。)に回答します。

5 応募に係る事項

(1) 応募資格

応募者は、次の資格要件をすべて満たしていることとします。

ア 法人格を有している者であること。

イ 本市の区域内に本店、支店、営業所又は事務所を有すること。

ウ 京都市契約事務規則(以下、「規則」という。)第4条第1項に規定する一般競争入札有資格者名簿又は規則第22条第1項に規定する指名競争入札有資格者名簿に登録している者であること。

エ 募集期限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を受けていないこと。

(2) 提出書類に係る事項

応募に当たっては、以下のとおり書類を提出してください。

ア 提出書類の種類

- ・参加申出書（第1号様式）
- ・見積明細書
- ・実施体制調書（第2号様式）
- ・業務実績等調書（第3号様式）
- ・業務実績等調書に付随する成果品
- ・業務実績を証する書類の写し
- ・英語運用能力を証明する書類の写し

イ 受付期間

平成20年8月11日（月）から平成20年9月3日（水）まで。ただし、京都市の休日を定める条例に規定する本市の休日を除きます。

なお、受付時間は、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとします。

ウ 提出先

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地
京都市都市計画局都市企画部都市計画課

エ 提出方法

持参するものとし、これ以外の方法（郵便、ファックス、電子メール等）による提出は受理しません。

オ 提出書類は、返却致しません。

6 受託候補者の選定方法及び基準

(1) 選定方法

受託候補者の選定は、京都市都市計画局都市企画部都市計画課に設置する「京都市の都市計画」版下作成業務等受託予定者選定委員会において、提出された書類を評価して行います。

(2) 評価項目

- ア 実施体制
- イ 同種・類似業務の実績
- ウ 見積価格

7 その他

書類の作成に用いる言語は日本語, 通貨は日本円, 単位は日本の標準時及び計量法 (平成4年法律第51号) によるものとします。

(都市計画局都市企画部都市計画課)