

「平成24年度京都市マンション管理セミナー」を開催するに当たり、次のとおり実施団体を公募します。

平成24年7月2日

京都市長 門川 大作

1 業務概要

(1) 業務名

「京都市マンション管理セミナー企画・運営業務」

(2) 業務内容

京都市内のすべての分譲マンションの管理組合及び居住者に対し、分譲マンションの管理に関する情報提供等を行うセミナーを実施する。

なお、業務の詳細は、「京都市マンション管理セミナー企画・運営業務内容書」のとおりとする。

(3) 募集団体数

3団体

(4) 履行期限

平成25年3月31日（日）まで

(5) 応募先

京都市

(担当部局)

京都市都市計画局住宅室住宅政策課(担当:分譲マンション管理支援担当)

住 所：〒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：075-222-3666

F A X：075-222-3526

2 応募者に要求される資格

次のいずれにも該当するものとします。

(1) 原則として法人格を有している者であること。

- (2) 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。
- (3) 参加表明の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。
- (4) 分譲マンションの管理に関する調査若しくは相談業務について，都道府県，政令指定都市若しくは中核市からの受託実績があること（平成12年4月1日以降に業務完了したものに限る。），又は本市の区域内に存する分譲マンションの管理に関して，調査，研究若しくは相談，講座等の活動を行った実績があるなど，前記受託実績と同等の実績があると認められること。

3 業務内容書及び実施希望申出書の交付について

(1) 交付期間

公告の日から平成24年7月20日（金）までとします。

なお，交付を行う時間は，土曜，日曜及び祝日を除く午前9時から午後5時まで（ただし，正午から午後1時までを除く。）とします。

(2) 交付場所

1の(5)に同じ。

なお，京都市都市計画局住宅室住宅政策課ホームページからもダウンロードできます。

（アドレス http://www.city.kyoto.lg.jp/tokei/soshiki/9-6-1-0-0_2.html）

(3) 問合せ先

1の(5)に同じ。

4 実施希望申出書の提出について

(1) 受付日

3の(1)に同じ。

(2) 提出場所

1の(5)に同じ。

(3) 提出書類

実施希望申出書（第1号様式～第4号様式）及び2に掲げる資格を証する書類（登記事項証明書，実績を証する書類など）を提出してください。

実施希望申出書等作成要領に指定する様式及び記載上の留意事項に適合しないものは，受け付けません。

（4）提出方法

提出書類は持参するものとし，これ以外の方法（郵送，FAX等）によるものは，受け付けません。

提出部数は，5部とし，4部は左上一箇所にホッチキス止め，1部はクリップ止めとします。

5 実施候補者の選定方法及び基準

（1）選定方法

実施候補者の選定は，提出された実施希望申出書を（2）の基準を基に，以下の審査員で構成する「京都市マンション管理セミナー実施団体選定委員会」において審査し，その結果に基づき決定します。

ア 住宅室長

イ 住宅室住宅事業担当部長

ウ 住宅室技術担当部長

エ 住宅政策課長

オ 住宅政策課企画担当課長

ただし，実施希望申出書の提出団体が所定の団体数以下となった場合は，同選定委員会を開催せずに選定することがあります。

なお，選定方法は，業務委託先の選定ではありませんが，京都市都市計画局住宅室業務受託候補者選定実施要領に準拠します。

（2）基準

評価項目は次のとおりとし，採点票で企画内容等の評価を行います（点数化）。

ア 業務の理解度

イ 業務実施方針の妥当性

ウ 企画内容の的確性

エ 企画内容の独創性

オ 企画内容の成果達成の期待度，実現性

なお，実施希望申出書に関するヒアリングは実施しないこととします。

(3) 選定結果の通知

上記の方法により選定を行った結果は，理由を付して実施希望申出書提出者に対して通知します。

6 留意事項

(1) 書類の作成に用いる言語等

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によるものとします。

(2) 無効となる実施希望申出書

実施希望申出書が以下の条件の一つに該当する場合は無効となる場合があります。

ア 実施希望申出書の受付日，提出書類，提出場所及び提出方法が4（1）～（4）に適合しないもの

イ 実施希望申出書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの

ウ 実施希望申出書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの

エ 実施希望申出書に虚偽の内容が記載されているもの

(3) その他

ア 実施希望申出書の作成及び提出に係る費用は提出者の負担とします。

イ 京都市は，提出された実施希望申出書を実施候補者の選定以外に提出者に無断で使用しないものとします。

ウ 京都市は，実施候補者の選定を行う作業に必要な範囲において，提出された書類の複製を作成することがあります。

エ 実施希望申出書は，返却しません。

オ 実施希望申出書に記載した本業務担当予定の技術者は，病気，死亡，退職等の特別な場合を除き，変更することができません。

- カ 提出された実施希望申出書は、公表することがあります。
- キ 業務の実施に伴い必要となる資料のうち、京都市が所有するものについては貸与します。
- ク 業務の実施に伴う講師謝礼及び会場使用料は、京都市が負担します。
- ケ アンケート調査の内容など、業務の実施に伴い収集した情報は、業務完了時に京都市に提出していただきます。
- コ 業務実施中に営業活動を行うことは、禁止します。

(都市計画局住宅室住宅政策課)