

競争入札を行いますので、次のとおり公告します。

平成30年7月6日
公益財団法人京都市音楽芸術文化振興財団
理事長 長尾 真

1 競争入札に付する事項

別紙1のとおり

2 仕様書の交付

入札への参加を検討される場合は、業務の仕様書を交付しますので、次項に規定する入札参加資格の確認の申請の前に必ず仕様書の確認をしてください。

(1) 交付方法

ア 公益財団法人京都市音楽芸術文化振興財団及び京都コンサートホールホームページからダウンロード。

ただし、当該申請書等のダウンロードは、A4判の帳票として印刷し使用してください。

イ 窓口で配布。

(2) 交付期間

この公告の日から平成30年7月20日（金）まで（窓口は、土曜日、日曜日、祝日を除く各日午前9時から午後5時まで。ホームページからのダウンロードは交付期間の終日。但し、最終日は午後5時まで。）。

(3) 交付場所

ア 公益財団法人京都市音楽芸術文化振興財団ホームページアドレス
<https://www.kyoto-ongeibun.jp/>

京都コンサートホールホームページアドレス

<https://www.kyotoconcerthall.org/>

イ 窓口

京都市左京区下鴨半木町1番地の26 京都コンサートホール内

公益財団法人京都市音楽芸術文化振興財団 総務課（担当 戸越）

TEL 075-711-2980 FAX 075-711-2955

3 質問及び回答

契約に関する質問を次のとおり受け付けます。

(1) 期限

仕様書の公告の日から平成30年7月13日（金）。但し、土曜日、日曜日を除く。各日とも午前9時から午後5時まで。

(2) 質問の様式等

A4サイズの文書（様式は問いません。）で提出してください。文書には、質問者の法人の名称を明記し、複数のページにわたるときはページ番号を付して全体をホチキス止めし、質問が複数あるときはそれぞれの質問項目ごとに番号を付してください。

(3) 質問の提出方法

必ず窓口で文書を持参してください。口頭、電話、ファクス等の他の手段による質問にはお答えできません。

(4) 回答

平成30年7月18日（水）に仕様書の交付を受けた者全員（この日までに入札に参加しない旨の申し出のあった者を除く。）に対して、すべての質問への回答を記載した文書をファクスで送付します。午後5時までに到着しないときは、窓口までご連絡ください。ただし、仕様書をホームペー

じからダウンロードされた方で、当該質問及び回答を希望する場合は、平成30年7月18日（水）午前9時から午後5時までの間に総務課（TEL 075-711-2980）までご連絡ください。

4 入札参加資格

別紙1 入札参加資格欄のとおり

5 入札参加資格の確認

入札への参加を希望する場合は、次のとおり書類を提出し、資格の審査を受けてください。

(1) 提出書類

ア 入札参加申込書（様式1）

イ 会社概要（業務内容及び本店、事業所の所在地が判るもの。様式は問いません。）

(2) 提出方法

必ず窓口の前号の提出書類を持参してください。

(3) 提出期間

仕様書の公告の日から平成30年7月20日（金）（土曜日、日曜日、祝日を除く各日午前9時から午後5時まで。）。

(4) 入札参加資格の確認結果の通知

資格の有無について審査した結果については、平成30年7月25日（水）に電話により通知します。この場合において、資格がないと認めたものに対してはその理由を付して通知します。

(5) 入札参加資格確認の取消し

入札参加資格があると認めた者が、落札決定までの間に、必要な資格を欠くこととなったとき、又は入札への参加を認めることが不相当であると特に当財団理事長が認めるときは、資格を取消し、改めてその旨を通知します。

6 入札執行

(1) 日時

別紙1 のとおり

(2) 場所

京都コンサートホール会議室

7 入札及び開札方法

(1) 入札者は、入札執行日時に入札執行場所へ出席し、入札書（様式2）を使用して入札してください。遅刻の場合は欠席扱いとします。

(2) 入札書の各欄には、必要事項を漏れなく記入してください。

(3) 入札者は、その提出した入札書の書換え、引換えまたは撤回をすることは出来ません。

(4) 代表者又は受任者以外の者（以下「代理人」という。）が入札する場合は、本件入札に関し代理人を選任した旨を記載した委任状を当財団に提出してください。ただし、代表者または受任者の記名押印がある入札書で入札する場合は、委任状の提出は必要としません。

(5) 入札金額は、消費税及び地方消費税に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の108分の100に相当する金額を記入してください。

(6) 入札者又はその代理人は、1業者につき1名まで入札を執行する会議室へ入室できます。

(7) 入札者又はその代理人は、入札する際に、当財団職員の求めに応じて、身分証明書又は上記(4)に掲げる委任状を提示しなければなりません。

(8) 入札者又はその代理人は、当財団職員の指示があるまで、退出することは出来ません。

(9) 入札書に、積算内訳書（様式は問いません。）を必ず添付してください。

8 入札の無効

別に定めるもののほか、次に掲げる場合は、その者のした入札は、無効とします。

- (1) 入札に参加する者に必要な資格のない者が入札したとき。
- (2) 入札者又はその代理人が、2通以上の入札をしたとき。
- (3) 入札書に必要事項の記載漏れ（押印漏れを含む。）、訂正、誤記があったとき。
- (4) 積算内訳書に誤記があったとき、又は積算内訳書の合計金額と入札書に記載された入札金額とに相違があったとき。
- (5) 委任状により代理人が入札を行う場合の入札書の押印が、提出された委任状に押印された代理人の印鑑と異なるとき。
- (6) 提出書類への虚偽の記載その他入札に際し不正の行為があったとき。
- (7) その他、入札に関する条件に違反したとき。

9 落札者の決定方法

- (1) 予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とします。
- (2) 最低の価格で入札を行った者が2名以上あるときは、籤引きにより落札者を決定します。
- (3) 予定価格を超える額の入札は無効とします。

10 その他

- (1) 入札保証金および契約保証金は免除します。
- (2) 入札後には辞退できません。落札者となった者が、契約を締結しないときは、契約辞退に該当するため、京都市の例により違約金を徴収します。
- (3) この調達は、政府調達に関する協定の適用は受けないものとします。
- (4) 契約手続において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限ります。
- (5) 本件の契約書は、京都市の標準契約約款に準じ、2通を作成し、当財団及び落札者がそれぞれ1通を保有することとします。
- (6) 提出された資料は、返却しません。また、その作成及び提出にかかる費用は、入札参加申請者の負担とします。
- (7) 落札決定後であっても、この入札に関して談合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、当財団は落札決定を取り消すことができるものとします。
- (8) 本件入札において落札し、契約の相手方となった者（以下「契約者」という。）は、本件入札において互いに競争相手であった落札者以外の者（以下「非落札者」という。）から契約の履行に必要な物件（落札者の商標を付して製作された物件を除く。以下同じ。）又は役務を調達してはいけません。
- (9) 非落札者は、契約者に対して、契約の履行に必要な物件又は役務を契約者に供給してはいけません。
- (10) 前2号の規定は、契約者が、非落札者以外の者を経由して非落札者から契約の履行に必要な物件又は役務を調達したとき及び特許権その他の排他的権利に係る物件の調達その他のやむを得ない事由により、非落札者から契約の履行に必要な物件又は役務の一部を調達する必要がある、あらかじめ文書による当財団の承諾を得た場合は適用しません。
- (11) 義務の履行の委託の禁止
契約者は、当財団の文書による承認を得なければ、この契約に係る義務の履行を第三者に委託し、この契約に係る権利を第三者に譲渡し、又はこの契約に係る義務を第三者に承継させてはいけません。
- (12) 落札者が契約を締結しない場合において、第9項第1号の規定により落札者を決定していたときは当該落札者の次に低い価格で有効な入札を行った者を落札者とし、第9項第2号の規定により落札者を決定していたときは籤引により落札者とならなかった者を落札者とします。同項第7号の規定により落札決定を取り消した場合も同様とします。
- (13) 本件入札の手続き及びこの契約に関しては、この入札公告に定めるもののほか、京都市の例によります。