

---

駐大阪大韓民国総領事館 韓国文化院 移転建物

リニューアル工事監理業務

再入札公告

---

駐大阪大韓民国総領事館 韓国文化院 移転建物 リニューアル工事

監理業務委託に係る入札を以下のように公告します。

駐大阪大韓民国総領事館 韓国文化院

2023. 5. 26

## 1. 事業概要

1. 1. 事業名：駐大阪大韓民国総領事館 韓国文化院 移転事業

1. 2. 住所：大阪府大阪市北区東天満 1 - 1 - 1 5

1. 3. 建物規模

1. 3. 1. 地積：7 2 7. 7 1 m<sup>2</sup>

1. 3. 2. 床面積：4, 4 5 5. 4 8 m<sup>2</sup>

1. 4. 事業内容

駐大阪大韓民国総領事館 韓国文化院 移転建物のリニューアル工事

1. 5. 工事期間：着工後、6 か月（予定）

※ 工事規模、手続き、発注者の事情により、変更となる可能性あり

1. 6. 工事予定金額：金 7 4 8, 0 0 0, 0 0 0 円（税込）

※ レートにより、変更となる可能性あり

## 2. 業務概要

2. 1. 業務名

駐大阪大韓民国総領事館 韓国文化院 移転建物 リニューアル工事監理業務

2. 2. 発注者：駐大阪大韓民国総領事館 韓国文化院

2. 3. 業務場所：大阪府大阪市北区東天満 1 - 1 - 1 5

2. 4. 予定報酬金額：金 3 5、0 0 0、0 0 0 円（税込）

2. 5. 業務内容

- ・設計図書の検討
- ・施工者選定及び契約のサポート
- ・建築、機械設備、電気、情報、通信、消防などリニューアル工事に係る  
工事監理

- ・リニューアル工事の後、竣工検査から発注者の移転まで至る事業全般の監理業務

### 3. 入札方式および契約方法

3. 1. 入札方式：総合評価落札方式（技術提案評価型）
3. 2. 契約方法：最適候補者を選定し、交渉を行い契約締結

### 4. 入札参加者の資格要件：本入札の「指針書」を参考

### 5. スケジュール

内容	日程
入札公告日	2023. 5. 26（金）
入札参加書・技術提案書 提出期間	2023. 6. 1（木） 18：00まで
質問の受付	2023. 5. 26（金）～5. 30（火） 18：00まで
質問の回答	2023. 5. 31（水） 12：00まで
改札日 - 技術提案書の評価 - 入札価格の改札	2023. 6. 1（木）の次の日より7日以内
最適候補者及び交渉順位の発表	改札日の次の日より7日以内
契約及び業務の着手	最適候補者との交渉の後、契約締結 契約締結日より7日以内、着手届を提出

※ 上記のスケジュールは、変更となる可能性があります

## 6. 入札参加申請及び技術提案書の提出

6. 1. 提出方法：E-mail
6. 2. 提出先：[piggybulgogi@k-culture.jp](mailto:piggybulgogi@k-culture.jp)
6. 3. 提出日：2023.6.1（木）18：00まで

## 7. 現場説明会

本入札は、現場説明会の実施を行わない。

## 8. 質問の受付及び回答

8. 1. 質問方法：E-mail（様式7）質問書
8. 2. 提出先：[piggybulgogi@k-culture.jp](mailto:piggybulgogi@k-culture.jp)
8. 3. 提出期間：2023.5.26（金）～5.30（火）18：00まで
8. 4. 回答日時：2023.5.31（水）12：00まで回答
8. 5. 回答方法：E-mail

## 9. 技術提案書及び入札価格提案書

9. 1. 技術提案書作成の留意事項
  - ① 技術提案書の本文内容は、見やすくページ下部中央にシリアル番号を付与し、シリアル番号が表記された目次を技術提案書の最初の部分に記載する。（表紙は、様式11を使用）
  - ② 提出された技術提案書は、修正、補完、返却、追加、代替、閲覧などをすることができない。
  - ③ 画像、類似事例の写真などを技術提案に含めることができる。
  - ④ 技術提案の内容は、明確な用語を使用しなければならない。
  - ⑤ 技術提案書の内容には会社名及び入札参加者名、会社のロゴなど特定で

きる内容は記載しないこと。

⑤ 提出書類に使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とすること。

⑦ 技術提案書は、最大15枚以内（A4サイズ、片面）で作成すること。

ただし、付属資料（例：証明資料）は、15枚に含まない。

## 9. 2. 技術提案書の作成内容

### ① 業務内容の理解度

- － 本事業内容の理解、本事業の取組意欲、積極性等
- － 予想される問題点及び解決方法
- － 本事業の改善事項

### ② 本業務の組織

- － 本業務に係る監理員の配置計画及び適正
  - ※ 「本業務の組織」には、参加監理者の配置計画、配置人数、スケジュール、分担内容などの内容を必ず作成しなければならない。
  - ※ 参加監理員の資格を証明する付属資料を必ず提出しなければならない。

### ③ 本業務の履行計画（業務実施方針）

- － 設計図書の検討段階（設計図書の評価、設計変更の対策）
- － 着工～施工～竣工までの監理業務内容及び計画
- － 竣工の後、監理業務内容及び計画（竣工検査、行政、報告、メンテナンスなど）
- － 移転のサポート

### ④ 本業務における関係業者（設計、施工、設備など）との協力体制

## 9. 3. 入札価格提案書 ※10. 2. 入札価格評価を参考

9. 3. 1. 価格提案書の入札金額は、本業務を達成するための金額であり、総金額を記入しなければならない。

9. 3. 2. 価格提案書の入札金額は、消費税と保険料を含むこと。

## 10. 技術提案書・入札価格提案書の評価及び結果の発表

本入札は、提出された「技術提案書」と「入札価格提案書」を発注者が決めた評価基準に従い評価し、最も高い点数得た参加者を最適候補者として選定する。

### ■お問合せ先

駐大阪大韓民国総領事館 韓国文化院 移転事業

担当者：シン・ジョンフン

電話：06-6292-8760 / 電子メール：piggybulgogi@k-culture.jp