

北山村じゃばら加工施設実施設計及び工事監理に係る公募型プロポーザル 実施要領

1. 目的

本要領は、特産品であるじゃばらの効果的効率的な加工施設、交流人口の増加に結びつく拠点形成に向けて、基本設計に基づくじゃばら加工施設の実実施設計及び工事監理を行うことを目的とする「北山村じゃばら加工施設実施設計及び工事監理業務委託」に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2. 業務の概要

- (1) 業務名称 北山村じゃばら加工施設実施設計・工事監理業務
- (2) 業務内容 北山村じゃばら加工施設基本設計書に基づく実施設計及び工事監理を行うため、別紙「北山村じゃばら加工施設実施設計・工事監理業務仕様書」（以下「仕様書」という）のとおりとする。
なお、本業務において技術提案を求める特定テーマは、基本設計を踏まえた、北山村じゃばら加工施設に対する考え方と、実施設計及び工事監理に関して特に配慮する具体的内容とする。
- (3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和 3 年 11 月 30 日までとする。
- (4) 見積限度額 70,000,000 円（税込み）
実施設計 50,000 千円（税込み）
工事監理 20,000 千円（税込み）

3. 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件の全てを満たす者とし、村がその資格を認めたものとする。

- (1) 入札参加資格審査申請要領に基づき、北山村入札参加資格者名簿の「測量・コンサルタント」に登録された者であるもの。
- (2) 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条の 3 第 1 項の規定に基づき、一級建築士事務所として登録された者であること。
- (3) 必要に応じて早急な訪問対応が可能な法人であること。
- (4) 北山村入札参加停止基準による入札参加停止措置を受けていないこと。
- (5) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。
- (6) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続開始の申立て、又は民事

再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。

- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）または同条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）の利益につながる活動を行う者又はこれらと密接な関係を有する者ではないこと。
- (8) 公租公課を滞納していないこと。
- (9) 公序良俗に反する利用を行う者でないこと。

4. 参加条件

このプロポーザルの参加条件は、以下のとおりとする。

- (1) 技術提案書を提出する者は、単体企業であること。
- (2) 次に掲げる同種又は類似業務の実施設計業務及び工事監理業務の履行実績（元請に限る）を有すること。

同種業務：国又は地方公共団体発注の食品加工施設の新築工事

類似業務：同種業務以外の国又は地方公共団体発注の「食の提供に係る施設」の新築工事又は改修工事

※「食の提供に関わる施設」とは、地域食材を活用した飲食施設（レストラン、道の駅等を含む）、給食センター等とする。

- (3) 管理技術者の資格

管理技術者として一級建築士の資格を有する者を配置できること。

5. 担当部署

〒647-1603 和歌山県東牟婁郡北山村大沼 42 北山村総務課

TEL:0735-49-2331 FAX:0735-49-2207

E-mail kikaku@vill.kitayama.lg.jp

6. 技術提案書の作成及び提出

当該プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり技術提案書等（様式 1 号から様式 9 号まで）を提出するものとする。

- (1) 提出期限 令和元年 8 月 30 日（金）午後 5 時まで
- (2) 提出先 5. に同じ
- (3) 提出方法 上記提出書類を 6 部直接持参すること（郵送又は電信による提出不可）。
なお、技術提案書（様式 1 号）は、1 部について押印し、残る 5 部は押印したものの写しで可とする。

(4) 提出資料

- ・技術提案書 (様式 1 号)
- ・企業概要 (様式 2 号)
- ・企業の同種又は類似業務の実績 (様式 3 号)
- ・業務実施体制 (様式 4 号)
- ・予定技術者の経歴等 (様式 5 号)
- ・予定技術者の業務実績 (様式 6 号)
- ・業務の実施方針及び実施フロー (様式 7 号)
- ・工程計画 (様式 8 号)
- ・特定テーマに対する技術提案 (様式 9 号)
- ・質問 (回答) 書 (様式 10 号)
- ・参考見積書 (本業務) (任意様式)

(5) 技術提案等の作成及び記載上の留意事項

ア 技術提案等の様式は、様式 1 号から様式 9 号まで (A4 版) のとおりとする。

イ 技術提案書等の留意事項

記載事項	内容に関する留意事項
企業の同種又は類似業務の実績 (様式 3 号)	<ul style="list-style-type: none">・技術提案書の提出者が過去に受託した、同種又は類似業務の実績について記載する。・記載する業務数は、同種又は類似それぞれ最大 5 件とする。
業務実施体制 (様式 4 号)	<ul style="list-style-type: none">・配置予定の管理技術者及び主任担当技術者 (建築、電気、機械、その他) を記載する。・技術提案書の提出者以外の企業に属する者を管理技術者及び主任担当技術者にすることはできない。・管理技術者が担当主任技術者を兼任することはできない。・当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を得て業務を実施する場合は、分担する業務の内容及び再委託先又は協力先及びその理由 (企業の技術的特徴等) を記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。
予定技術者の経歴等 (様式 5 号)	<ul style="list-style-type: none">・配置予定の管理技術者及び担当技術者について、経歴等を記載する。・記載する件数は、最大 5 件とする。・手持ち業務は、令和元年 8 月 1 日現在、本村以外の発注者のものも含めてすべて記載する。・プロポーザル方式による本業務以外の業務で配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記するものとする。

<p>予定技術者の業務実績（様式 6 号）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 配置予定の管理技術者及び担当技術者が過去に従事した、同種又は類似業務の実績について記載する。 ・ 記載する件数は、1 件とする。 ・ 提出者以外が受託した業務実績を記載する場合は、当該業務を受託した企業名を記載すること。
<p>業務の実施方針及び実施フロー（様式 7 号）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務の実施方針及びフローチャートについて、詳細に記載する。
<p>工程計画（様式 8 号）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工程計画について詳細に記載する。
<p>特定テーマに対する技術提案（様式 9 号）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本説明書の 2（2）業務内容に示した特定テーマに対する提案を具体的に記載する。
<p>参考見積書（本業務に係るもの）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本業務に係る参考見積書を提出すること。

- ウ 様式 6 号の業務実績に記載した業務に係る契約書の写し及び業務内容が確認できる書類（仕様書の写し等）、施設の概要がわかるもの（施設パンフレット等）を提出すること。
- エ 提出書類について、この書面及び様式に示された条件に適合しない場合は無効とすることがある。
- オ 各様式とも行が不足する場合は、行を追加して記載すること。

7. 技術提案書の質問の受付及び回答

- (1) 質問は、質問（回答）書（様式 8 号）により行うものとし、電子メールによる方法とする。なお、回答は一括整理の上、北山村ホームページ上に公開する。

電話又は口頭による質問は一切受け付けない。

- ア 質問の受付先 5. に同じ
- イ 質問の受付期間 令和元年 8 月 6 日（火）午後 5 時まで
- ウ 質問の回答期限 令和元年 8 月 9 日（金）午後 5 時まで

- (2) 技術提案にあたり、現場説明会は行わない。

8. 技術提案書の特定

- (1) 北山村じゃばら加工施設実施設計・工事監理業務提案書審査委員会により、提出された技術提案書の審査を行い、技術提案書を特定する。

- (2) 技術提案書を特定するための基準は次のとおりとする。

- ア 同種又は類似業務の実績

- イ 配置予定の管理技術者及び担当主任技術者の資格、経歴及び手持ち業務の状況
 - ウ 当該業務の実施体制（再委託又は技術協力の予定も含む）
 - エ 当該業務の実施方針及び実施方法
 - オ 業務の実施方針及び工程管理
業務の理解度、実施方針及び工程管理の妥当性
 - カ 特定テーマに対する技術提案
技術提案の的確性、実現性、独創性及び地域精通度
 - キ 業務コスト
業務コストの妥当性
- (3) 審査結果
- ア 審査委員会による審査の結果は、技術提案書提出者全員に書面で通知する。
 - イ 通知時期 令和元年9月9日（月）発送予定

9. 提出書類の取扱い

- (1) 提出されたすべての書類は、返却しない。
- (2) 提出後の差し替え、追加・削除及び再提出は認めない。
- (3) 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- (4) 村が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることがある。
- (5) 技術提案書の提出は1者につき1案とする。
- (6) 提出された書類に含まれる著作権、特許権等日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提出した者が負う。

10. 情報公開および提供

村は技術提案者から提出された技術提案書等について、北山村情報公開条例（平成12年3月15日条例第二号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし事業を営むうえで、競争上または事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。

なお、本プロポーザルの受託候補者特定前において、決定に影響がでる恐れがある情報については決定後の開示とする。

11. その他

(1) 費用負担

書類作成および提出に係る費用など、必要な経費は全て提出者の負担とする。緊急やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを実施することができないと認めるときは、

停止、中止または取り消すことがある。なお、この場合において本公募型プロポーザル方式に要した費用を北山村に請求することはできない。

(2) 参加辞退の場合

技術提案書の提出後、都合により参加を辞退する場合は、速やかに書面（様式は任意）により、担当課あてに提出すること。

(3) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

ア 参加資格要件を満たしていない場合、または候補者決定までの間に参加資格要件を満たさなくなった場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ 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

オ 見積書の金額が「2（4）見積限度額」を超過した場合

(4) 著作権等の権利

技術提案書等の著作権は、当該技術提案書等を作成した者に帰属する。ただし、受託先に選定された者が作成した技術提案書等の書類については、村が必要と認める場合には、村は、受託先にあらかじめ通知することによりその一部または全部を無償で使用（複製、転記または転写をいう。）することができるものとする。

(5) 異議の申し立て

技術提案者は公募型プロポーザル方式の実施後、不知または内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

(6) 不当要求への対応

契約の履行にあたり、妨害または不当要求を受けた場合は、警察へ被害届を提出すること。これを怠った場合は、契約の相手方としない措置を講じることがある。

(7) 作成に用いる言語等

本プロポーザルの手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時および計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。

(8) 記載内容以外の事項

本実施要領、仕様書に示す要件、構成等は主要項目であり、これに明記していない事項についても、本業務を遂行する上で当然備えるべき事項については要求内容に含まれるものとして提出書類を作成すること。