

「農水産業振興戦略拠点施設事業計画等策定業務」に関する公募型プロポーザル実施要領

1 委託業務の内容

詳細は「農水産業振興戦略拠点施設事業計画等策定業務 特記仕様書（案）」に記載。
履行期間 契約日～平成25年3月18日

2 参加事業者の応募要件

次に掲げる要件をすべて満たす者であること。

- (1) うるま市の一般競争及び指名競争契約参加有資格名簿に登録がある。
- (2) 建設コンサルタントに登録がある。
- (3) 法人（会社）であること。
- (4) 沖縄本島に本社又は支社（支店）を有する。
- (5) 過去に、本委託業務に同種又は類似する業務実績がある。
- (6) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (7) 会社更生法(平成14法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立て又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (8) うるま市から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (9) 法人税、消費税（地方）、市県民税（技術者）、その他の税を滞納していない。
- (10) 応募は共同企業体でも可とするが、この場合は代表する事業者が応募を行い、代表する事業者は上記すべて、その他構成員は上記(1)、(6)～(9)の要件を満たすこと。
*支社（支店）には、事務所又は営業所も含むものとする。

3 企画提案書等の提出

- (1) 本業務に関する「質問」の受付期間、提出方法及び回答方法

ア 受付期間

応募申込に関する質問：平成24年9月27日(木)～10月2日(火)17時

企画提案に関する質問：平成24年10月5日(金)～10月11日(木)17時

イ 提出方法

質問票(様式1)を持参、又はFAXにより提出する。(FAXの場合は、担当者に電話で着信を確認すること。)

ウ 回答方法

応募申込みに関する質問：平成24年10月3日(水)までにFAXにより回答する。

企画提案に関する質問：平成24年10月12日(金)までにヒヤリング対象者全員にFAXにより回答する。

- (2) 「応募申込書等」の受付期間、提出方法

ア 受付期間

平成24年9月27日(木)～10月4日(木)17時（必着）

イ 提出方法

持参、宅配又は郵送（簡易書留郵便に限る）により提出する。

(3) 「企画提案書」の受付期間、提出方法

ア 受付期間

平成 24 年 10 月 5 日(金)～10 月 16 日(火)17 時（必着）

イ 提出方法

持参、宅配又は郵送（簡易書留郵便に限る）により提出する。

(4) 企画提案書等の提出場所

ア 持参、宅配の場合の住所

〒904-1192 沖縄県うるま市石川石崎一丁目 1 番（石川庁舎）

イ 郵送の場合の住所

〒904-2292 沖縄県うるま市みどり町一丁目 1 番 1 号（本庁舎）

ウ 宛先

うるま市役所経済部農政課農政係 担当：金城

電話 098-965-5607 FAX 098-964-4155

(5) その他

ア 作成要領など詳細については、企画提案書等作成要領（別紙 1）による。

イ 「応募申込書等」及び「企画提案書」の提出後は、差し替え等はやできない。

4 ヒヤリングについて

(1) ヒヤリング対象者の選定（第 1 次審査）

ア 応募申込者が 5 者を越える場合は、応募申込書等（(様式 4)～(様式 8)）を基本に審査を行い 5 者程度を選定する。

イ ヒヤリング対象者の選定結果は、応募申込者全員に速やかに通知する。

(2) ヒヤリングの実施（第 2 次審査）

ア 実施場所及び実施年月日

実施日、時刻、場所、留意事項等は別途通知する。

イ 出席者

配置予定の管理技術者及び担当技術者の中から 3 名以内とする。共同企業体の場合は、構成員となっている他社の技術者も出席するものとする。

(3) その他

ア ヒヤリング時の追加資料は受理しない。

イ ヒヤリングにおいては、提出した企画提案書を基本に説明することとし、パソコンやプロジェクター等の機器の使用は認めない。

5 委託予定業者の選定

(1) 委託予定業者の選定方法

「農水産業振興戦略拠点施設事業計画等策定業務」委託業者選定審査委員会（以下「委員会」という。）による審査を経て、選定された企画提案書の提案者を委託予定業者として選定する。

(2) 委員会における評価基準

別に評価基準を定める。

(3) 結果の通知

選定結果は、ヒヤリング対象者全員に速やかに通知する。

(4) 契約の締結

委員会で選定された委託予定業者と、その業者が見積もった金額でもって契約を締結する。

但し、契約が整わない場合は、委員会において次の企画提案者を委託予定業者として選定する。なお、その場合の選定結果は、当該委託予定業者のみに通知する。

6 企画提案書等の失格、無効

(1) 企画提案書等に虚偽の記載を行った場合は、失格（選定対象から除外）とする。

(2) プロポーザルは、調査、検討、分析業務における具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。本実施要領において記載された事項以外の内容を含む企画提案書、又はこの書面及び別添の書式に示された条件に適合しない企画提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

7 その他

(1) 審査委員会は非公開とし、審査方法及び審査結果に対する意義申し立ては認めない。

(2) 企画提案書の作成等に係る費用は、提案者の負担とする。

(3) 提出された企画提案書及び関係書類は、返却しない。

(4) 提出された企画提案書等については公表しない。

(5) 業務の実施にあたっては、既特記仕様書（案）に企画提案書を反映した新たな特記仕様書を作成し、執行するものとする。

(6) 企画提案書の著作権は提案者に帰属する。但し、受託業者の企画提案書を使用及び公開する場合は、同意を得るものとする。

(7) 「同種業務」とは、一般的な技術体系の中で発注する業務内容から鑑みて、同種の技術内容によって行われた業務とする。（例：①複合施設事業計画策定 ②施設規模の事業計画策定など）

(8) 「類似業務」とは、一般的な技術体系の中で発注する業務内容から鑑みて、類似の技術内容によって行われた業務とする。（例：農水産業振興に関わる計画書策定 ②マーケティング調査分析業務など）

(9) 管理技術者及び照査技術者の定義は「うるま市設計業務等契約約款」第 10 条及び第 11 条による。又、その他技術者の定義は別紙 2 による。

(別紙1)

企画提案書等作成要領

第1 「応募申込書等」の作成

提出にあたっては、表に応募申込書を添え、次の順序でホッチギスで左長辺を2ヶ所止めて提出する。(ファイル綴じをしない。)

- (1) 応募申込書(様式2)
- (2) 会社概要書(様式4)
- (3) 会社の業務実績(様式4-2)

過去10年間に受託した同種及び類似業務を記入する。但し、5件を限度とする。

- (4) 業務実施体制(様式5)
- (5) 予定技術者の経歴(様式6)

業務経歴は、過去10年間に受託した(3)に示す同種及び類似業務実績を記入する。
手持ち業務(契約予定を含む)の状況は、同種及び類似業務にかかわらず、契約金額500万円以上を記入する。

- (6) 予定技術者の業務実績(様式7)

過去10年間に受託した(3)に示す同種及び類似業務実績を記入する。

- (7) 宣誓書(様式8)を添付する。

第2 「企画提案書」の作成

企画提案者は、この要領により企画提案書等を作成し提出するものとし、特記仕様書(案)と整合するものとする。提出にあたっては、表に企画提案書(様式3)を添え、カラー印刷でもよいが出来るだけ両面を使用する。ホッチギスで左長辺を2ヶ所止めサンプルに仕上げ、目次を付けて提出する。(ファイル綴じをしない。)

- (1) 企画提案書(任意様式)、(A4判サイズ、20頁以内)

ア 業務実施方針、実施フロー、業務工程表を作成する。

イ 求めるテーマは、特記仕様書(案)に示す8つの事項である。テーマ毎に企画提案資料を作成する。

ウ 特記仕様書(案)に示してなくても業務の質を高める提案や提案者の強みなどを加えてよい。

- (2) 見積書(任意様式)(A4判サイズ)

ア 予算額18,165千円(消費税含む)の範囲内で、本業務の経費に係る見積書を提出する。

イ 特記仕様書(案)にない部分を企画提案書に追加した場合は、その事項も加えた見積書を提出する。

ウ 原則として、見積もった金額を本委託業務の契約金額とする。

エ 見積金額は評価の要件としない。

第3 応募申込書等及び企画提案書は、それぞれ原本1部及び副本9部を作成し提出する。