

平成29年度「2市2町広域観光ルート整備事業推進支援業務」委託に係る公募型プロポーザルの実施について、下記のとおり公告する。

平成29年9月1日

2市2町広域観光ルート
整備推進協議会
会長 平井 康之

1. 業務概要

- | | |
|------------|-------------------------|
| (1) 業務名 | 「2市2町広域観光ルート整備事業推進支援業務」 |
| (2) 業務の詳細 | 別添仕様書のとおり |
| (3) 業務量の目安 | 5,700,000円（消費税等を含む）を限度 |
| (4) 履行期限 | 契約締結日の翌日から平成30年3月31日まで |

2. 参加資格

本プロポーザルの応募資格は、以下の条件を全て満たすものとする。

- (1) 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ものであること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立て中、又は更正手続中でないこと。
- (3) 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中、又は再生手続中でないこと。
- (4) 過去5年間で同種業務の元請け実績が1件以上ある者であること。同種業務とは、「観光かつ整備計画についての業務」、又は、「観光かつ広報についての業務」とする。
- (5) この業務を行う期間中、管理技術者（1名）、担当技術者（3名まで）及び照査技術者（1名）を配置（各技術者の兼任は不可）すること。

管理技術者及び担当技術者及び照査技術者は、次に掲げる①～③のいずれかの資格を有すること。なお、いずれの資格も、選択科目若しくは技術部門が、技術士「総合技術監理部門（建設）又は建設部門」（いずれも「都市及び地方計画」又は「建設環境」）又はRCCM（「都市計画及び地方計画」又は「建設環境」）であること。

- ①技術士（総合技術監理部門建設）
- ②技術士（建設部門）
- ③シビルコンサルティングマネージャ（RCCM）

3. 手続き等

(1) 担当部局

〒636-0003 奈良県北葛城郡王寺町久度 2 丁目 2-1-501 号

2 市 2 町広域観光ルート整備推進協議会事務局

担当 前田、松川、正岡

TEL : 0745-33-6668 (直通)

FAX : 0745-33-3001

E-mail : yukimaru@oji-kanko.jp

(2) 参考資料の閲覧

・ 閲覧資料

以下の成果品を閲覧することができるものとします。

■平成28年度2市2町広域観光ルート整備事業計画策定支援業務報告書

・ 閲覧方法

参考資料の閲覧は担当部署で対応しますので、閲覧を希望する場合は(1)担当部局まで事前に連絡ください。

・ 閲覧期間

平成29年9月1日(金)から9月8日(金)まで

ただし土曜日、日曜日、祝日は閲覧できません。

・ 閲覧時間

午前9時から午後5時まで

(3) 参加表明書の提出

- ・ 提出期限 平成29年9月11日(月)午後5時までに必着
- ・ 提出先 担当部局
- ・ 提出物
 - ・ 提出書類
 - ア 様式 1 参加表明書
 - イ 様式 2 企業の概要等
 - ウ 様式 3 企業の元請実績
 - エ 印鑑証明及び履歴事項全部証明書(各1部)
- ・ 留意事項
 - ・ 提出された参加表明書等の修正又は変更は認めません。
 - ・ 提出された参加表明書等は返却しません。

(4) 質問書の提出

- ・ 提出方法 質問がある場合は、E-mailで提出し、電話にて受信の確認をすること。
- ・ 提出先 担当部局
- ・ 受付時間 平成29年9月11日(月)～12日(火)午後5時まで
- ・ 回答 平成29年9月15日(金)にE-mailで参加企業すべてに回答を送付する。

(5) 技術提案書等の提出

- ・ 提出期限 平成29年9月21日(木)午後1時までに必着
- ・ 提出先 担当部局

- ・ 提出物
 - ・ 技術提案書（以下の様式及び添付資料）
 - 様式 4 技術提案書
 - 様式 5 予定管理技術者の資格等
 - 様式 6 予定担当技術者の資格等
 - 様式 7 予定照査技術者の資格
 - 様式 8 業務の実施方針
 - 様式 9 評価テーマに関する技術提案
 - ・ 参考見積（税別）
 - 別紙「仕様書」の全ての業務（技術提案書の内容を含む）に要する費用について記載すること。（様式自由）
- ・ 提出方法
 - 郵送又は持参
（郵送の場合は、書留等の郵便局が配達した事実の証明が可能な方法で送付してください。）
- ・ 提出部数
 - 10部

(6) ヒアリング

技術提案書について、以下のとおりヒアリングを予定しているが、詳細については技術提案書提出後に個別に通知する。

- ・ 日時
 - 平成29年9月27日（水）午前10時～
- ・ 場所
 - 王寺町地域交流センター小会議室4（リーベル王寺東館5階）
- ・ 出席者
 - 予定管理技術者（必須）、予定担当技術者（任意）
- ・ 所要時間
 - プレゼンテーション15分以内、質疑応答10分以内

※ プレゼンテーションに各自の責任においてパソコン等の機材を用いることはできませんが、提案書記載内容以上の情報内容の提示は認めません。

※ パソコン、プロジェクター及びスクリーンは協議会で準備します。

(7) 受託業者の特定

① 特定について

- ・ 技術提案書及びヒアリング（実施する場合）を基に、後述する「4. 受託業者を特定するための評価基準」（100点）について審査し、最高得点者を特定する。
- ・ 参加事業者が1社であっても本プロポーザルは成立するものとしますが、選定については、審査員の協議により決定します。

② 通知について

技術提案書を提出した者には、特定又は非特定の通知をします。

③ 非特定理由の説明申請について

非特定通知書を受けた者は、通知日の翌日から起算して5日（市町の休日を除く）以内にその理由の説明を書面により求めることができる。

4. 受託業者を特定するための評価基準

別紙1の通り

5. 技術提案書の作成等

(1) 留意事項

- ・ 作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- ・ 技術提案書の表紙は様式4により作成して下さい。また、全ての添付資料はA4版より小さい縮小コピーはしないこと。
- ・ A4縦長片面とし、文字は10.5ポイント以上とする。
- ・ 図表中の文字が判読しがたい場合は、評価の対象としない。
- ・ 右肩（商号又は名称）以外に商号又は名称を記載してはならない。
- ・ 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する。

(2) 企業の元請実績

「2.参加資格」の(4)に掲げる資格があることが判断できる実績を1件以上、様式3に記載すること。実績は元請けとして受注したものに限るものとし、下請、協力会社、再委託先等、元請として受注していないものは実績として認めない。一般財団法人日本建設情報総合センターの「測量調査設計業務実績情報システム(TECRIS)」完了登録業務カルテ受領書等の写しや、業務内容が判断できる業務計画書の写し、契約書の写し等、実績が明確に判断できる資料を添付すること。添付資料により実績が明確に判断できない場合は、参加を認めず、非選定とする。

(3) 配置予定技術者の資格等

配置予定技術者の資格等について、様式5、6及び7に記載すること。

なお、様式6は複数名分（3名まで）提出することができる。また、評価にあたっては、提出された配置予定担当技術者ごとに採点し、評価点の平均値を採用する。

A) 保有資格

指定する資格について記載の上、当該資格を有することを証明する書類（資格証の写し等）を添付すること。

B) 同種業務の実績(様式5及び様式6)

管理技術者又は担当技術者として従事し、平成24年4月1日から平成29年3月31日までに履行完了した同種業務の実績について記載すること。

ここでいう同種業務とは、「観光かつ実施計画についての業務」、もしくは、「観光かつ広報についての業務」とする。

完了した業務とは、検査が終了し成果品引渡しを終了している業務とする。なお、各実績にはTECRIS完了登録業務カルテ受領書等の写しや、業務契約書の写し、及び業務内容、配置担当者が判断できる業務計画書の写し等、実績が明確に判断できる資料を添付すること。

(当該業務が、「TECRIS」に登録されている場合は、契約書の写しを提出する必要はない。)

C) 地域精通度(様式5及び様式6)

平成24年4月1日から平成29年3月31日までに履行完了した本協議会構成自治体（大阪府柏原市、奈良県香芝市、三郷町、王寺町）、もしくは奈良県及び大阪府が発注した業務について、管理技術者又は担当技術者として従事した実績の有無を記載の上、TECRIS完了登録業務カルテ受領書等の写しや、業務場所及び配置技術者が判断できる業務契約書の写し等、実績が明確に判断できる資料を添付すること。(当該業務がTECRISに登録されている場合は、契約書の写しを提出する必要はない。)

D) 手持業務の状況(様式5及び様式6)

この業務の公告日時点において担当している業務（照査技術者として従事するものを除

く。)のうち、契約金額が500万円以上(税込み)の業務について記載すること。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」と明記すること。

(4) 実施方針等

業務の実施方針、実施フロー、工程計画、実施体制等について様式8に記載すること。工程計画の作成にあたっては、開始時期を契約締結後、完了時期を平成30年3月下旬とする。なお、枚数は2枚までとする。

(5) 評価テーマ

別紙1「受託業者を特定するための評価基準」に記載されている評価テーマに関する技術提案について様式9に記載すること。なお、枚数は1テーマにつき2枚までとする。

記載にあたり、出典の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いることは支障ないが、本件のために作成したCGや詳細図面、当該業務の成果にあたる内容を用いることは認めない。なお、認めない内容が含まれている提案書が提出された場合には、当該項目の提案を評価しない。

(6) その他

- ・ 提出された技術提案書は、内容の審査以外に提出者に無断で使用しない。
- ・ 提出された技術提案書の提出期限以降における再提出は認めない。
- ・ なお、提出期限内であっても、部分的な差し替え及び追加は認めない。また、提出期限内に再提出があった場合は、最後に到達したのもののみを審査の対象とする。
- ・ プロポーザルは調査、検討、及び計画業務における具体的な取組方法について提案を求めているものであり、成果の一部(図面、模型写真、透視図等)の作成や提出を求めるものではない。なお、これに逸脱する内容を含む技術提案書については、提案を減点又は無効とする場合がある。
- ・ 原則としてプロポーザルを理由とした職員等に対するヒアリングは禁止する。
- ・ 提出書類について、この書面及び別添の書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。
- ・ 技術提案書に虚偽の記載をした場合は、当該業務の技術提案書を無効とする。
- ・ 特定された方は、技術提案書に記載された予定技術者を当該業務に配置して頂くことになる。

(7) 参考見積について

参考見積において、業務量の目安として示している限度額を超えている場合、もしくは、仕様書に記載されている業務項目に対応する見積項目が不足している場合については、特定しない。

6. その他の留意事項

- (1) プロポーザルに参加する費用は、すべて参加者の負担とします。
- (2) 提出書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。
- (3) 提出期限後の技術提案書等の修正又は変更はできません。ただし、やむを得ない理由により修正又は変更が生じた場合で、協議会が承諾したものについてはこの限りではありません。
- (4) 提出された書類は一切返却いたしません。

以上