

高根沢町新庁舎整備基本構想・基本計画策定支援業務プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、「高根沢町新庁舎整備基本構想・基本計画策定支援業務」に係る契約の相手方となる事業者の選定に当たり、高根沢町プロポーザル方式実施要綱（令和元年高根沢町告示第 101 号）に基づく公募型プロポーザル方式の実施について必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務の名称

高根沢町新庁舎整備基本構想・基本計画策定支援業務

(2) 履行場所

高根沢町内

(3) 業務の目的及び内容

別紙「高根沢町新庁舎整備基本構想・基本計画策定支援業務要求水準書」（以下「要求水準書」という。）のとおり。

(4) 履行期間

契約日の翌日から令和 6（2024）年 3 月 15 日まで

3 提案限度額

13,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

※上限額であり、必ずしも契約金額と同額ではない。

プロポーザルの結果に基づき、町は選定された受注予定者と協議を行い、提案限度額を上限として契約を締結するものとする。

4 プロポーザル方式の種別

公募型プロポーザル方式

5 スケジュール及び事務手順（予定）

期日	手続等	備考
令和 3 年 12 月 22 日（水）	公募開始	プロポーザル告示 実施要領等の配布開始
令和 4 年 1 月 14 日（金）15 時	質問の締切	事業担当必着
令和 4 年 1 月 21 日（金）	質問に対する回答期限	
令和 4 年 1 月 31 日（月）17 時	参加申込書受付期限	プロポーザル事務局必着
令和 4 年 2 月 4 日（金）	参加資格確認結果通知	
令和 4 年 3 月 11 日（金）17 時	提案書等の提出期限	プロポーザル事務局必着

令和4年3月23日(水)	審査会(予定)	
令和4年3月下旬	審査結果通知(予定)	
令和4年4月上旬	契約締結(予定)	

6 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件をすべ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の規定により一般競争入札への参加を排除されていない者であること。
- (2) 公募開始日から受注候補者の決定の日までのいずれの日においても、高根沢町競争入札参加資格者指名停止措置要綱に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく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)に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (4) 高根沢町税及び国税について滞納がないこと。
- (5) コンソーシアム(共同企業体)にあつては、その構成員についても上記(1)～(4)の要件を満たすこと。
- (6) コンソーシアムにあつては、代表構成員又は構成員が、本プロポーザルに参加を予定している者又は他のコンソーシアムの代表構成員若しくは構成員でないこと。
- (7) 平成23(2011)年4月1日以降に、次の①～③に掲げるいずれかの業務を元請で受注した実績を有すること(コンソーシアムにあつては、代表構成員が当該実績を有すること)。なお、コンソーシアムによる受注実績については、代表構成員であったものに限る。
 - ① 国又は地方公共団体における庁舎整備(新築)に関する業務で、延床面積5,000㎡以上の基本構想策定、基本計画策定のいずれかの業務実績(以下「同種業務」という。)
 - ② 国又は地方公共団体における庁舎と民間を含むその他の施設等の複合施設整備(新築)に関する業務で、庁舎部分の延床面積が5,000㎡以上の基本構想策定、基本計画策定のいずれかの業務実績(以下「同等規模業務」という。)
 - ③ オフィスビル等(新築)で延床面積5,000㎡以上の基本構想策定、基本計画策定及びこれに類する企画・構想業務のいずれかの業務実績(以下「類似業務」という。)

6-2 共同企業体の取扱い

共同企業体による参加については、本プロポーザルの趣旨に鑑み、高根沢町共同企業体取扱要領(令和2年高根沢町告示第133号)第23条の規定にかかわらず、第4条から第7条まで(構成員数、構成員の組合せ、構成員の要件、出資比率)の規定は適用せず、これらについては参加者が自由に決定できるものとする。

7 応募方法等

(1) 質問の受付

本プロポーザルの実施及び業務内容に関する質問を次の要領で受け付けるものとする。

① 質問の受付期限

令和4（2022）年1月14日（金）15時まで

② 質問の提出方法

電子メール又はファクシミリにて、質問書（様式第1号）を事業担当あて提出すること。

③ 質問に対する回答

令和4（2022）年1月21日（金）までに町ホームページに掲載する。

④ その他

質問の回答は、本要領又は要求水準書の一部として取り扱うものとする。

(2) 参加申込

① 参加申込書の提出期限

令和4（2022）年1月31日（月）17時必着

② 参加申込書の提出方法

・提出場所 プロポーザル事務局

・提出物 ア. 参加申込書（様式第2号、押印不要）

イ. 町税及び国税に滞納がないことを証明する書類（発行から3か月以内のもの、写し可。コンソーシアムにあっては全構成員分）

・国税にあっては、「法人税、消費税及び地方消費税」の納税証明書（その3の3）

・町税（※）にあっては、本町税務課が発行する完納証明書

※高根沢町内に事業所や所有物件があり、課税されている場合

ウ. コンソーシアムにあっては、構成員一覧（様式第2号-2）

エ. 同種業務、同等規模業務、類似業務のいずれかの受注実績を証する書類（契約書の写しや建物規模が分かる仕様書・パンフレットの写し等）

オ. プロポーザルの参加や契約等の権限を営業所等の長に委任する場合にあっては、委任事項を明記した委任状（様式任意、要押印）

・提出方法 持参、郵送又はEメール

※持参の場合、受付は平日8時30分から17時までとする。

(3) 参加資格確認結果通知

プロポーザル事務局において審査し、参加申込者あて通知する。

・通知予定日 令和4（2022）年2月4日（金）

8 提案書作成要領

(1) 提案内容

要求水準書の「7 業務内容」に記載の業務について、「高根沢町新庁舎整備検討委員会」の協議検討内容を踏まえながら実施することを前提として、業務項目(1)～(3)の具体的な実施方法について提案をすること。また、提案限度額の範囲内において、要求水準以上に実施する業務提案があれば、その旨を表示し記載すること。

(2) 提出書類

- ① 提案書（正本のみ参加者名を記載）
- ② 会社概要等（様式第3号、コンソーシアムにあつては様式第3号-2）
- ③ 実施体制表（任意様式）
 - ・本業務を遂行する上での人員配置予定を記載すること。
 - ・本業務に携わる人員の数、担当業務及び当該担当業務に係る経験年数、保有資格が分かるよう記載すること。
- ④ 配置予定技術者調書（様式第4号、様式第4号-2、様式第4号-3）
- ⑤ 業務工程表（任意様式）
- ⑥ 参考見積書及び内訳書（任意様式、押印不要）
 - ・総額、業務別内訳（算出根拠）、諸経費、消費税額（地方消費税を含む）が分かるよう記載すること。
- ⑦ 過去に受注した同種業務、同等規模業務又は類似業務の成果物（基本構想、基本計画）の写し（本業務の成果物をイメージできるもの、1事例分）
 - ・1つの建築物について基本構想及び基本計画の両方を受注した場合はその両方、基本構想又は基本計画のいずれか一方を受注した場合は受注したものについて提出すること。
 - ・本町への提出に当たって発注者等の許可を要するものについては、参加者がその許可を得ること。
- ⑧ コンソーシアムにあつては、当該コンソーシアム結成に係る協定書の写し

(3) 提出書類の様式及び部数

- ① 用紙は原則としてA4判とし、A3判を使用する場合はA4サイズに折り込むこと。
- ② 提案書はA4判換算で20ページ以内とし、ページ下部にページ番号を振ること。
- ③ 提出書類は、(2) 提出書類の番号順に、A4タテのフラットファイルに綴じこむこと。また、番号ごとにインデックスをつけること。
- ④ 提出書類の部数は正本1部、副本10部（コピー可）とする。
- ⑤ 副本には、参加者名や個人名を記載しないこと。（参加業者名・個人名の部分について「〇〇」で代用、黒塗り、A社・B氏等の符号を使用する等の措置をとること。）

(4) 提出方法

持参又は郵送（宅配便も可）とする。

なお、郵送の場合は、参加者の責任において到着確認を行うものとする。

(5) 提出期限

令和4（2022）年3月11日（金）17時必着

※持参の場合、受付は平日の8時30分から17時までとする。

(6) 提出場所

プロポーザル事務局

(7) 提案書等の提出書類の取扱

- ・提出後の提出書類の変更、差替、再提出又は撤回は認めない。（審査に影響を与えない軽微なものを除く。）
- ・提出期限後において、提出書類は理由の如何を問わず返却しない。
- ・提出書類は、審査に必要な範囲において複製することがある。
- ・提出書類の副本に、参加業者名や個人名が記載されている場合は、プロポーザル事務局において黒塗りの措置をとることがある。

9 審査の実施等

(1) 審査の実施

審査は、町が設置する審査委員会において決定した審査方法、審査基準等により、プロポーザル審査委員会が実施する。

(2) 審査結果の通知

審査の結果は、審査後、速やかに参加者あて通知するとともに、受注予定者名および審査結果の概要等を町ホームページで公開する。

なお、審査内容に係る質問や異議は、一切受け付けない。

10 提案書等の公開又は非公開の別

受注予定者の提案書は、高根沢町情報公開及び個人情報保護に関する条例（平成10年高根沢町条例第1号）に基づく情報公開請求の対象となる。（個人情報等を除く。）

審査に関する書類は非公開とする。

11 提案に係る費用負担に関する事項

提案書の作成及び提出等、プロポーザル参加に要する経費は、すべて参加者の負担とする。

12 所管課等

(1) 事業担当

高根沢町総務課 新庁舎整備係

(2) プロポーザル事務局

高根沢町総務課 契約係

※所在地、連絡先共通

〒329-1292 栃木県塩谷郡高根沢町大字石末 2053 番地

TEL : 028-675-8101 FAX:028-675-2409

E-mail : kanzai@town.takanezawa.tochigi.jp

13 その他

(1) 契約の締結

- ・町は、審査委員会において選定された受注予定者と、契約締結に向けた協議を行うものとする。
- ・提案内容をそのまま実施することを約束するものではなく、契約締結に向けた協議の中で、提案内容を基に業務仕様を確定するものとする。よって、協議において提案内容の追加、変更又は削除を求めることがある。
- ・協議が調った後、確定した業務仕様に基づいた、高根沢町長あての見積書を提出すること。
- ・受注予定者との協議が調わなかった場合は、審査結果の次点の者と協議を行うものとする。
- ・契約の締結までに、受注予定者が「6 参加資格」に定める事項を満たさなくなった場合、町は当該受注予定者と契約を締結しないことがある。

(2) 支払条件

本業務に係る委託料の支払は、全業務履行後の一括払いとする。

(3) 失格事項

次のいずれかに該当した場合、当該参加者は失格になることがある。

- ① 提出期限を過ぎて書類が提出された場合
- ② 必要な記載事項又は書類が欠如していた場合
- ③ 提出書類に虚偽の内容があった場合
- ④ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ⑤ 本要領に違反すると認められる場合
- ⑥ その他本プロポーザルの実施について町が指示した事項に違反した場合

(4) その他

- ・本プロポーザルの参加を取りやめる場合は、プロポーザル事務局に電話連絡の上、提案書等の提出期限までに参加辞退届（様式任意）を提出すること。
- ・高根沢町プロポーザル方式実施要綱第4条第4項の規定により、参加者が1者であった場合、本プロポーザルを中止するものとする。
- ・プロポーザル及び契約の手続、並びに委託業務の実施において、使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。
- ・参加者の提案書の著作権は参加者に帰属し、受注予定者の提案書の著作権は契約締結時点で高根沢町に帰属するものとする。

- ・ 提案書に特許権など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内容を含む場合、当該権利の使用に係る調整は参加者が行うものとし、その使用に係る経費を委託料に計上すること。
- ・ 委託業務における製作物の著作権は、高根沢町に帰属するものとする。
- ・ 提案書の提出をもって、参加者が実施要領の記載内容に同意したものとみなすものとする。