

(仮称) 地域資源活用型農業施設整備工事

プロポーザル募集要項

令和4年4月

北海道伊達市

1 募集要項の定義

本募集要項（以下「本要項」という。）は、伊達市（以下「本市」という。）が（仮称）地域資源活用型農業施設整備工事（以下「本事業」という。）を発注するための優先交渉権者を、公募によるプロポーザル方式により選定する（以下「本プロポーザル」という。）にあたり、本プロポーザルへの参加要件のほか、手続き等について必要な事項を定めるものである。

2 本事業の概要

(1) 本プロポーザルの実施者 伊達市長 菊谷 秀吉（以下「市長」という。）

(2) 本プロポーザルの事務局

北海道伊達市 経済環境部 農務課

〒052-0024 北海道伊達市鹿島町 20 番地 1

TEL : 0142-82-3201

FAX : 0142-23-1084

E-mail : noumu@city.date.hokkaido.jp

(3) 本事業概要

ア 業務名称 (仮称) 地域資源活用型農業施設整備工事

イ 業務施工場所 北海道伊達市中稀府町 85 番地

ウ 整備対象施設

① (仮称) 地域資源活用型農業施設整備工事

② 上記に係る建築主体工事、電気設備工事、機械設備工事、造成工事、さく井工事及びその他附帯する設備等

※なお、整備対象施設の詳細は、(仮称) 地域資源活用型農業施設整備工事プロポーザル仕様書（以下「仕様書」という。）による。

(4) 対象業務

ア (仮称) 地域資源活用型農業施設整備工事

イ 上記に係る建築主体工事、電気設備工事、機械設備工事、造成工事、さく井工事及びその他附帯する設備等

ウ 上記ア及びイの業務を総括して「本業務」という。

(5) 仕様書

本業務の仕様は、「仕様書」による。これは、本業務を実施するための準拠すべき具体的な規定であり、本市が本業務に求める内容及び品質を満たすべき最低限の仕様である。

(6) 遵守すべき法令等

本市と本業務の実施に係る契約を締結する者（以下「受注者」という。）は、本業務の実施にあたり、必要となる関係法令を遵守しなければならない。なお、関係法令に基づく許認可等が必要な場合は、受注者の負担により当該許認可などを取得しなければならない。

(7) 本業務の履行期間等

契約締結日から令和 5 年 3 月 17 日（金曜日）までを最終期限とする。なお、契約締結日は 6 月中旬を予定している。

(8) 上限提案価格 398,970,000 円（税込）※上限を超えた提案は失格とする。

(9) 最低制限提案価格 設定しない。

(10) 関係書類等

参加表明及び技術提案については、次に掲げる資料を踏まえ、所定様式により作成すること。

提供資料については、本市ホームページからダウンロードすること。

また、貸出資料については、各データを格納した CD-R を貸し出す。

なお、貸出資料については、本業務の技術提案書等の作成のみに使用することとし、目的外の使用は行わないこと。

ア 提供資料

① (仮称) 地域資源活用型農業施設整備工事プロポーザル仕様書

② (仮称) 地域資源活用型農業施設整備工事プロポーザル審査要領 (以下「審査要領」という。)

③ (仮称) 地域資源活用型農業施設整備工事プロポーザル様式集 (以下「様式集」という。)

イ 貸出資料

① 地番図

ウ 貸出期間

令和4年4月22日(金曜日)午前9時から令和4年5月11日(水曜日)午後5時まで

※ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「休日等」という。)を除く。

エ 貸出方法

事務局に電話で申込み、事務局まで受け取りにくること。

オ 貸出資料の返却

上記ウの期限までに、事務局へ持参又は郵送すること。

3 プロポーザル公告から契約締結までのスケジュール

	内容	日時
ア	公告（本要項等の公表）	令和4年4月21日（木曜日）
イ	本プロポーザルに係る質疑の受付期間	
	参加表明書提出に係る質疑受付期間	令和4年4月27日（水曜日）から 令和4年4月28日（木曜日）まで
	その他本プロポーザルに係る質疑受付期間	令和4年5月2日（月曜日）から 令和4年5月6日（金曜日）まで
ウ	本プロポーザルに係る質疑への回答	
	参加表明書提出に係る質疑への回答	令和4年5月9日（月曜日）
	その他本プロポーザルに係る質疑への回答	令和4年5月9日（月曜日）
エ	参加表明書の提出期間	令和4年5月10日（火曜日）から 令和4年5月13日（金曜日）まで
オ	参加資格審査結果通知・ 技術提案書等の提出要請の送付	令和4年5月16日（月曜日）
カ	技術提案書の提出期間	令和4年5月18日（水曜日）から 令和4年5月24日（火曜日）まで
キ	プロポーザル提案審査会の実施通知	令和4年5月25日（水曜日）
ク	プロポーザル提案審査会開催日 （プレゼンテーション・ヒアリング実施）	令和4年5月26日（木曜日）、 令和4年5月27日（金曜日）、 令和4年5月30日（月曜日） の指定日、指定時間
ケ	審査結果及び優先交渉権者の公表	令和4年6月1日（水曜日）（予定）
コ	仮契約締結	令和4年6月8日（木曜日）（予定）
サ	本契約締結	令和4年6月中旬（予定）

※当該工事の契約については、議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例（昭和39年条例第12号）第2条の規定により、議会の議決が必要であるため、議決を得るまでの間仮契約を締結し、議決後に本契約を締結するものとする。

4 参加資格要件

(1) 参加者の構成等

（仮称）地域資源活用型農業施設整備工事プロポーザルに参加できる者は、次に掲げるアからクまでのすべての要件を満たすものとする。

ア 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。

イ 本市の指名停止措置を受けていない者であること。

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は旧会社更生法（昭和27年法律第172号）に基づく更生手続きの開始がされていないこと。

エ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。

と。

オ 会社法の施行に伴う関係法律の整備に関する法律（平成 17 年法律第 87 号）第 64 条による改正前の商法（明治 32 年法律第 48 号）第 381 条の規定に基づく整理開始の申立て又は通告の事実がないこと。

カ 手形交換所において取引停止処分、主要取引先からの取引停止などの事実があり、経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと。

キ 伊達市暴力団の排除の推進に関する条例（平成 26 年条例第 2 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員でない者であること。役員及び使用人が同条第 2 号に規定する暴力団員でない者も同様とする。

ク 破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条若しくは第 19 条の規定による破産手続開始の申立てがなされている者又は同法附則第 2 条の規定による廃止前の破産法（大正 11 年法律第 71 号）第 132 条若しくは第 133 条の規定による破産の申立てがなされている者でないこと。

(2) 参加者の業務遂行能力に関する資格要件

参加事業者は、次に掲げるアからウの要件を満たすものとする。

ア 工事現場に建設業法（昭和 24 年法律第 100 号。以下「業法」という。）第 26 条の規定に基づく主任技術者を専任で配置すること。

イ 当該工事種類に対応する業法第 15 条に規定する特定建設業の許可を有し、業法第 27 条の 23 第 1 項に規定する経営事項審査を受けていること又は仮契約までに受検完了見込みであること。

ウ 参加資格審査に要する以下の書類を提出できること。

- ① 登記事項証明書
- ② 財務諸表（貸借対照表及び損益計算書の写し）※告示日時点で直近のもの
- ③ 国税納税証明書（コピー可）
- ④ 建設業許可通知書の写し、登録証明書の写し
- ⑤ 営業所一覧表（支社、営業所等が本社、本店等から委任を受ける場合のみ）
- ⑥ 退職金共済制度の加入、履歴証明書等の写し
- ⑦ 経営規模等評価結果通知書の写し（工事経歴書及び技術者名簿を添付すること。）

※審査申請前及び申請中の場合は、受検完了後、本契約締結までに通知書の写しを（工事経歴書及び技術者名簿を添付の上）提出できること。）

- ⑧ 委任状（様式 1-3）（支社、営業所等が本社、本店等から委任を受ける場合のみ）

※上記書類中、官公庁が発行する証明書は、告示日（令和 4 年 4 月 21 日）以降のもの又は有効期限内のものとする。

5 優先交渉権者の決定等の手続き

(1) 決定の手続と審査及び評価体制

ア 優先交渉権者の決定について

本業務は、業務施行場所である旧稀府小学校跡地校庭を活用し、降雪期を迎えるまでの短期間に、事業費の抑制を図りつつ、（仮称）地域資源活用型農業施設の整備完了が求められていることから、効率的かつ安定的な業務遂行能力とともに、高度な技術力を含む総合的なノウハ

ウを有する受注者を選定する必要がある。

そのため、本業務の受注者の候補者たる優先交渉権者及び次点候補者の選定は、設計能力や施工能力等に係る技術提案項目並びに提案価格について、「(仮称)地域資源活用型農業施設整備工事プロポーザル技術提案審査会」(以下「審査会」という。)において、総合的に審査した結果によるものとする。

優先交渉権者と次点候補者の選定に当たっては、①参加者の資格の有無を判断する参加資格審査、②参加資格を満たす者(以下「資格適合者」という。)から提出された提案内容等についての審査を行う技術提案審査の2段階とする。

なお、資格適合者が2者未満の場合の取扱いは、審査会において協議の上、決定する。

イ 審査会の構成

審査会は、市職員及び有識者の合計6人の審査員をもって構成する。

(2) 参加資格審査

ア 参加資格の確認

① 本プロポーザルに参加を希望する者(以下「参加希望者」という。)は、提出期限までに参加表明書(様式 1-1)、誓約書(様式 1-2)及び本要項「4 参加資格要件(2)ウ」に規定する書類を提出すること。

② 事務局は、参加希望者から提出される参加資格審査に関する提出書類を基に、参加希望者が参加資格を満たしているか否かを確認する。

イ 参加資格審査結果通知・事業提案書等の提出要請

本市は、事務局による確認の結果、参加資格を満たさない者に限り、参加が認められない理由を付して参加審査結果通知書をそれぞれ書面により送付する。

(3) 技術提案審査

ア 資格適合者は、提出期限までに技術提案書を提出すること。なお、都合により技術提案書の提出ができない場合は、応募辞退届(様式 2)を提出すること。

イ 技術提案書取りまとめ・確認

事務局は、技術提案審査に先立ち、必要な資料等が全て提出されていることを確認し、所定の条件に基づき技術提案書が作成されているかを確認した上で、速やかに各審査員へ資料を配付する。

ウ プレゼンテーション及びヒアリングの実施

プレゼンテーション及びヒアリングの詳細は、技術提案書提出締切後に別途通知する。

エ 技術提案書の評価

技術提案書の評価は、審査会が審査要領に基づいて行う。

オ 技術提案書の決定

審査会は、各技術提案書の中から、評価値が最も高い提案を最優秀提案書として、次に高い者を優秀提案書として決定する。

(4) 優先交渉権者等の決定

ア 選定

審査会は、技術提案書の審査結果に基づき、優先交渉権者及び次点候補者を選定する。

イ 決定

本市は、審査会の選定を基に、優先交渉権者及び次点候補者を決定する。

ウ 決定の通知

- ① 決定された優先交渉権者及び次点候補者に対しては、その旨を書面で通知する。
- ② 優先交渉権者等に決定されなかった者に対しては、審査結果の概要を付し、その旨を書面で通知する。
- ③ 審査結果に関する問い合わせ、異議申し立ては一切受け付けないものとする。

エ 審査結果の公表 審査結果は、後日本市のホームページで公表する。

(5) 共通事項

ア 資料の追加要請

提出された参加表明書及び技術提案書に関し、事務局から問い合わせ又は資料等の追加提出を求める場合がある。追加提出資料等を含め、提出書類は原則として返却しない。

イ 失格

参加者及び参加者と同一と判断される団体等が、次のいずれかに該当する場合は、失格となる場合がある。

- ① 本業務の参加表明書提出日（以下「基準日」という。）から契約締結までの間に、社会的信用を失墜させる行為を行ったことが判明した場合
- ② 審査の公平性の確保に影響を及ぼす行為があったと認められる場合

6 質疑の受付及び回答の要領

(1) 質疑の受付・回答

ア 本プロポーザルに係る質疑受付期間

- ① 参加表明書提出に係る質疑受付期間
令和4年4月27日（水曜日）から令和4年4月28日（木曜日）まで
- ② その他本プロポーザルに係る質疑受付期間
令和4年5月2日（月曜日）から令和4年5月6日（金曜日）まで

イ 本プロポーザルに係る質疑への回答

- ① 参加表明書提出に係る質疑への回答 令和4年5月9日（月曜日）（予定）
- ② その他本プロポーザルに係る質疑への回答 令和4年5月9日（月曜日）（予定）

(2) 質疑の提出先 事務局（E-mail：noumu@city.date.hokkaido.jp）

(3) 質疑の提出方法

様式集の募集要項等に関する質問書（様式3）に質疑事項を入力し、原本ファイル形式のまま保存した電子データを、電子メールの添付ファイルとして事務局に送信後、電話により事務局へ着信の確認を行うこと。

(4) 回答方法

本市ホームページ内に掲載し、質疑回答書は、本要項等の追加又は修正とみなす。

7 参加表明書の作成及び手続要領

(1) 作成に当たっての基本的条件

本要項及び仕様書等を熟読し、本要項「4 参加資格要件」を満たしていることを確認の上、

参加表明書を作成すること。

(2) 参加表明書の提出

ア 提出期間

令和4年5月10日（火曜日）から令和4年5月13日（金曜日）まで

※ただし、休日等を除く。

イ 提出先 事務局（E-mail：noumu@city.date.hokkaido.jp）

ウ 提出方法 提出期間内に原本ファイル形式のまま保存した電子データを、電子メールの添付ファイルとして事務局に送信後、電話により事務局へ着信の確認が行われたものを提出が完了したものとする。

なお、原本は、電子メール送信後、速やかに事務局へ郵送（配達証明付書留郵便に限る。）する。

エ 体裁及び書式

様式集の参加表明書（様式 1-1）及び誓約書（様式 1-2）を使用し、様式集に示された順に綴り、ステープル留めとすること。

オ 提出部数 1部

(3) 参加表明書の審査方法

本要項「5 優先交渉権者の決定等の手続き(2) 参加資格審査」を参照のこと。

8 技術提案書の作成及び手続要領

(1) 提案項目 審査要領による。

(2) 作成及び提案に当たっての基本的条件

ア 作成に当たっての基本条件

仕様書に示す機能等を満たすとともに、その設計思想を尊重し、技術提案書を作成すること。

イ 提案に当たっての基本条件

- ① 資格適合者は、仕様書の内容に基づき、機能面、価格面を総合的に検討し提案すること。
- ② 技術提案内容については、発注者との協議より採用しないことがある。なお、提案が採用されなかった場合、それを理由として、事業費が増額とならないよう努めること。

ウ 参加要件とする配置予定技術者の基本的条件

① 監理技術者及び主任技術者

- 1) 受注者は、施工業務の遂行に当たり、本業務専任の監理技術者又は主任技術者を選定すること。
- 2) 受注者は、選定した業法第26条第2項に定める監理技術者の氏名、住所及び経歴などを書面により、本市に提出すること。
- 3) 受注者は、業法第26条第1項に定める主任技術者を選定し、氏名、住所及び経歴などを書面により、本市に提出すること。
- 4) 受注者は、本工事の監理技術者又は主任技術者として十分な実務経験を有し、誠実かつ責任感ある者を選定すること。
- 5) 受注者からの監理技術者・主任技術者の変更は、本市と協議の上、同等の実績を有し、市が適当と判断する代替者を配置する場合に認める。

- 6) 監理技術者又は主任技術者は、業法に規定される資格・実務経験を有すること。
- 7) 業務履行中においては、その者が監理技術者又は主任技術者として、本市が不相当とみなした場合は、受注者は速やかに適切な措置を講じること。

② 現場代理人

- 1) 受注者は、公共工事標準請負契約約款による現場代理人を設置すること。
- 2) 受注者は、選定した現場代理人の氏名、住所及び経歴などを書面により、本市に提出すること。
- 3) 受注者は、本工事の現場代理人として十分な実務経験を有し、誠実かつ責任感ある者を選定すること。
- 4) 業法第 19 条第 2 項に定める現場代理人の権限に関する事項及び当該代理人の行為についての本市の受注者に対する意見の申し出の方法は、書面により本市に通知すること。
- 5) 受注者からの現場代理人の変更は、本市と協議の上、同等の実績を有し、本市が相当と判断する代替者を配置する場合に認める。

エ 無効とする提案 次のいずれかに該当する提案は、無効とする。

- ① 上記ウを満たさない提案
- ② 資格適合者以外による提案
- ③ 資格審査申請書類その他の一切の書類に虚偽の記載をした提案
- ④ 提出書類の記載事項が不明なもの、又は記名・押印のない提案
- ⑤ 必要書類が不足している提案
- ⑥ 要求したもの以外の書類及び図面等による提案
- ⑦ 資格適合者が 2 つ以上の提案書を提出した場合の全ての提案
- ⑧ 資格適合者が他の資格適合者の代理をした場合の全ての提案
- ⑨ その他参加に関する条件に違反した提案

(3) 技術提案書の提出

ア 提出期間

令和 4 年 5 月 18 日（水曜日）から令和 4 年 5 月 24 日（火曜日）まで

※ただし、休日等を除く。

イ 提出先 事務局

ウ 提出方法 持参又は郵送（配達証明付書留郵便に限る。）

※持参による場合は、持参する時間をあらかじめ事務局に連絡すること。また、郵送による場合は、提出期限必着とする。

エ 提出部数

- ① 提案書類提出書（様式 4） 1 部
- ② 価格提案書（様式 5-1） 1 部
- ③ 価格提案内訳書（様式 5-2） 1 部
- ④ 技術提案書（様式 6-1、6-2） 正本 1 部・副本 10 部 計 11 部

オ 体裁及び書式

- ① 提案書類提出書（様式 4）、価格提案書（様式 5-1、5-2）は、綴じ込まず、技術提案書（様式 6-1、6-2）に添えて提出すること。なお、受付番号は、参加表明書提出時に事務局

より通知する。

- ② 各書類は様式集に示された指定の様式に従い作成し、技術提案書（様式 6-1、6-2）は、左上をステープル留めとすること。
- ③ A 3 判様式は、A 4 判様式の大きさに折り込むこと。
- ④ 使用する文字のフォントについて、10.5 ポイント以上（図表内の文字については制限しないが、見やすさに配慮すること）とすること。また、図表等を適宜活用して分かりやすい表現とすること。

(4) 資格適合者によるプレゼンテーション及びヒアリングは、以下の要領で行う。

- ア プレゼンテーションは、技術提案書（様式 6-1、6-2）について行うものであり、それ以外の資料は使用してはならない。
- イ プレゼンテーションに出席しない場合は、受注意思がないものとみなし失格とする。
- ウ プレゼンテーションの出席者は5名以内とする。

9 評価基準 審査要領による。

10 その他

(1) 本プロポーザル後の契約の予定

- ア 優先交渉権者は、決定後速やかに仮契約を締結しなければならない。
- イ 優先交渉権者は、仮契約締結前に事業費見積書を本市に提出する。当該見積書の額については、先に提出した提案価格書の額以下とすること。
- ウ 優先交渉権者が、契約の締結までに資格要件を満たさなくなった場合及びその他の理由において、優先交渉権者との事業契約が締結できない場合、本市は当該優先交渉権者の優先交渉権を取り消し、次点候補者を優先交渉権者として契約交渉を行う。
- エ 優先交渉権者が、契約の締結ができないことが明らかとなった場合は、本市に対し、速やかに文書（様式任意）により、その旨を届け出ること。

(2) その他

- ア 参加表明書及び技術提案書の作成に係る費用は、全て参加者の負担とする。
- イ 提出された参加表明書及び技術提案書の取扱い
 - ① 提出された参加表明書及び技術提案書は返却しない。
 - ② 提出された書類の著作権は、参加者に帰属する。また、提出された提案書類（電子媒体に保存されたデータを含む。以下同じ。）は、受注者の選定に係る公表以外に参加者に無断で使用しない。ただし、受注者の提案書類については、本業務内容の公表時や本市が必要と認めるときには、その全部又は一部を使用できるものとする。
なお、契約に至らなかった場合の提案書類は、本業務の選定結果の公表以外に無断で使用しない。
 - ③ 提出内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権及び商標権等、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工事材料、施工方法等を使用することにより生ずる責任は、原則として参加者が負う。
- ウ 記載内容の変更

- ① 参加表明書及び技術提案書の提出後、原則として、それぞれの審査が終了するまでの間は、参加表明書及び技術提案書に記載された内容の変更は認めない。
- エ 技術提案書の作成のために本市から受領した資料は、本市の了解なく公表及び使用してはならない。
- オ 技術提案の履行
- 受注者は、技術提案書の提案事項に基づき、責任を持って確実に履行すること（本業務に不利益となる技術提案書の提案事項と認める場合は除く。）。
- また、受注者の責により、事業契約完了時点で技術提案書の提案を達成できなかった事項について、受注者は本市に対し、違約金を支払うものとする。ただし、本市と協議の上、同等と認められる方法等で本業務を履行することを認める場合もある。
- なお、技術提案書の提案事項を達成する意志が受注者に認められないなど、技術提案書に記載した事項に対する履行状況が特に悪質と認められる場合は、契約を解除し、損害賠償の請求を行うことがある。