

光駅周辺地区拠点整備基本構想策定業務委託公募型プロポーザル
参加表明書類及び技術提案書類作成要領

1 参加表明

(1) 提出書類

- ア 参加表明書（様式第1号）
- イ 会社概要調書（様式第2号）
- ウ 同種・類似業務実績調書（様式第3号）
- エ 参加資格要件等確認書（様式第4号）

(2) 書式等

- ア 参加表明書類は、全てA4判用紙、片面使用とする。
- イ 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単価は、日本語、日本国通貨、日本標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- ウ 文字サイズは、TECRIS登録番号を除き、原則10ポイント以上とする。

(3) 提出部数

- ア 参加表明書 1部
- イ 会社概要調書（添付書類を含む。） 1部
- ウ 同種・類似業務実績調書（添付書類を含む。） 1部
- エ 参加資格要件等確認書 1部

(4) 提出方法

担当部局に持参又は郵送することとする。ただし、郵送の場合は、送付記録が残る方法にて受付期間内に必着とすること。

2 参加表明書類作成上の留意事項等

(1) 基本事項

参加表明書類は、参加資格の有無の審査及び評価の基礎資料とする。

(2) 留意事項

ア 会社概要調書

原則、公告日時点での概要を記載すること。

平成29年度光市建設工事等競争入札参加資格者名簿に記載されていない者については、「営業に必要な登録通知書又は登録証明書の写し」、「商業登記簿の写し」及び「税の未納・滞納がない証明書の写し（国税：本社に係る国に納める全ての税、県税：本社所在地に係る都道府県に納める全ての税（委任があるときは委任先地）、市税：本社所在地に係る市町村に納める全ての税（委任があるときは委任先地）」を添付すること。なお、「税の未納・滞納がない証明書の写し」は参加表明日において発行から3箇月以内のものとする。

イ 同種・類似業務実績調書

平成19年度以降に地方公共団体等が発注した本業務と同種又は類似した業務の実績を、最大で3件記載すること。なお、同種業務の実績を優先して記載するとともに、主たる実績1件について、業務実績を証明する書類（TECRIS登録内容確認書等）を添付すること。

ウ 参加資格要件等確認書

参加資格要件等確認事項の内容を確認し、該当チェック欄の該当箇所にレ印を付すること。

(3) その他

ア 参加表明書類の提出後に、書類の差替えが必要であることが判明した場合、提出期限までの差替えは認めるが、必ず差替書類を持参し、担当部局の窓口で差替えを行うこと。

3 技術提案

(1) 提出書類（各様式に添付を求める書類の写し等を含む）

ア 技術提案書（様式第6号ほか）

イ 業務実施体制（様式第7号）

ウ 配置予定技術者の経歴等調書（様式第8号）

エ 参考見積書（様式第9号）

(2) 書式等

ア 様式第6号～様式第9号は、全てA4判用紙、片面使用とする。

イ 技術提案書については、様式第6号（表紙）を除き、A3判用紙横向き、横書き、片面使用とし、A4判の大きさに折り込んだ上で左綴じとすること。

ウ 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単価は、日本語、日本国通貨、日本標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。

エ 文字サイズは、TECRIS登録番号や図表中に使用する文字等を除き、原則10ポイント以上とする。

(3) 提出部数

ア 技術提案書 11部

イ 業務実施体制 1部

ウ 配置予定技術者の経歴等調書（添付書類を含む。） 1部

エ 参考見積書（添付書類を含む。） 1部

(4) 提出方法

担当部局に持参又は郵送することとする。ただし、郵送の場合は、送付記録が残る方法にて受付期間内に必着とすること。

4 技術提案書類作成上の留意事項

(1) 基本事項

技術提案書類は、評価の基礎資料とする。

提案者は業務実施にあたっての考え方等を、簡潔・明瞭に表現すること。

(2) 留意事項

ア 技術提案書

表紙は様式第6号によること。

提案内容については、本業務に係ることを原則とし、次の事項について、各々指定する枚数以内で提案書を作成すること。

なお、特記仕様書(案)に記載のない提案事項や代替案、特に強調したい事項等については、色分けなどにより容易に把握できるよう工夫すること。また、提案者を特定できるような名前、ロゴ、サイン等を表現してはならないものとする。

(ア) 実施方針 1枚

特記仕様書(案)を踏まえ、本業務を実施するにあたっての基本的な方針を提案すること。また、必要に応じて具体的な調査等を提案すること。

(イ) 業務実施フロー及び構想策定までの全行程計画 1枚

本業務の実施フロー及び構想策定までの全行程計画を提案すること。

(ウ) 「コンパクト・プラス・ネットワーク」のまちづくりにあたり光駅周辺地区に求められる役割 1枚

本市のまちづくりや光駅周辺地区の特性等を踏まえて、「コンパクト・プラス・ネットワーク」のまちづくりにあたり光駅周辺地区に求められる役割について、提案すること。

イ 業務実施体制

技術提案書類提出期限以後は、配置予定の管理技術者、照査技術者及び主たる担当技術者の変更は原則認められないため、本業務に確実に従事できる者とする。

管理技術者、照査技術者及び主たる担当技術者について、それぞれ雇用関係が確認できる書類(雇用保険被保険者資格取得、健康保険被保険者証等)の写しを添付すること。

ウ 配置予定技術者の経歴等調書

管理技術者、照査技術者、主たる担当技術者ごとに調書を作成すること。

実務経験年数は公告日を基準とし、都市計画部門における実務経験年数と建築部門における実務経験年数の合計を、年未満は切り捨てて記載すること。

保有資格については、当該資格を保有していることを証明する書類(資格者証の写し等)を添付すること。

同種又は類似業務の実績について、同種業務の実績及び管理技術者として携わった実績を優先して、最大3件記載すること。

また、管理技術者の主たる実績(同種業務の実績を優先すること。)1件について、業務実績を証明する書類(TECRIS 技術者実績確認書等)を添付すること。

エ 参考見積書

特記仕様書(案)及び技術提案書により提案する内容を実施する場合に要する費用を算定し、参考見積書を提出すること。また、見積の内訳が分かる資料を添付すること。

なお、光駅周辺地区拠点整備検討会議の開催回数については、平成29年度に4回程度、平成30年度に3回程度を想定している。

(3) その他

ア 技術提案書類の提出後に、書類の差替えが必要であることが判明した場合、提出期限までの差替えは認めるが、必ず差替書類を持参し、担当部局の窓口で差替えを行うこと。

5 その他

(1) 質問

参加表明書類及び技術提案書類の提出に関し不明な点等がある場合、質問書(様式第5号)に必要な事項を記入の上、担当部局に持参又はFAXのいずれかの方法で提出すること。なお、FAXの場合は着信確認を行うこと。

質問の提出期限は平成29年5月9日(火)17時15分とする。ただし、参加表明に関する質問の提出期限は、平成29年4月21日(金)17時15分とする。

(2) 参加の辞退

参加表明書類提出後に辞退する場合は、速やかに、辞退届(様式第10号)を担当部局に持参し、提出すること。