

## 簡易公募型プロポーザル方式に準じた手続（拡大型）に係る手続開始の公示

次のとおり技術提案書の提出を招請します。

令和3年9月22日

支出負担行為担当官

北海道開発局開発監理部長 柘植 紳二郎

### 1 業務概要

- (1) 業務名 札幌第1地方合同庁舎改修2.1設備設計業務（電子入札対象案件）  
（電子契約対象案件）
- (2) 業務内容 別表公示一覧（A）のとおり。  
本業務の契約書（案）、見積心得、特記仕様書（案）は別添-1から別添-3のとおりである。その他留意事項は別添-4による。
- (3) 成果品（電子納品対象業務）は、設計業務特記仕様書（案）（第2.3成果物、提出部数等）のとおりとする。
- (4) 履行期間 別表公示一覧（B）のとおり。
- (5) 主たる部分 別添-4の1. (2). エのとおり
- (6) 再委託の禁止 別添-4の1. (2). ケのとおり

### 2 入札等の方式及び手続等

- (1) 本業務は、参加表明書及び技術提案書を同時に提出する試行業務である。
- (2) 本業務は、電子入札システムの対象業務である。ただし、電子入札システムによりがたい者は、「紙入札方式参加承諾願」を発注者に提出し承諾を得た場合には、紙入札方式に代えることができる。
- (3) 本業務は、契約手続きにかかる書類の授受を原則として電子契約システムで行う対象業務である。ただし、次の点に留意すること。
  - ① 電子契約システムによりがたく、紙での契約手続きを希望する者は、落札決定後速やかに紙契約方式願を提出しなければならない。
  - ② 紙契約方式による場合には、別添契約書案により、契約書を作成する。
- (4) 担当部局は別表公示一覧（D）のとおり。
- (5) 参加表明書及び技術提案書の提出先及び受領期限

提出先は前記(4)、提出期間は別表公示一覧(E)のとおり。

(6) 欠番

3 公示の内容についての質問の受付及び回答

- (1) 質問は、電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による参加希望者は、受付期間内に文書(書式自由、ただし規格はA4判)により行うものとし、紙により担当部局へ持参、書留郵便(提出期間内必着)、託送(書留郵便と同等のものに限る。提出期間内必着。)又は電子メール等のいずれの方法でも可とする(電子メールの場合には着信を確認すること。)。なお、受付期間は別表公示一覧(F)のとおり。
- (2) 電子入札システムによる質問書の提出に当たっては、質問書に業者名(過去に受注した具体的な業務名等の記載により、業者名が類推される場合も含む。)を記載しないこと。このような質問があった場合には、その者の行った入札を無効とすることがある。また、紙入札方式による場合に限り、回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話番号及び電子メールアドレスを併記すること。
- (3) 質問に対する回答は、原則として質問を受理した日から7日間(休日を含まない。)以内に電子入札システムにより行い、紙入札方式による質問者に対しては、電子メールで行うほか、質問者以外の全ての参加者に対して電子メールにより送信する。

4 参加表明書及び技術提案書の提出方法

(1) 提出方法

ア 電子入札システムによる提出

提出期限までに参加表明書及び技術提案書を1つのファイルにまとめて提出すること。なお、ファイルは圧縮して提出することもできるが、ファイルの容量が10MBを超える場合には、提出書類の一式を紙により提出(電子入札システムとの分割提出は認めない。)すること。

イ 紙による提出

紙による提出は、持参、郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。提出期間内必着。)又は託送(書留郵便と同等のものに限る。提出期間内必着。)により、1部提出すること。

また、持参、郵送又は託送による提出の場合は、電子入札システムにより、参加表明書及び技術提案書について、「郵送する旨の表示」「郵送する書類の目録」「郵送する書類のページ数」「発送年月日」を記載した書面を送信すること。

(2) ファイル形式等

ア 提出様式及び様式に添付する資料等は、次のいずれかの形式で作成すること。なお、参加表明書、添付資料等及び技術提案書の送信容量は10MB以内とする。また、当該ファイルの保存時に損なわれる機能は、作成時に使用しないこと。

- ・一太郎(使用のバージョンに関わらずPro3形式以下での保存)
- ・Microsoft Word(使用のバージョンに関わらず2010形式以下での保存)
- ・Microsoft Excel(使用のバージョンに関わらず2010形式以下での保存)
- ・PDF形式、JPEG形式、GIF形式、TIF形式

#### イ 圧縮方法

圧縮を行う場合は、LZH形式又はZIP形式のいずれかの形式で作成すること。ただし、自己解凍方式は指定しないこと。

#### ウ ウイルスチェック

ウイルスチェックソフトを常に最新のデータに更新（アップデート）し、ウイルスチェックを行うこと。なお、完全なウイルス駆除が行えない場合は、郵送（書留郵便等の配達記録の残るものに限る。）等による再提出とする。

エ プリントアウト時に規定の枚数以内となるように設定しておくこと。なお、送信された参加表明書等のプリントアウトは白黒印刷で行う。ただし、送信された技術提案書がカラーの場合、プリントアウトはカラー印刷で行う。

5 参加表明書及び技術提案書の提出者に要求される要件は別添－４の１．(２)から３による。

6 配置予定技術者に要求される要件は別添－４の１．(２)．ウ～サ及び３．(２)．アによる。

7 参加表明書の作成及び記載上の留意事項は別添－４の３による。

#### 8 選定又は非選定の通知

(１) 参加表明書及び技術提案書の提出者は、上記５に示す要件を満たすすべての者を選定する。

(２) 技術提案書の提出者として選定した者には、電子入札システム（紙入札方式の場合は書面）により通知する。選定通知の日は、別表公示一覧（K）のとおり。

(３) 選定通知書を受理した時は、登録期限（選定通知書の受理後、５日以内）までに技術提案書提出報告書（様式８）を電子入札システムにおける技術提案書として提出すること。

(４) 技術提案書の提出者として認められなかった者に対しては、認められなかった旨とその理由（非選定理由）を電子入札システムにより通知する。ただし、紙入札方式による場合は書面（非選定通知書）により通知する。

(５) 上記(４)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して５日（休日を含まない。）以内に、電子入札システムにより、支出負担行為担当官に対して非選定理由について説明を求めることができる。ただし、書面により通知を受けた者は、書面（様式は自由）を持参又は書留郵便（提出期間内必着。）又は託送（書留郵便と同等のものに限る。提出期間内必着。）により提出すること。

(６) 上記(５)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して５日（休日を含む。）以内に電子入札システムにより行う。ただし、書面により提出された者に対しては書面により行う。

(７) 非選定理由の説明請求の受付場所及び受付時間は、以下のとおりである。

ア 受付場所：担当部局に同じ。

イ 受付日時：電子入札システムによる受付時間 9時00分から17時00分まで  
書面による受付時間 9時00分から17時00分まで

9 技術提案書の作成及び記載上の留意事項は別添－4の7による。

10 技術提案書を特定するための評価基準は別添－4の9による。

11 欠番

12 特定・非特定理由に関する事項

(1) 技術提案書を提出した者の中から、評価の合計点が最上位であるものを1者特定する。技術提案書を特定された者に対しては、特定された旨を電子入札システムにより通知する。特定通知の予定日は、別表公示一覧（P）のとおりとする。また、提出した技術提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨と、その理由（非特定理由）を同じく電子入札システムにより通知する。ただし、紙入札方式による参加希望者に対しては、書面をもって、支出負担行為担当官から通知する。

(2) 非特定の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に電子入札システムにより、支出負担行為担当官に対して非特定理由について説明を求めることができる。また、書面により通知を受けた者は、書面（様式は自由）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録の残るものに限る。提出期間内必着。）又は託送（書留郵便と同等のものに限る。提出期間内必着。）することにより、支出負担行為担当官に対して非特定理由について説明を求めることができる。

ア 受付場所：担当部局に同じ。

イ 受付日時：電子入札システムによる受付時間 9時00分から17時00分まで  
書面による受付時間 9時00分から17時00分まで

(3) 上記(2)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内（休日を含む。）に、電子入札システムにより行う。ただし、書面により提出された者に対しては書面により行う。

13 再苦情申し立て

(1) 8(5)の非選定理由の説明若しくは12(2)の非特定理由の説明に不服がある者は、非選定理由若しくは非特定理由の説明に係わる書面を受け取った日から5日（休日を含まない。）以内に、書面により、北海道開発局開発監理部長に対して再苦情の申し立てを行うことができる。なお、再苦情申し立てについては北海道開発局入札監視委員会が審議を行う。

(2) 再苦情申し立ての書面の受付窓口、受付時間及び書類等の入手先は次のとおりである。

ア 受付窓口 担当部局に同じ。

イ 受付時間 9時00分から17時00分まで。

ウ 入手先 担当部局に同じ。

14 契約書作成の要否等  
要。

15 支払条件  
前払金 有。

(別表公示一覧)

公示日 令和3年9月22日

業務名 札幌第1地方合同庁舎改修2.1設備設計業務

記号	項目	内容	備考
(A)	業務内容	本業務は、札幌第1地方合同庁舎において計画されている設備改修に係る基本設計、実施設計及び積算業務を行うことを目的とする。 本業務の業務内容は別添「設計業務特記仕様書(案)」のとおりである。	
(B)	履行期間	契約締結の翌日から令和4年9月28日	
(C)	主たる部分	別添-4 1(2)エのとおりである。	
(D)	担当部局	〒060-8511 北海道札幌市北区北8条西2丁目 北海道開発局 営繕部営繕管理課 契約係 電話011-709-2311(内線5714) mail hkd-ky-eizenkanri@mlit.go.jp	ただし、公示文中8、12、13については、 営繕部営繕管理課 営繕契約専門官 電話011-709-2311(内線5715)
(E)	参加表明書及び技術提案書の提出期間	令和3年9月22日(水)から 令和3年10月21日(木)16時00分まで	休日(行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条に規定する休日をいう。以下同じ。)を除く毎日、9時00分から17時00分まで。(最終日は16時まで。)
(F)	公示の内容についての質問の受付期間	令和3年9月22日(水)から 令和3年10月12日(火)16時00分まで	
<del>(G)</del>	欠番		
(H)	同種業務	別添-4 3(2)アのとおりである。	
(I)	類似業務	別添-4 3(2)アのとおりである。	
(J)	配置予定管理技術者(及び照査技術者)の資格に関する要件	別添-4 1(2)ウ~サ及び3(2)アのとおりである。	
(K)	選定通知日	令和3年11月2日(火)を予定	受理後5日以内に技術提案書提出報告書を提出
<del>(L)</del>	欠番		
(M)	技術提案を求めるテーマ	別添-4 1(1)のとおりである。	
<del>(N)</del>	欠番		
<del>(O)</del>	欠番		
(P)	特定通知日	令和3年11月17日(水)を予定	