

## 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6年6月10日

支出負担行為担当官

北海道開発局開発監理部長 池下 一文

### 1 業務概要

- (1) 業務名 胆振東部森林管理署外新営24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、見積心得及び設計業務特記仕様書（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  
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  
別表公示一覧（C）のとおり。
- (6) 再委託の禁止  
本業務について、主たる部分の再委託は認めない。

### 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。  
ア 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。  
イ 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) 欠番
- (5) 担当部局  
別表公示一覧（D）のとおり。
- (6) 参加表明書及び技術提案書の提出先及び提出期間

提出先：紙入札方式による場合は、上記担当部局

提出期間：別表公示一覧（E）のとおり。

### 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、紙入札方式による場合は、書面（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。）若しくは電子メール等（着信を確認すること。）により提出すること。

また、持参、郵送又は託送若しくは電子メール等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 Pro4 形式以下での保存）
- ・Microsoft Word（使用のバージョンに関わらず 2016 形式以下での保存）
- ・Microsoft Excel（使用のバージョンに関わらず 2016 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  
別添－４のとおり。

6 配置予定技術者に要求される要件  
別添－４のとおり。

7 参加表明書の作成及び記載上の留意事項  
別添－４のとおり。

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。）若しくは電子メール等（着信を確認すること。）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提出先及び受付時間は、以下のとおりである。

ア 提出先：紙入札方式による場合は、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  
別添－4のとおり。

10 技術提案書を特定するための評価基準  
別添－4のとおり。

11 ヒアリング  
別添－4のとおり。

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。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) 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(非特定通知書)をもって通知する。

(3) 上記(2)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。ただし、書面により通知を受けた者は、書面(様式は自由)を持参又は郵送(書留郵便等の配達記録の残るものに限る。)若しくは電子メール等(着信を確認すること。)によること。

(4) 上記(3)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。

(5) 非特定理由の説明請求の提出先及び受付時間は次のとおりである。

ア 提出先 紙入札による場合は、担当部局に同じ。

イ 受付時間 9時00分から17時00分まで。

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(3)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7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

立てを行うことができる。なお、再苦情申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

(1) 各年度別に支払う契約金額の支払限度額

令和6年度 契約金額の約38%

令和7年度 契約金額の約62%

ただし、年度別支払限度額は、入札結果により変更する場合がある。

(2) 前金払

令和6年度 令和6年度の履行高予定額の30%以内

令和7年度 令和7年度の履行高予定額の30%以内

(3) 部分払

令和6年度 1回

令和7年度 なし

(4) 各年度の履行高予定額

令和6年度 契約金額の約41%

令和7年度 契約金額の約59%

ただし、年度別履行高予定額は、入札結果により変更する場合がある。

#### 16 その他の留意事項

別添-4のとおり。

(別表公示一覧)

公示日 令和6年6月10日

業務名 胆振東部森林管理署外新営24設計業務

記号	項目	内容	備考
(A)	業務内容	本業務は、北海道白老郡白老町ほかにおいて計画されている胆振東部森林管理署外庁舎の新築に係る基本設計、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-3「設計業務特記仕様書(案)」のとおりである。	
(B)	履行期間	契約締結日の翌日から令和8年1月16日まで(指定部分以外) 指定部分は令和7年3月17日まで(別添-3の設計業務特記仕様書(案)による)	
(C)	主たる部分	主たる分担業務分野(建築(総合)分野のうち、積算に関する業務を除く業務。)	別添-4のとおり。
(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5715) mail <a href="mailto:hkd-ky-eizenkanri@mlit.go.jp">hkd-ky-eizenkanri@mlit.go.jp</a>	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6年6月10日(月)から 令和6年7月4日(木)14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
(F)	公示の内容についての質問の受付期間	令和6年6月10日(月)から 令和6年6月26日(水)15時00分まで	時00分から17時00分まで。(最終日は、(E)については14時00分、(F)については15時00分まで。)
(G)~ (J)は 欠番			
(K)	選定通知日	令和6年7月16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(令和6年7月22日(月)まで)
(L)~ (O)は 欠番			
(P)	特定通知日	令和6年8月23日(金)を予定	