

## 新たな交通モードの確立に向けた事業スキーム作成支援業務委託 プロポーザル実施要領

### 1 趣旨

本実施要領は、「新たな交通モードの確立に向けた事業スキーム作成支援業務委託」（以下「本業務」という。）の受託候補者をプロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するため必要な事項を定めるものである。

### 2 業務の概要

(1) 業務名

新たな交通モードの確立に向けた事業スキーム作成支援業務

(2) 業務内容

別紙「新たな交通モードの確立に向けた事業スキーム作成支援業務委託 仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 委託期間

契約締結日から平成31年1月31日（木）まで

(4) 対象地域

フィッシャリーナ地区、アメリカンビレッジ地区、デポアイランド地区、サンセットビーチ、アラハビーチの間の公道、非公道

(5) 委託料上限額

4, 776, 000円（消費税及び地方消費税を含む）

※上限額であって契約金額ではない。

(6) 担当部署（提出先）

北谷町役場総務部企画財政課企画調整係 担当：仲嶺、照屋

〒904-0192 沖縄県中頭郡北谷町字桑江226番地

電 話 098-982-7750（直通）

F A X 098-936-7474

メール kikakuzaiseika@chatan.jp

### 3 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 沖縄県内に本店又は支店、事業所等を有する者であること。
- (2) 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こと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (4) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団体又は暴力団員の統制の下にある者でないこと。
- (5) 同種業務に関し、受託業務実績又はそれに準ずる業務実績があること。ここでいう同種業務とは、公共交通に係る各種計画策定・調査業務等を広く意味するものとする。
- (6) 国税及び町税の滞納がないこと。

#### 4 スケジュール

内 容	実施期間
実施要領等の公表	平成30年6月19日（火）
質問受付期間	平成30年6月19日（火）から 平成30年6月22日（金）まで
質問回答	平成30年6月26日（火）
参加申込意思確認書の提出	平成30年6月27日（水）から 平成30年6月29日（金）午後5時まで（必着）
参加申込及び業務体制等提案書の提出期間	平成30年7月 2日（月）から 平成30年7月10日（火）午後5時まで（必着）
受託候補者選定審査委員会	平成30年7月17日（火）
審査結果の通知	平成30年7月20日（金）
契約締結	平成30年7月下旬

※1 公表方法は北谷町ホームページへの掲載とする。

※2 上記のスケジュールは変更となる可能性もある。

#### 5 実施要領等に関する質問の受付及び回答

##### (1) 質問期間

平成30年6月19日（火）から平成30年6月22日（金）まで。

##### (2) 質問方法

質問書（様式1）に質問内容等を記載し、電子メールにより担当部署へ提出すること。  
また、提出後には必ず電話による受信確認を行なうこと。

##### (3) 回答方法

全ての質問に対する回答をとりまとめ北谷町ホームページに掲載する。なお、質問者名については公表しない。

#### 6 参加申込及び業務実施体制等提案書の提出

##### (1) 参加申込意思確認書の提出

平成30年6月27日（水）から平成30年6月29日（金）午後5時まで（必着）

※参加申込意思確認書については取り下げも可能とするが、提出しない場合は、(2) 参加申込及び業務実施体制等提案書の提出は不可。

##### (2) 参加申込及び業務実施体制等提案書の提出期間

平成30年7月 2日（月）から平成30年7月10日（火）午後5時まで。（必着）

##### (3) 提出書類

指定した様式等については、北谷町のホームページからダウンロードすること。

ア 参加申込意思確認書（様式2）

イ 参加申込及び業務実施体制等提案書（様式3～5）

ウ 本業務実施に当たって基本的な考え方・本業務の進め方（様式自由）

エ 本町西海岸地域の特性及び望ましい交通ネットワークの在り方について（様式自由）

オ 業務実施工程表（様式自由）

カ 様式4に記載した業務実績等を確認できる書類

キ 見積書（様式自由）

- ク 会社概要（様式は任意とし1種類のみ。パンフレット等でも可）
- ケ 暴力団又は暴力団員等でないこと等に関する表明・確約書（様式6）
- コ 財務諸表（過去3年度分の「貸借対照表」、「損益計算書」、「株主資本等変動計算書」）
- サ 納税証明書（申込日から3か月以内に発行されたもの。課税のあるもののみ提出。）
  - （ア）法人町民税納税証明書（最新の事業年度のもの）
  - （イ）固定資産税納税証明書（昨年度のもの）
  - （ウ）国税納税証明書（「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について）
    - a 法人登記している事業者は「その3」又は「その3の3」を提出
    - b 個人事業者の場合は「その3」又は「その3の2」を提出

（4）提出方法

参加申込意思確認書についてはメール、FAX もしくは担当部署へ直接持参のいずれかの方法により提出すること。その他提出書類については、郵送（締切必着）もしくは担当部署へ直接持参のいずれかの方法により提出すること。

なお、メール、FAX、郵送により提出した者は、必ず受信確認を行うものとし、担当部署へ直接持参する場合は、事前に担当部署へ連絡するとともに、平日午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時の間を除く）の間に提出すること。

（5）提出部数 ア、カ～サ各1部、イ～オ各10部、

**7 業務実施体制等提案書の作成及び留意事項**

業務実施体制等提案書の様式については、別添（様式3～5）に示すとおりによるものとする。また、様式4及び様式5、上記6（3）提出書類のウ、エ、オについては、記載する際、提出者を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。記載のあった場合には、無効とし選定しない。

※提案書は、カラー可とし、文字サイズは11ptに統一する。

記載事項		内容に関する留意事項
業務 実施 体制	1 本業務を遂行する 人員及び体制の確保	1 本業務の実施体制について記載すること。 （1）管理責任者、照査技術者、担当技術者の役割分担について明確に記載すること。 （2）管理責任者、照査技術者、担当技術者における同種業務の実績について記載すること。又は、この他、本業務に有益と思われる業務実績について記載すること。  ※ 記載様式は様式5とする。

企業の実績	2 同種業務の実績	<p>2 提案書における同種業務等の実績について記載すること。</p> <p>(1) 記載様式は様式4とし、1業務につき A4 判1枚以内に記載すること。</p> <p>(2) 図面・写真等を引用する場合は、様式の他に、A4 判1枚以内に記載すること。</p> <p>※提案者において、過去に受注した業務実績として記載した業務について、その業務に係る契約書及び業務概要の確認できる資料の写しを提出すること。</p>
提案者能力	<p>3 本業務実施に当たって基本的な考え方</p> <p>4 本業務の進め方</p> <p>5 業務実施工程表</p>	<p>3 本業務を実施する上で特に重視する点等の基本的な考え方を記載すること。</p> <p>4 業務の進め方をできるだけ具体的に記載すること</p> <p>5 本業務委託全体の想定スケジュールを具体的に記載すること。</p> <p>※ 記載様式は特に定めないが、A4判1枚に記載する。</p>
課題に対する技術提案	6 特定テーマ 本町西海岸地域の特性及び交通ネットワークの望ましい在り方について	<p>6 本町西海岸地域の特性及び交通ネットワークの望ましい在り方について考え方を具体的に記載すること。</p> <p>※ 記載様式は特に定めないが、A4判に記載すること。なお、複数枚（枚数は自由）にわたり記載しても可とする。</p>
費用と提案の整合性	7 見積書	<p>7 本業務に係る経費の合計金額（消費税及び地方消費税を含む。）及び内訳を記載した見積書を提出すること。</p> <p>※ 委託料上限額を超える見積書の提出は不可。</p> <p>※ 記載様式は特に定めない。</p>

## 8 受託候補者の選定

- (1) 町が設置する審査委員会において、提出された書類をもとに、評価基準（別紙）により評価した評価点が最も上位の者を受託候補者として選定する。
  - ※ 審査委員会当日における提案者による説明は不要であり、ヒアリングも行なわない。
- (2) 審査委員会が第1位に選定した者が辞退した場合、または本町との間において本業務に関する協議が整わなかった場合は、次順位の申請者を受託候補者とする。
- (3) 審査委員会は非公開で行い、審査経過及び審査結果に関する問い合わせには応じない。
- (4) 審査の結果については、参加申込及び業務実施体制等提案書を提出した者に対して文書で通知する。なお、結果についての異議申し立ては受理しない。

## 9 失格要件

次のいずれかに該当した場合は、当該参加者を失格とする。

- (1) 参加資格を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 提出書類が期限までに提出されなかった場合
- (4) 提出書類に不備や錯誤等があり、再提出を求めたのにもかかわらず、期限までに提出されなかった場合
- (5) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (6) 第三者の著作権等を侵害する行為があった場合

## 10 契約の締結等

受託候補者として選定された後、仕様に関する具体的な協議を行なう。これにより、見積額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行なう場合がある。この協議成立後、北谷町契約規則により契約の締結を行なう。

## 11 配布資料

- (1) 北谷町西海岸エリア概要図
- (2) ヒルトン沖縄北谷リゾート ゴルフカート運行実績概要報告書
- (3) 端末交通システムの実証評価地域 募集要項

## 12 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに要する一切の経費は、参加者の負担とする。
- (2) 業務実施体制等提案は、1者につき1案とする。
- (3) 書類提出後の修正や変更は一切認めない。
- (4) 提出された書類は返却しない。
- (5) 提出された書類の知的財産権は、受託者の提出書類を除き、それぞれの提出者に帰属するものとする。
- (6) 技術者は、病休、退職等の極めて特別な事由が生じた場合を除き、変更してはならない。
- (7) 本プロポーザルで提出された書類等については公表しないが、情報公開請求があった場合、北谷町情報公開条例に基づき公開する場合がある。