

大阪公立大学中百舌鳥キャンパス第3期整備事業に係る技術協力業務
技術提案書等作成要領

1. 共通事項

- (1) 技術提案書等は、別紙「提出書類について」に記載のある書類とし、作成にあたっては同別紙の留意事項に沿って作成・提出すること。
- (2) 技術提案書等の作成および提出に要する費用は、プロポーザル参加者の負担とする。
- (3) 技術提案書等は、プロポーザル参加者(参加者が特定建設工事共同企業体(以下、「特定JV」という)の場合は代表構成員とする。)が自ら作成すること。違反事実が判明した場合は、当該資料を無効とし、資料の提出がなかったものとする。
- (4) プロポーザル参加者は、自ら作成した技術提案書等の記載内容を他のプロポーザル参加者に漏らしてはならない。これに違反し、当該資料の記載内容が他のプロポーザル参加者の提出した技術提案書に記載されていることが判明した場合、当該資料を無効とし、資料の提出がなかったものとする。
- (5) 提出後の当該資料内容の変更、差し替え、再提出は認めないものとする。(ただし、発注者が補正等を求める場合を除く。)なお、発注者が必要と認める場合は、説明・追加書類の提出を求めることがある。
- (6) 提出日、提出方法は、別紙「公募型プロポーザル募集要項」による。
- (7) 技術提案書表紙(様式第 10-1 号)には、別紙「公募型プロポーザル募集要項」に規定する参加予定の企業形態に応じて、記名および押印し、必要事項を記入すること。
- (8) 技術提案書表紙(様式第 10-1 号)に記入漏れがある場合または押印を欠いている場合は、当該資料を無効とし、資料の提出がなかったものとする。
- (9) 提出された技術提案書等は返却しない。

2. 実績調書等について

- (1) 実績調書等(様式第10-2号～第10-8号を総称していう。)は評価項目に該当する実績がある場合に提出することとし、該当する実績がない評価項目については提出する必要はない。
- (2) 実績が複数棟に渡る場合は、建物用途(プロポーザル評価基準で指定する用途に限る)、工事種別、構造・階数は主たる建築物の工事に対する情報を記入することとし、面積はその合計を記入する。
- (3) 建物の構造および建物延床面積の算定は建築基準法による。また、増築は増築部分に限る。
- (4) 企業の施工能力について、実績調書に契約書・仕様書等の写しおよび建物用途、構造、延床面積が確認できる図面を添付すること。内装改修工事の実績にあつては施工面積の条件があるため、平面図等に改修範囲を着色し、その部分の面積を記載した資料を提出すること。記載内容が確認できれば図面のサイズ等は問わない。
- (5) 技術協力業務の配置予定管理技術者の能力および配置予定監理技術者の能力について、実績調書に契約書・仕様書等の写しおよび建物用途、構造、延床面積が確認できる図面並びに携わった立場を確認できる書類を添付すること。内装改修工事の実績にあつては施工面積の条件があるため、平面図等に改修範囲を着色し、その部分の面積を記載した資料を提出すること。記載内容が確認できれば図面のサイズ等は問わない。
- (6) 【実績6】については施工期間および施工規模は不問であるが、該当する実績を記入する場合は、施工期間および延床面積の情報を記入すること。
- (7) 【実績6】について、自社保有施設の実績を提出する場合は、自社施工であることを証明するために確認申請書(第一面～第三面)の写しを添付すること。

3. 技術提案書について

- (1) 技術提案書の右肩に「ページ数／全ページ数」および参加資格確認結果通知書に記載されている「企業コード」を記入すること。
- (2) 技術提案書の作成に当たっては、技術提案書表紙(様式第 10-1 号)を除き、資料の中に参加者を特定できる内容または名称を記入しないこと。
- (3) 技術提案書を作成するにあたっての留意事項は、以下のとおりとする。
 - 1) 技術提案書は技術提案を求める項目(別紙「プロポーザル評価基準」における表2の「評価項目」A～D)を対象に記載すること。(様式第 11-1 号～第 11-2 号を使用すること。)
 - 2) 業務の取組方針と技術協力業務の手法(評価項目 A、B)につき A3版片面 1枚以内、品質管理・コスト管理・スケジュール管理の具体的手法(評価項目 C、D)につき A3版片面 1枚以内とする。
 - 3) 提案書本文の文字の大きさは10. 5ポイント以上とすること。レイアウト、着色は自由とする。
 - 4) 文章を補完するための最小限のイラスト、イメージ図を使用しても良い。イラスト、イメージ図の文字の大きさは任意とするが、判読可能な文字の大きさに配慮すること。
 - 5) 技術提案により参考見積金額が増額または減額する提案項目がある場合には、技術提案書に該当する提案を履行する場合の増減金額を提案項目ごとに記載すること。(税込、共通費込み)
 - 6) 参考工程表は工事の着手から教育環境整備業務の完了時までの参考工程を作成するものとし、改修工事の着工時から新築工事の教育環境整備業務の完了時までの期間を対象とする。
 - 7) 参考仮設計画図は配置図をベースに工事中の敷地内利用計画について記載すること。
- (4) 技術提案書の提出にかかる留意事項については以下のとおりとする。
 - 1) 技術提案書に記載された内容については、その後の工事において、その内容が一般的に使用されている状態になった場合は、無償で利用できるものとする。ただし、工業所有権等の排他的権利を有する提案については、この限りではない。
 - 2) 技術提案書の著作権は、当該技術提案書の提出者に帰属する。ただし、優先交渉権者の決定に係る公表その他、公立大学法人大阪が本事業に関して必要と認めるときは、公立大学法人大阪は技術提案書の全部または一部を使用できるものとする。また、本募集の実施に関する報告等のため必要な場合は、当該提案書提出者の承諾を得ず使用できるものとする。なお、契約に至らなかった提案書については、優先交渉権者の決定に係る公表あるいは報告等の目的以外には当該提案書提出者に無断で使用しない。
 - 3) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他、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、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、提案を行った優先交渉権者が負うものとする。
 - 4) 本業務を受託した場合、提案事項に関し、品質等に係る試験および資料作成は、優先交渉権者が行うものとする。また、その費用は優先交渉権者が負担するものとする。
 - 5) 技術提案書は、その各項目における必要記載事項または提案事項がない場合でも提出すること。その場合には、「記載に該当する内容がありません。」または「記載に該当する提案がありません。」等、それぞれの様式に記載すること。なお、白紙提出とみなされる書類は未提出扱いとなり、参加資格を喪失する場合があるので注意すること。

4. 参考見積書について

- (1) 見積項目は様式(様式 12 号)に従うものとし、必要に応じて見積項目を追加・修正すること。
- (2) 必要に応じて見積条件を記載すること。

- (3) 見積内容は発注図書等および発注図書等に関する質問回答の内容に基づいて金額を計上するものとし、技術提案の内容による増減金額は考慮しないものとする。
- (4) 物価上昇の予測に基づいた予備費は見込まない。
- (5) 価格調整などの一括値引き(出精値引き)はしないこと。
- (6) 見積金額は、設計業務における事業費の参考金額として取り扱うものとし、業務開始後の事業内容を拘束するものではない。

5. その他

別紙「提出書類について」にデータ提出の記述がある項目について、CD-R ディスク(1部)にデータを格納し、技術提案書等の書類と同梱して提出すること。なお、データのファイル名は別紙「提出書類について」と同様のファイルネームとすること。