

あいち森と緑づくり事業 普及啓発椅子作成委託業務 企画提案 募集要項

1 業務名

あいち森と緑づくり事業 普及啓発椅子作成委託業務

2 業務内容

本業務は、木のぬくもりや県産木材の良さを広く県民に PR するとともに、愛知県が実施する「あいち森と緑づくり事業」をより一層周知することを目的とした木製椅子を作成する。

3 応募資格

応募資格者は、次の要件を満たす者とする。

- (1) 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者であること。
- (2) 平成 30・31 年度愛知県入札参加資格者名簿の以下の分類に登録されている者であること。
【大分類「01. 物品の製造・販売」、中分類「25. 寝具・室内装飾・家具」、小分類「07.特注家具】の全て
- (3) 企画提案応募書の提出期限において、愛知県から指名停止の措置を受けていないこと。
- (4) この公告の日から企画提案応募書提出期限までの期間において、「愛知県が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」(平成 24 年 6 月 29 日付け愛知県知事等・愛知県警察本部長締結) に基づく排除措置を受けていないこと。
- (5) 破産者でないこと。
- (6) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (7) 宗教活動や政治活動を目的とした者でないこと。

4 募集期間

平成 30 年 6 月 27 日(水)から平成 30 年 7 月 10 日(火)まで

5 契約条件

- (1) 契約形態

委託契約とする。

(2) 委託金額限度額

18,900,000 円(消費税及び地方消費税を含む)以内

(3) 数量

820 脚

(4) 契約期間

契約締結日から平成 31 年 1 月 31 日(木)まで

(5) 納入場所

尾張旭市内の県が指定する場所

(6) 契約保証金

愛知県財務規則 129 条の 2 により、契約金額の 100 分の 10 以上の額とする。

あるいは、愛知県財務規則 129 条の 3 第 3 号に基づき全額を免除する。

(7) 委託費の支払条件

資金計画書の提出により、前金払が適当と認められるときには、前金払請求に基づき委託費の全部又は一部を前金払いし、残額は業務委託完了後の精算払いとする。

(8) その他

企画提案に基づく見積額は、契約時に至って同じ条件の下で、その額を超えることは認めない。

なお、提案内容等を勘案して委託費を決定するため、委託契約額が見積額と同じになるとは限らない。

愛知県森林組合連合会から同仕様の椅子の追加発注があり、全体で 1,080 脚の製作となることから、それを見越した見積金額とすること。

6 企画提案書の応募手続

(1) 提出書類

ア 企画提案書(別添様式 1)

イ 見積書(代表者印を押印の上、「愛知県知事」あてとする)

ウ 添付資料

- ・ 定款又は寄附行為
- ・ 組織概要、事業概要がわかる資料(パンフレット等も可)
- ・ 決算報告書(直近 3 カ年)
- ・ 諸規定(委託費対象経費の積算基礎となるもの)

- ・ 過去に実施した類似業務の実績(業務名、業務内容、実施時期、規模等のわかる資料)
- ・ 社会的価値の実現に資する取組に関する申告書(別添様式 2)
(該当する取組がある場合は、証明書類を併せて添付すること)

(2) 提出部数

各 10 部(正本 1 部、副本 9 部)

(3) 提出期限

平成 30 年 7 月 10 日(火) 午後 5 時【必着】

(4) 提出方法

郵送又は持参

(5) 企画提案書作成上の注意

- ・ 用紙サイズは A4 縦(横書きとし、ページ番号を入れる)とする。
- ・ A3 版の用紙を A4 サイズに折りたたみ挿入することは可とする。
- ・ 必要に応じて、図表・絵等を用いてわかりやすく記載すること。
- ・ 企画提案に要する費用は、提案者の負担とする。
- ・ 企画提案は、1 事業者 1 提案とする。
- ・ 提案期限後の問合せ、書類の追加・修正には原則として応じない。
- ・ 提出書類は返却しない

(6) 応募に関する問い合わせ先及び提出先

〒460-8501

名古屋市中区三の丸三丁目 1 番 2 号

愛知県農林水産部農林基盤局森林保全課全国植樹祭推進室

会場整備グループ(担当 小山)

電話 052-954-6969

FAX 052-951-7882

E-mail syokujusai@pref.aichi.lg.jp

(7) その他

ア 応募に当たっては、予め募集期間内(ただし、土曜日、日曜日及び休日を除く、午前 9 時から午後 5 時までの間)に、森林保全課全国植樹祭推進室で説明を受けることとする。

イ 応募資格を有さない者の提出資料、又は提出資料に不備がある場合は受理しない。

ウ 提出資料に係る個人情報、当業務の目的に限って利用し、厳重に管理する。

- エ 採用された企画提案書の著作権は愛知県に帰属するものとする。
- オ 事業の実施にあたっては、選定された企画提案の内容は必ず行うものとし、具体的な実施内容については、愛知県と被選定者(受託者)が協議の上、決定する。

7 企画提案内容

あいち森と緑づくり事業を効果的に普及啓発する椅子の作成

<仕様>

愛知県産スギ圧縮材使用(あいち認証材を使用のこと)

スタッキング 5 個以上可能な構造及び強度

最大寸法：全高 770mm

シート高 440mm

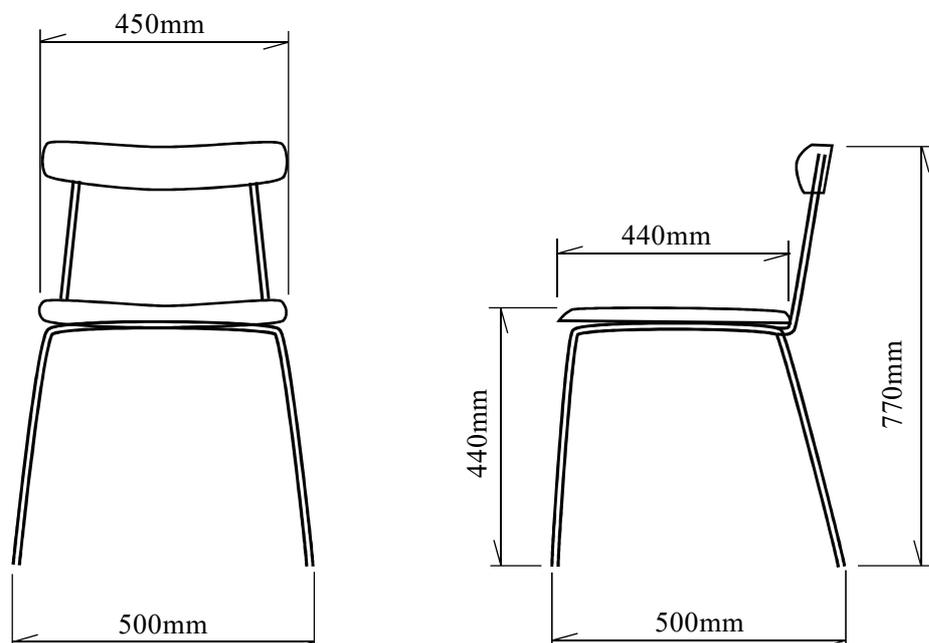
座面 450mm×440mm

背もたれ幅 450mm

足末端左右及び前後の幅 500mm

- ・ 足は 4 本独立にこだわらない。
- ・ 足の末端にカバー等をつけた場合でも、最大幅が 500mm を超えないようにすること。
- ・ 「あいち森と緑づくり事業」の文字を入れるなどし、工夫してあいち森と緑づくり事業を PR すること。
- ・ JIS の耐久試験を行っていること。

(参考図)



8 選定事業者数

1者

9 企画提案の選定等

(1) 審査方法等

- ・ 提出された企画提案書について、県が設置する選定委員会において審査を行い、受託者を選定する。
- ・ 選定委員会は非公開とし、審査の経過等、審査に関する問合せ及び異議申し立てには応じない。

(2) 選定委員会における審査

- ・ 提案書に基づく書面審査により行う。

(3) 照会等

- ・ 審査に至る過程で、必要に応じ、追加資料を請求する場合がある。
- ・ 応募内容等に不明な点がある場合、県からの電話等により照会を行うことがある。

(4) 審査の観点

- ・ 業務の意図・目的を理解しているか
- ・ 業務の実施体制は妥当か(類似業務の実施経験はあるか)
- ・ 業務の実施方法は適切か
- ・ スタッフ等の選定は適切か
- ・ 業務実施スケジュールは適切か
- ・ 企画提案の内容は、優れているか(表現可能性・効果)
- ・ 経費の積算は適切か
- ・ 関係者との調整について配慮されているか

※ 書面審査も同様の基準により審査する。

(5) 選考結果

全応募者に対して郵送で通知する。

(6) 契約

- ・ 選定委員会で選定された者と県は、企画提案の内容を基にして、業務の履行に必要な協議、調整を行い、協議が整った上で、委託見積限度額(予定価格)の範囲内で契約を締結する。

ただし、協議等が整わない場合は、次点者と改めて県が協議等を行うこととする。

- ・ 別に定める契約書により、委託金額限度額の範囲内で契約を締結する。

10 スケジュール

- 平成 30 年 6 月 27 日 企画運營業務委託の募集公告
- 平成 30 年 7 月 10 日 企画提案書の提出期限
- 平成 30 年 7 月中旬 選定委員会による審査
- 平成 30 年 7 月中旬 受託者の決定
- 平成 30 年 7 月下旬 契約締結
- 平成 31 年 1 月 31 日 業務完了

別添様式 1

平成 年 月 日

あいち森と緑づくり事業 普及啓発椅子作成委託業務
企画提案書

愛知県知事 大村秀章 殿

住 所

氏 名 印
(名称及び代表者職氏名)

あいち森と緑づくり事業 普及啓発椅子作成委託業務を受託したいので、次のとおり企画提案書を提出します。

なお、提案にあたり下記の事項について、誓約します。

記

<誓約事項>

- 1 提案者は募集要項に定める応募資格を満たしていること。
- 2 募集要項、仕様書に記載された内容を全て承知の上で提案するものであること。

<提案者連絡先>

所属(部署名)	
担当者役職名	
担当者氏名	
電 話	
ファクシミリ	
E-mail	

<企画提案内容>

別添のとおり

企画提案書

応募者（名称）

- 形式は自由です。
- 以下の項目については、順序等は問いませんが、企画提案書の中に、必ず記載してください。

1 提案者の概要

名称(法人名等)	
代表者職氏名	
所在地	
設立年月日	
資本金	
従業員数	人
主な事業の内容	

2 実施体制等

- (1) 組織体制図(再委託する場合はそれも含む。)

(2) 役割分担

予定者名	所属・役職	業務経験年数及び実績	主な業務内容

(3) 県との連絡・調整の方法

連絡・調整担当者	所属・役職	連絡先 (電話番号、携帯電話番号、メールアドレス等)
(正)		
(副)		

(4) 類似業務の実績(再委託する場合は、再委託先の実績も記入)

契約年度	契約先	業務名称及び内容	請負額(円)

3 実施内容等

(1) 基本方針

(2) 実施内容及び実施方法

(3) 実施スケジュール

4 経費の積算

(1) 見積金額

金

円(消費税及び地方消費税を含む)

(2) 積算内訳

別添「見積書」(様式任意)のとおり

※デザイン料：金 円(消費税抜き)

椅子製作料：金 円(単価：金 円)(消費税抜き)

を記載すること。