

南陽市公共施設等総合管理計画策定業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この実施要領は、南陽市公共施設等総合管理計画策定業務（以下「本業務」という。）の委託業者を公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものである。

2 本業務の概要

(1) 本業務の名称

南陽市公共施設等総合管理計画策定業務

(2) 業務内容

「南陽市公共施設等総合管理計画策定業務仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から平成 29 年 3 月 24 日（金）まで

(4) 委託料上限額

5, 9 4 0 千円（消費税及び地方消費税を含む）

3 参加資格

プロポーザルに参加する者は、次に掲げる全ての要件を満たすこととする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 の規定のいずれかに該当していないこと。
- (2) 南陽市指名競争入札参加名簿（物品・役務）に登録されていること（随時受付可）。南陽市工事請負業者指名停止要綱（昭和 6 3 年 4 月 1 日告示第 1 1 号）の規定に基づく指名停止期間中でないこと。
- (3) 南陽市暴力団排除条例（平成 2 4 年 3 月 1 2 日条例第 1 号）に規定する暴力団員または、暴力団員等でないこと。法人の場合はその役員が暴力団員または、暴力団員等でないこと。
- (4) 会社更生法（平成 1 4 年法律第 1 5 4 号）に基づく更正手続開始の申立てまたは、民事再生法（平成 1 1 年法律第 2 2 5 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者。
- (5) 国税、地方税を滞納していないこと。
- (6) 過去 5 年間に、本業務と同種又は類似業務について、国、地方公共団体等と契約実績があること。
- (7) 3 月以上の雇用関係があり、前号の業務実績を有する総括責任者及び主たる担当者を配置できること。主たる担当者は本業務を実質的に担当するものとし、業務完了まで特別な事情がない限り変更できないものとする。

4 必要書類の提出

(1) 必要書類

- ① 公募型プロポーザル参加申込書（様式第1号）
- ② 会社概要書（様式第2号）
- ③ 業務実績書（様式第3号）
- ④ 業務実施体制（様式第4号）
- ⑤ 配置技術者調書（様式第5号）
- ⑥ 企画提案書（任意様式）

作成要領

・表紙、目次、本編（業務工程表及び情報セキュリティ体制は必須項目とする。）で構成すること。

・基本的にA4版縦長に横書きとし、余白は四方を25mm、文字の大きさは11P、一行の文字数を40字、行数を45行で記載すること。ただし、図表等が必要な場合はA3版の用紙も可とする。

・本編は30ページ以内、両面印刷とする。A3版は2ページ分として換算する。

・提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔にわかりやすく記述し、意思表示は明確にすること。

・提案者による付加提案で、本市に有益と考える提案等があれば、付加提案として本項に記載すること。

⑦ 見積書

・見積書は、総額を示したもの（見積書様式1）、その内訳を示したもの（見積書様式2）で構成すること。

・内訳を示したもの（見積書様式2）については、総額を示したもの（見積書様式1）の積算根拠となる内訳を詳細、かつ、わかりやすく記載すること。

・総額を示したもの（見積書様式1）については、提案上減額を上回った場合は失格とする。

⑧ 添付書類

・国税の納税証明書

・市税の納税証明書（未納税額のない証明用）※市内に事業所がある場合のみ

(2) 提出部数等

- ① 提出部数 正本1部 副本10部
- ② 提出期限 平成28年6月27日（月）午後5時15分まで必着
- ③ 提出方法 持参または郵送。持参の場合は、平日の午前8時30分から午後5時15分まで。
- ④ 提出先 南陽市財政課管財係に提出のこと。

5 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

	項目	期間等	備考
1	参加事業者の募集開始	平成28年5月30日(月)	市HPで周知
2	質問受付期間	平成28年5月30日(月)～ 平成28年6月13日(月)	電子メールにて提出
3	質問書回答	平成28年6月17日(金)	電子メールにて回答
4	参加申込書の提出期間	平成28年6月27日(月)	持参又は郵送(郵送の場合 当日必着)
5	第1次審査(書面審査)	平成28年6月29日(水)	参加申込書提出事業者が5 社以上の場合
6	第1次審査結果通知及び 第2次審査案内通知	平成28年7月1日(金)	参加申込提出事業者全員に 通知(電子メール及び文書)
7	第2次審査(プレゼンテー ション及び質疑応答)	平成28年7月上旬	プレゼンテーション15分 質疑応答15分
8	第2次審査結果通知	平成28年7月上旬	書面にて第2次審査対象事 業者に通知※市HPで公表
9	契約手続	平成28年7月中旬	

6 質問及び回答

(1) 質問

当該委託業務の公募に関して質問がある場合は、次のとおり提出すること。

- ① 提出書類 質問書(様式第6号)
- ② 提出方法 電子メールにて提出すること。
- ③ 受付期間 公募開始の日から平成28年6月13日(月)正午までとする。

(2) 回答

質問に対する回答は、申込参加者のすべての事業者に対し、次の方法により行う。

- ① 回答期限 平成28年6月17日(金)
- ② 回答方法 電子メールにて回答する。
- ③ 留意事項
 - ・同様の質問が複数あった場合は、一括して回答する。
 - ・質問者の名称等は公表しない。
 - ・評価に対する質問については回答しない。

7 プレゼンテーションの実施

プレゼンテーションは、次のとおり実施する。

- (1) 日時 本市が別途通知により指定した日時
※平成28年7月上旬予定
- (2) 説明者 説明は企画提案書の業務実施体制に記載した者のうち4名以内とする。
- (3) 実施方法
 - ① 30分程度とする。(プレゼンテーション15分、質疑応答15分)
 - ② プレゼンテーションは、会場に用意するプロジェクター及びスクリーンの使用を可とする。ただし、パソコン等の機器は持参のこと。
 - ③ プレゼンテーションは提出した資料を用いて行うこと。
- (4) 留意事項
 - ① 企画提案書の内容を具体的に説明すること。
 - ② 企画提案書記載内容と齟齬がなければ別途資料の配布を認める。
 - ③ その他、詳細については原則として本市の指示によるものとする。

8 選考及び契約

(1) 審査方法

企画提案書、プレゼンテーション及び見積金額について、総合的に評価する。評価に当たっては、「プロポーザル審査表」に基づき、南陽市公共施設等総合管理計画策定業務事業者選定委員会において審査し、総得点1位の事業者を選考する。また、総得点2位の事業者も併せて選考する。

(2) 契約に向けた協議

総得点1位の事業者と、南陽市財務規則による契約手続を行う。

ただし、総得点1位の事業者と契約手続が整わない場合は、総得点2位の事業者と契約手続を行うものとする。

また、参加申込者が1者の場合でも、評価は実施し、その提案内容が評価基準を満たすと認められる場合は、当該事業者と契約に向けた手続を行うものとする。

(3) 選考結果等

- ・ 選考結果は、全参加者へ通知する。また、審査結果（総得点1位の事業者及び総得点2位の事業者については、その名称まで）を市のホームページへ掲載する。
- ・ 提案者は、自身の評価結果について提示を求めることができる。
- ・ 審査は非公開とする。
- ・ 審査結果に対する異議申し立ては、受け付けない。
- ・ 総得点が1位であっても仕様書に沿わない場合や得点が著しく低い審査項目がある場合は、選定しない場合がある。

9 参加申込者の失格

参加申込者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 「参加資格要件」を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類等に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為や一連の公募手続を通じて著しく信義に反する行為があり、南陽市公共施設等総合管理計画策定業務選定委員会が失格と認めた場合
- (4) 参加申込者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合

10 プロポーザルの中止等

やむを得ない理由等により、プロポーザルを実施することができないと認めるときは中止する場合がある。その場合においては、応募に関わるすべての経費は本市に請求できない。

11 辞退

参加申込後に辞退する場合には、参加に係わる必要書類の提出期限までに参加辞退届（様式第7号）を提出すること。

12 その他

- (1) 企画提案書の作成、提出等にかかる一切の経費は提案者の負担とする。また、提出された書類は返却しない。
- (2) 市は、提出された関係書類等の機密保持には十分配慮する。
- (3) 市は、提出された企画提案書等は当該審査以外に無断で使用しない。
- (4) 企画提案書等に含まれる著作物の著作権は提案者に帰属する。
- (5) 本企画提案により知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

13 担当・連絡先

南陽市財政課管財係（担当：長島）

〒999-2292 山形県南陽市三間通 436 番地 1

電話 0238-40-3211 内線 436

メールアドレス zaisei@city.nanyo.yamagata.jp