

湯沢市公共施設保全計画策定支援業務委託 プロポーザル審査実施要領

この要領は、プロポーザル方式により「湯沢市公共施設保全計画策定支援業務委託」の契約候補者を決定するために必要な事項を定めたものである。

1 件名

「湯沢市公共施設保全計画策定支援業務委託」

2 目的

湯沢市の公共施設について、現状の把握及び分析を行い、今後の維持保全の考え方を整理するとともに、改修等の整備水準や優先順位などを示す「湯沢市公共施設保全計画」（以下「保全計画」という。）の策定支援を目的とする。

3 業務内容

- (1) 対象施設の整理
 - (2) 計画準備及び資料収集
 - (3) 運営状況、活用状況等の実態把握
 - (4) 老朽化状況の実態把握
 - (5) 施設整備の基本的な方針の作成
 - (6) 施設整備の水準等の作成
 - (7) 保全計画の作成支援
 - (8) 保全計画の継続的運用方針の整備
- ※その他詳細は、別紙仕様書のとおり。

4 業務期間

契約締結の翌日から令和4年9月30日

5 提案上限額（消費税及び地方消費税を含む）

業務委託費 21,582,000円（継続費設定）

（内訳）

令和2年度 1,903,000円

調査準備業務（対象施設の整理、資料収集等）

令和3年度 15,928,000円

老朽化調査業務（構造躯体・躯体以外の健全性評価等）

令和4年度 3,751,000円

保全計画作成業務（施設整備の基本的方針、年次計画の作成等）

※この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案の規模を示すものである。

6 実施形式

公募型プロポーザル方式とする。

7 参加資格

応募する者は、以下のすべての要件を満たす者であること。

- (1) 令和2年11月1日現在において、湯沢市建設工事等入札参加有資格者名簿の土木関係建設コンサルタント業務「都市計画及び地方計画」部門に登録を有していること。
- (2) 平成26年度以降に、東北管内の地方公共団体から受注した以下2種類の同種業務の実績を有すること。
 - ①公共施設等総合管理計画策定業務
 - ②公共施設（学校施設を含む）長寿命化計画策定業務※計画策定業務については、基本構想など類似する計画等を含むものとする。
※受注実績は、地方公共団体から元請けとして受注したものに限り。
- (3) 日本適合性認定協会「アセットマネジメントシステム（ISO55001）」の認証実績を有すること。
- (4) 湯沢市建設工事入札参加者指名停止基準（平成17年湯沢市訓令第31号）による指名停止を受けていないこと。
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年号外政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (7) 申請する本店又は営業所等で、申請日現在において税金等を滞納していない者であること。

8 募集方法

市ホームページにより募集を行う。

9 申込み方法

本プロポーザルに参加を希望する者は、次の要領で必要書類を提出すること。

- (1) 提出書類
 - ①参加申込書（様式1）
 - ②会社概要（任意様式）
従業員数、技術職員数、実施業務分野等が記載されたパンフレットでも可とする。
 - ③参加資格(2)及び(3)の実績を証明する書類（任意様式）
参加資格(2)については、該当する受注業務の名称、相手方、契約金額、実施年度、業務概要を記載するとともに、契約書の写しを添付すること。（直近5件までの記載で可とする）
 - ④参加資格(7)については、国税等の納税証明書
 - ⑤業務実施体制（様式2）
本業務に配置予定の管理技術者、照査技術者及び担当技術者について、氏名、所属、役職、分担業務、保有している専門資格及び当該業務と同種・類似業務の実績を記載すること。また、連携・協力する企業がある場合には、その内容も記載すること。
- (2) 提出部数 1部（A4縦書き）

- (3) 提出期限 令和2年11月24日（火）午後5時
- (4) 提出方法 郵送によること。
- (5) 提出先
〒012-8501 秋田県湯沢市佐竹町1番1号 湯沢市総務部企画課企画政策班
- (6) 参加資格審査結果は、令和2年11月27日（金）に書面を発送し通知する。

10 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限
令和2年11月12日（木） 午後5時まで
- (2) 質問書の提出方法
別紙（様式3）に記入のうえ、電子メールにより提出すること。電話やFAX等による質問の受付は行わない。
メールアドレス（湯沢市総務部企画課企画政策班） kikaku-gr@city.yuzawa.lg.jp
- (3) 質問に対する回答
回答は、各社への個別回答のほか、すべての質問（回答）について業者名を伏せた一覧形式にして、すべての参加業者へ通知する。
- (4) 回答期限
令和2年11月17日（火）

11 企画提案書の提出

参加資格審査結果通知により、提案資格を有すると認められた者が、以下のとおり提出すること。

- (1) 提出書類
企画提案書を表紙とし、①～③の順で正本1部（会社印のあるもの）、副本10部（押印不要）を提出すること。
 - ①企画提案書（任意様式）
 - ②業務工程表（任意様式）
 - ③見積書（見積内訳書を含む）（任意様式）
見積書は税別表示とすること。また、見積内訳書は、本業務委託仕様書「第2章 保全計画策定支援業務」に即して作成すること。
- (2) 企画提案書の記載に関する留意事項
 - ①様式規格は、A4版縦（あるいはA3版ファイル折り）両面印刷、横書き左綴りとし、概ね20枚以内（表紙・目次は含まない）で作成すること。
 - ②図、絵、写真等の使用を可とする。
 - ③下記の内容を含むものとする。
 - ・本業務委託仕様書「第2章 保全計画策定支援業務」に即した企画提案
 - ・最終的な保全計画（成果品）のイメージ
 - ・その他、事業遂行に必要と思われる提案事項
 - ④企画提案書の作成にあたっては、本要領、別添業務委託仕様書及び別添保全計画策定にあたっての基本方針を熟読すること。
- (3) 提出期限 令和2年12月7日（月） 午後5時必着
- (4) 提出方法 郵送によること。
- (5) 提出先
〒012-8501 秋田県湯沢市佐竹町1番1号 湯沢市総務部企画課企画政策班

12 審査方法

審査は、湯沢市公共施設保全計画策定支援業務委託公募型プロポーザル審査委員会において、次の項目の審査を非公開で実施する。

審 査 項 目	
書類審査	形式審査
	提案書評価
	価格評価
プレゼンテーション審査	プレゼンテーション・質疑

書類審査、プレゼンテーション審査の内容に応じて、各審査員の自己審査の集計をもとに、得点が最上位のものを契約候補者として選定する。得点数が同点の場合は、見積額がより廉価であった事業者を契約候補者とし、さらに見積額が同額であった場合は、審査委員会の投票で決定する。なお、応募者が1者の場合もプレゼンテーションを実施するが、選定については委員会で決定するものとする。

(1) 書類審査（形式審査、提案書評価、価格評価）

①形式審査

- ・提案書提出に係る諸要件を満たしているか審査する。
- ・期限までに提出がない、あるいは提案依頼事項の項目どおりに提案書が構成されていない場合は落選とする。
- ・見積書の額が、提案上限額を上回った場合は落選とする。

②提案書評価

- ・提案書の内容を審査する。

③価格評価

- ・見積書の積算内容を審査対象とする。

(2) プレゼンテーション審査

①審査実施日

- ・令和2年12月中旬の、指定する日時にプレゼンテーション審査を実施する。
なお、審査の詳細については、別途通知する。

②審査方法

- ・提案書等により説明を受け、その内容を審査する。
- ・説明者は管理技術者予定者が行うものとし、20分程度（説明は10分以内）の実施を予定する。

③審査結果

- ・書面により通知する。

④選定されなかった者は、通知をした日から起算して5日（祝祭日を含める）以内に、非選定理由について書面（任意様式）で説明を求めることができる。なお、回答は書面により行う。

(3) 審査基準

湯沢市公共施設保全計画策定支援業務委託プロポーザル審査基準による。

13 業務委託契約

(1) 契約内容協議

- ①審査結果順位が1位の提案者と契約に向けた内容協議を行う。

- ②①の協議結果に応じた見積書を提出すること。見積書には数量と単価を記載した積算根拠となる明細書を添付すること。
- ③上記の協議が整わず契約締結まで至らない場合は、次順位の提案者と契約に向けた協議を行う。

(2) 契約の締結

- ①契約形態
 - ・随意契約
- ②制約条件
 - ・契約日時点において湯沢市物品等入札参加資格者名簿に登録されていること。
- ③契約金額
 - ・提案上限額に記載された金額を上限とする。
- ④契約保証金
 - ・湯沢市財務規則による。
- ⑤契約書作成の要否
 - ・契約書を作成する。
- ⑥契約後の提出書類
 - ・着手届
 - ・実施計画書
 - ・完了届
 - ・仕様書に明記された納品物
- ⑦支払条件
 - ・湯沢市の検収に合格すること。

14 失格要件

- (1) 応募資格を満たさない者または契約候補者を選定するまでの間に資格要件を満たさなくなった者による提案
- (2) 応募書類に虚偽の記載をした場合
- (3) 本実施要領等における諸条件に違反した場合
- (4) 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行うこと。
- (5) その他選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行うこと。

15 その他

- (1) 参加者は、複数の企画提案をすることはできない。
- (2) 提案参加業者が1社のみであっても審査を行うものとする。
- (3) 企画提案書の作成及びプレゼンテーション等の参加に要した費用は、提出者の負担とする。
- (4) 提出された企画提案書、見積書等は返却しないものとする。
- (5) 本企画提案に対する個別のヒアリング及び説明対応は、受けないものとする。
- (6) 提出期限以降の書類の差し替え及び再提出は、認めないものとする。
- (7) 契約の相手方として特定される前までは辞退ができるが、書面による辞退届(任意様式)を提出しなければならない。なお、辞退を理由として以後の指名等において不利益な扱いを受けることはない。
- (8) 提出書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、本市が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。

16 スケジュール (予定)

内 容	期 日 等
①公募開始 (実施要領等公表)	令和2年11月5日 (木)
②質問提出期限	令和2年11月12日 (木)
③質問回答期限	令和2年11月17日 (火)
④参加申込書提出期限	令和2年11月24日 (火) 午後5時必着
⑤参加資格審査結果通知	令和2年11月27日 (金)
⑥企画提案書提出期限	令和2年12月7日 (月) 午後5時必着
⑦審査委員会実施期間	令和2年12月中旬
⑧審査結果通知	令和2年12月中旬
⑨契約事前打ち合わせ	令和2年12月中旬
⑩契約締結	令和2年12月下旬～令和3年1月上旬

17 問い合わせ先

〒012-8501 秋田県湯沢市佐竹町1番1号

湯沢市総務部企画課企画政策班 担当：佐々木

電 話：0183-73-2113 (直通) F A X：0183-73-2117

メールアドレス：kikaku-gr@city.yuzawa.lg.jp