

塩谷広域環境衛生センター解体工事
施工監理業務委託

プロポーザル実施要領

令和2年7月

塩谷広域行政組合

1 業務名

塩谷広域環境衛生センター解体工事施工監理業務委託

2 目的

この要領は、本組合が発注する、「塩谷広域環境衛生センター解体工事」（以下「解体工事」という。）に関し、解体工事の入札に際して解体工事請負業者に配布した入札説明書、仕様書等の書類を熟知し、業務が適切に履行されているか監理するにあたり、民間事業者の有する専門的な知見による適切なアドバイスを適時組合に提供することを目的として、組合が実施する塩谷広域環境衛生センター解体工事施工監理業務委託（以下「本業務」という。）を受託する者の選定手続きについて必要な事項を定める。

3 業務概要

(1) 業務名

塩谷広域環境衛生センター解体工事施工監理業務委託

(2) 発注者

塩谷広域行政組合

(3) 業務場所

栃木県さくら市松島823番地

塩谷広域環境衛生センター

(4) 業務期間

契約締結日から令和4年3月22日まで

(5) 見積限度額

17,160,000円（消費税抜） {18,876,000円（消費税込）}

(6) 業務内容

別紙「塩谷広域環境衛生センター解体工事施工監理業務委託仕様書」のとおり

(7) 選定方法

公募型プロポーザルとする。

本プロポーザルでは、審査委員会を設置し、プレゼンテーションとヒアリングを行う。

（詳細は「12審査」に記載）

(8) 契約方法

優先交渉権者と本組合との間で協議が整った時点で、地方自治法施行令第167条の2に定める随意契約を塩谷広域行政組合財務規則等関係法令の規定に基づき委託契約を締結することとする。

なお、当該契約にあたり、企画提案内容（見積書含む）をもって、そのまま契約するとは限らない。

(9) 担当部署

所在地：〒329-1572 栃木県矢板市安沢3622-1

担当部署：塩谷広域行政組合 管理課 管理係

電話：0287-48-2760

Eメール：shioya-kanri@gamma.ocn.ne.jp

4 参加資格

本プロポーザルに応募できる者は、次に掲げる全ての事項を満たすものでなければならない。

- (1) 参加申込書等提出日までに組合に平成31(2019)・32(2020)年度入札参加資格審査申請書(測量・建設コンサルタント等)を提出し、入札参加資格を有していること。
- (2) 組合から指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 一般社団法人持続可能社会推進コンサルタント協会に登録され、関東圏内に本社又は支社を有していること。
- (4) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に該当しないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (7) 平成27年度～令和元年度までに、国又は地方公共団体(一部事務組合を含む)が発注するごみ焼却施設(処理能力100t/日以上)の解体工事(建屋及びプラント設備)に係る施工監理業務を元請として完了した実績を有すること。
- (8) 仕様書で求める技術者をすべて配置すること。

5 実施スケジュール

項目	日程
実施要領等の公告及び配布	令和2年7月20日(月)
質問書の受付期間	令和2年7月22日(水)～7月31日(金)
質問回答の公表	令和2年8月7日(金)
参加申込書の受付期限	令和2年8月21日(金)
企画提案書の提出期限	令和2年9月7日(月)～9月18日(金)
審査委員会	令和2年9月29日(火)
結果通知	令和2年9月30日(水)
契約締結	令和2年10月上旬(予定)

6 配布書類

(1) 配布開始

令和2年7月20日（月）

(2) 配布方法

組合ホームページに掲載

(3) 掲載書類一覧

- ・塩谷広域環境衛生センター解体工事施工監理業務委託仕様書
- ・塩谷広域環境衛生センター解体工事施工監理業務委託設計書（金抜き）
- ・塩谷広域環境衛生センター解体工事施工監理業務委託プロポーザル実施要領
- ・塩谷広域環境衛生センター解体工事施工監理業務委託選定審査基準
- ・塩谷広域環境衛生センター解体工事施工監理業務委託プロポーザル様式集

7 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問は、次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

- ・質問書（様式1）

(2) 提出方法

質問書に質問内容を簡潔に記載し、電子メールにより提出すること。

なお、電子メール以外の手段による質問は受け付けない。

件名には、【塩谷広域環境衛生センター解体工事施工監理業務委託に係る質問書】と記載すること。

(3) 提出期間

令和2年7月22日（水）から令和2年7月31日（金）正午まで

(4) 回答方法

すべての質問に対する回答は、令和2年8月7日（金）までに組合ホームページに掲載する。

(5) 提出先

前述「3 業務概要(9)」と同様

8 参加表明

本プロポーザルへの参加を希望する者は、関係書類を次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

- ①参加表明書（様式2）
- ②参加資格要件確認書（様式3）
- ③会社概要（様式4）

参加する企業の概要について記載すること。

④業務実績調書（様式5）

本業務に関連する業務の実績について記載すること。

⑤管理技術者及び担当技術者実績調書（様式6）

本業務に関連する配置技術者について記載すること。

(2) 提出期限

令和2年8月21日（金）まで（当日消印有効）

(3) 提出方法

郵送又は持参とする。郵送の場合は簡易書留郵便で送付すること。持参の場合の受付時間は、9時から17時までとする。ただし、12時から13時まで及び期間中の休日を除く。

(4) 提出先

前述「3業務概要(9)」と同様

9 参加資格要件の確認に関する事項

参加表明書の添付書類により、本プロポーザルの提案資格を満たす者であるかを確認し、その結果を次のとおり通知する。

(1) 確認を行った結果、参加資格要件を満たすと認められた者に対しては、その旨の書面及びプロポーザル参加要請通知を送付する。通知を受けた者は、提出期限までに企画提案書を提出すること。

(2) 参加資格要件を満たさなかった者に対しても、その旨を書面にて通知する。

10 辞退

参加表明書提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する者は、関係書類を次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

・辞退届（様式7）

(2) 提出期限

令和2年8月28日（金）まで

(3) 提出方法

前述「8参加表明(3)」と同様

(4) 提出先

前述「3業務概要(9)」と同様

11 企画提案書の提出

本プロポーザルに関する企画提案書等は、次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

①企画提案書表紙（様式8）

代表者印押印のうえ、企画提案書の鏡表紙として提出すること。

②実施方針（任意様式）

A4用紙1ページ以内で、仕様書に基づく実施スケジュールと委託者と受託者の役割について明確に区分し提案すること。

③特定テーマ提案書（任意様式）

特定テーマごとにA4用紙2ページ以内で、本組合の特性や地域性を踏まえ、別紙仕様書の目的、業務内容を遂行するための具体的な手法を記載すること。

④見積書（任意様式）

前述「3業務概要(5)」に記載の額を限度として、本業務の企画提案見積価格を記載すること。見積額は消費税を含めた額を記載し、内訳書には算出根拠を明らかにした書類を添付すること。

(2) 提出部数

提出書類①から④の順序で製本し、インデックスを付け、簡易なA4ファイルで正本1部、副本10部及び電子データを保存したCD-R等の電子媒体1式を提出すること。

(3) 提出期間

令和2年9月7日（月）から9月18日（金）まで（当日消印有効）

(4) 提出方法

前述「8参加表明(3)」と同様

(5) 提出先

前述「3業務概要(9)」と同様

12 審査

(1) 審査委員会の設置

業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を厳正かつ公正に決定するため、本プロポーザルの審査委員会を設置する。

(2) 審査の対象

審査の対象となる者は、期限までにプロポーザル関係書類の提出をした者とする。

(3) 審査方法

プレゼンテーション及びヒアリングにより総合的に審査をする。別表1の評価項目について、『塩谷広域環境衛生センター解体工事施工監理業務委託選定審査基準』を用い、合計得点が最も高い者を委託契約交渉順位第一位の候補者として、次点の者を第二位の候補者

として選定する。なお、合計得点の最も高いものが複数となった場合は、提出された見積金額の最も低い者を第一位候補者とし、次に金額の低い者を第二位とする。

【審査委員会実施日時】

令和2年9月29日（火）審査の時間、場所等については別途通知する。

- (4) プレゼンテーション及びヒアリング（実施時間は参加事業者数により変更の可能性あり）

プレゼンテーションは、本業務を受託した場合の実務担当者が行うものとし、1社あたり15分以内とする。また、プレゼンテーション終了後に30分以内を目安としてヒアリングを実施する。なお、順番は企画提案書の到着順とする。

プロジェクターを利用して説明する場合は、パソコンは企画提案者が持参し、企画提案書の内容に沿って説明を行うものとする。（パソコン以外の電源、スクリーン、ケーブルは事務局で用意する。）

- (5) 結果の通知

審査結果は参加事業者全員へ個別に電子メール及び文書で通知する。

13 提出書類作成上の留意点

- (1) 提案書類作成等は、言語は日本語、数字はアラビア数字、通貨は日本円を使用して作成すること。
- (2) 審査委員会での説明に当たっては、参加者が作成する図又はイラストを用いることができる。なお、複数の応募又は複数の事業計画書を提出することは出来ない。
- (3) 提出書類等は、原則としてA4縦型の用紙（印刷の向き：縦、文字方向：横書き、文字サイズ：11ポイント以上）を用いること。ただし、図又はイラストについては、必要に応じてA3横型の使用も可とする。その場合は、A3用紙1ページ分はA4用紙2ページ分として換算すること。
- (4) 両面複写は可とするが単一の書類に限るものとし、異なる様式等の両面複写は行わないこと。
- (5) 正本と副本の内容は字体・色等を含め全て同一とすること。ただし、副本への押印は省略することができる。また、正本と副本とが識別できるよう提出すること。
- (6) 申請書提出後の提出書類の記入内容の変更は、原則認めない。

14 契約手続

- (1) 審査により委託契約交渉順位第一位となった候補者と委託契約締結に向けた交渉を行うが、組合が第一位の候補者との協議が不調となったと判断した場合は、第一位の候補者との交渉を終了し、第二位の候補者と交渉する。
- (2) 契約は本プロポーザル結果に基づく随意契約とする。

- (3) 仕様書及び受託候補者の企画提案書等の記載事項を基本に協議の上、塩谷広域行政組合財務規則に基づき契約を締結する。
- (4) 企画提案書等に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に対応するものとする。ただし、本業務の目的達成のため必要な範囲において、受託候補者との協議により締結段階で項目を追加、変更及び削除することがある。また、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うことがある。
- (5) 契約保証金については、本業務の履行を保証するために、契約金額の100分の10に相当する金額を契約締結時に本組合に納付すること。ただし、次の保証を付したときは、契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとする。
 - ① 契約保証金に代わる担保となる有価証券等（国債証券、地方債証券）の提供
 - ② この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する銀行又は発注者が確実と認める金融機関又は保証事業会社（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。）の保証
 - ③ この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証
 - ④ 契約保証金に相当する額を保険金額とする履行保証保険の写しを本組合に提出することにより契約保証金を免除することができる。なお、履行保証保険契約の締結後、ただちにその保険証券を本組合に寄託すること。

15 失格

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格となる。

- (1) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (2) 見積額が見積限度額を超えている場合
- (3) この要領に定める手続き以外の手法により、審査委員会委員又は担当部署の職員等関係者にプロポーザルに対する援助を直接又は間接的に求めた場合
- (4) 本要領の参加資格に掲げる要件を満たさない場合
- (5) 契約締結までの期間に本要領の参加資格に掲げる要件を満たさなくなった場合
- (6) 提出書類に虚偽又は不正の記載があった場合
- (7) 他の参加者の応募を妨害した場合
- (8) 本要領に違反した場合
- (9) 前各号に定めるほか、著しく信義に反する行為等、審査委員長が失格であると認定した場合

16 前払金及び部分払金の支払方法等

- (1) 前払金
前払いはしない。

(2) 中間前払金

中間前払いはしない。

(3) 部分払金

部分払いは、各年度に1回とする。ただし、当該会計年度における請負代金額の支払い限度額以内とする。

(4) 支払限度額等

本業務は2ヶ年の継続事業であるので、総業務費に対する支払限度額及び出来高部分等予定額の各会計年度の割合は、次のとおりとする。

ア 支払限度額の割合

各会計年度の金額の支払限度額は、当該会計年度の出来高部分等予定額の10分の9に相当する額の範囲内とする。

イ 出来高部分等の予定額の割合

令和2年度 総業務費の19.7%

令和3年度 総業務費から令和2年度の支払額を差し引いた額

17 留意事項

(1) 組合が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合がある。

(2) 企画提案書は、1事業者につき1案とする。

(3) 事業の成果は塩谷広域行政組合に帰属する。

(4) 以下の費用については企画提案者又は受託者の負担とする。

ア 本プロポーザルに関する費用

イ 契約締結に必要な費用（収入印紙等）

ウ 契約締結から本委託業務開始日までの間において準備等に要する費用

(5) 提出された書類等は返却しない。

(6) 提出された書類等は審査等において必要な場合は複写する。

(7) 提出された書類等は、塩谷広域行政組合情報公開条例の規定により開示する場合がある。

(8) 郵便や電子メール等の通信事故については、本組合はいかなる責任も負わない。

(9) 業務受託候補者が、正当な理由なくして契約締結に応じない場合は、受託候補者の決定を取り消す場合がある。

(10) 業務受託候補者が、契約締結までに業務の履行が確実でないと認められるとき又は著しく社会的信用を損なう等により本業務受託者としてふさわしくないと認められるときは、受託候補者の決定を取り消し、契約を締結しないことがある。

(11) 審査結果については、本契約締結後に本組合ホームページに公表する。ただし、最優秀者以外は、無記名にて公表する。

(12) この要領に定めるもののほか、必要な事項については審査委員会が定める。

別表1 審査項目及び評価内容

審査項目	評価対象	評価の視点	配点	様式
企業評価	企業における業務実績	本業務が遂行可能と判断できる十分な実績を有しているか。	10	様式5
	配置予定管理技術者の業務実績	本業務が遂行可能と判断できる十分な実績を有しているか。	10	様式6
実施方針	実施方針	本組合に有益となる詳細な業務実施方針・工程表を作成しているか。	10	任意
技術提案	特定テーマ1	工事の安全施工と工期の遵守を図る施工監理、とりわけ土壌汚染対策法を考慮した地下構造物の撤去等の考え方について	15	任意
	特定テーマ2	公害防止対策における施工監理上の課題の抽出と対処方法及び地域住民配慮の考え方、とりわけダイオキシン類及びアスベスト対策について	15	任意
	特定テーマ3	施工監理を行う上での現場管理の具体的な考え方及び企業としての体制(バックアップ等)の構築について	15	任意
プレゼンテーション及びヒアリング	説明能力・信頼性	プレゼンテーションは、企画提案書の内容と一致しているか。また、業務に関する知識があり、業務を任せられる信頼性があるか。	5	—
	取組姿勢・実現性	業務に取り組む意欲が感じられるか。また、実現可能な提案であるか。	5	—
	質疑応答	質問内容を的確に把握し、明確かつ適切な回答がなされているか。	5	—
価格	見積書	企画提案見積価格は企画提案内容を勘案して妥当であるか。	10	任意
合計			100	