

「廃棄物処理施設整備等基本構想策定業務」における
委託契約業者選定に係るプロポーザル実施要領

1. 目的

この要領は、掛川市・菊川市衛生施設組合（以下「組合」という。）が実施する「廃棄物処理施設整備等基本構想策定業務」（以下「本業務」という。）において、本業務を円滑に行うため、高い技術力を有し、且つ組合の現状を十分に理解・把握している業者（以下「委託業者」という。）を適正に選定することを目的とする。

2. 業務内容

本業務は、別紙仕様書及び提案者から提出された企画提案書をもとに実施する。

なお、提案者は、仕様書を熟読し理解したうえで、仕様書に記載されている各項目について、企画提案書を立案すること。

また、本業務に関連する積極的な独自提案を求めるものとする。

3. 業務履行期間

本業務の履行期間は、

契約締結日 ～ 令和2年3月26日までとする。

4. 予定価格

¥ 4, 8 5 1, 0 0 0 - （消費税及び地方消費税を含む）

5. 委託業者の選定方法

（1）本業務の委託業者は、プロポーザル方式によって優先交渉権者を選定するものとする。

（2）本業務のプロポーザルは、提案者から提出された企画提案書、プレゼンテーション、ヒアリングをもとに、企画評価を行うものとする。

（3）別紙「評価基準」に基づき選定委員会で評価を行い、1次審査と2次審査の合計点数が最も高い提案者を第一優先交渉権者として決定するものとする。

なお、優先交渉権者は次点の第二優先交渉権者まで選定するものとする。

（4）合計点数が最も高い提案者が二者以上あるとき（同点のとき）は、くじにより決定した提案者を第一優先交渉権者とする。

（5）優先交渉権者を選定後、第一優先交渉権者と契約協議を行い、発注者と第一優先交渉権者の両者において合意のうえ、契約締結を行うものとする。

なお、第一優先交渉権者と契約協議の結果、契約に至らなかった場合、第二優先交渉権者と契約協議を行い、発注者と第二優先交渉権者の両者において合意のうえ、契約締結を行うものとする。

（6）参加する者が1者だけの場合にあって、本業務のプレゼンテーションを実施し、審査の結果、適正な企画提案であると認められる場合、この1者を第一優先交渉権

者とする。

6. 提出書類の作成方法

- (1) 提案者は、「企画提案書等提出書類一覧表」(別紙 2)に従い、提出書類を作成のうえ、定められた部数を提出しなければならない。
- (2) 企画提案書等の作成及び提出に要する経費は提出者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書等は、返却しない。

7. 関係書類の提出先等

(1) 関係書類の提出先

掛川市・菊川市衛生施設組合 担当：原田

住所 静岡県掛川市満水 2 3 1 9 番地

Tel : 0537-23-2273 FAX : 0537-23-2274

E-mail : info@kankyoshigen-gallery.jp

- (2) 本件に関する照会は、必ず関係書類の提出先の担当者に文書(E-mail)で行うこと。

8. 既存計画等の閲覧

提案者が、本業務の企画提案書を作成するにあたり、これまでに策定された既存計画に対して閲覧を希望する場合は、認めるものとする。

なお、閲覧場所及び閲覧期間は、7.(1) 関係書類の提出先において別紙 1 委託業者選定スケジュールに記載されている期間とする。

9. 関係書類及び提出期限等

本業務のプロポーザルに提出が必要となる関係書類については、別紙 2 企画提案書等提出書類一覧表をもとに作成し必要部数を、7.(1) 関係書類の提出先に、別紙 1 委託業者選定スケジュールの期限及び受付期間を遵守し、郵送もしくは持参により提出すること。

なお、郵送による提出であっても、提出期限内に関係書類が提出先に必着すること。

10. 1 次審査 (書類審査)

提出された書類を「評価基準」に基づき審査する。なお、提案者が多数の場合には 1 次審査の結果により 2 次審査の参加者を 3 者程度に絞り込む。

11. 2 次審査 (プレゼンテーション)

(1) 方法

2 次審査は 1 者ずつの呼び込み方式とし、プロジェクターを用いて行うものとする。

なお、スクリーン及びプロジェクターは事務局が用意するが、パソコンは提案者が用意するものとする。

① プレゼンテーション： 15 分

② ヒアリング： 15 分

(2) 参加可能人数

4 名以内（業務管理技術者 1 名、担当技術者 1 名は必ず出席すること）

(3) 追加資料

プレゼンテーションは、提案者が提出した企画提案書をもとに行うものとする。

なお、企画提案書をもとにパワーポイント等で作成した説明資料を、プレゼンテーション時に配布し用いることを認める。

(4) プロポーザル開催通知

プロポーザルの開催場所等詳細については、別途書面にて通知するものとする。

12. 失格理由

提案者から提出された関係書類等が、次のいずれかに該当する場合は、当該提案者を本業務の選定対象から除外するものとする。

(1) 提出が定められた期限に遅れたとき。

（郵送の場合における郵便事情等による遅れは一切考慮しない）

(2) 提出された書類に不備または虚偽の記載があるとき。

(3) 見積価格が予定価格の範囲を超過したとき。

(4) 事前に、審査結果に影響を与えるような工作をしたことが認められるとき。

13. 選定結果

組合は評価の結果について、2 次審査に参加した全ての事業者にもプロポーザル選定結果通知書又はプロポーザル非選定結果通知書により通知するとともに、次の内容を掛川市・菊川市衛生施設組合ホームページ上で公表するものとする。

(1) 第一優秀交渉権者の名称と総合点数

(2) その他の参加者の名称と総合点数（社名は B 社、C 社…と表す）

なお、選定結果通知前での電話や来訪、メール等による問い合わせには応じない。

また、審査経過については公表しないものとし、審査結果に関する質問及び異議申し立ては受け付けない。

委託業者選定スケジュール

項目	提出期限・受付期間 (年月日)	備考
公示	令和元年 9 月 9 日 (月)	2 市の掲示板、組合及び 2 市の HP
企画提案書提出期間	令和元年 9 月 13 日 (金) ～ 令和元年 9 月 27 日 (金)	郵送もしくは持参（郵送の場合でも提出期限内に関係書類の提出先に必着すること）
既存計画の閲覧期間	令和元年 9 月 13 日 (金) ～ 令和元年 9 月 27 日 (金)	閲覧場所：7. (1) 関係書類の提出先
質疑受付期限	令和元年 9 月 20 日 (金)	関係書類の提出先に E-mail で提出
書類審査(1次審査)	令和元年 9 月 30 日 (月)	
書類審査(1次審査) 結果通知	令和元年 10 月 1 日 (火)	結果を E-mail で送信後、書面にて通知する。
プレゼンテーション (2次審査)	令和元年 10 月 7 日 (月)	プレゼンテーション終了後、評価・採点を行い落札者決定
2次審査 審査結果通知	令和元年 10 月 8 日 (火)	選定結果を E-mail で送信後、書面にて通知する。
契約締結・履行開始	令和元年 10 月中旬予定	

企画提案書等提出書類一覧表

項目		様式	部数	備考
参加意向表明書		(様式第 1 号)	正 1 部	
企業概要		(任意様式)		「評価基準」の事業者実績の記載
決算報告書		(財務諸表)		
企画提案書提出届		(様式第 2 号)		
企画提案書	企画提案書	(様式第 3 号)	正 1 部 副 8 部	企画提案書の鑑。
	業務実施方針・ 業務実施方法	(様式第 4 号)		企画提案書 A4 版片面 10 枚以内。
	業務実施体制	(様式第 5 号)		
	配置技術者	(様式第 6 号)		
見積書		(任意様式)		

※ 副本には企業名を記載しないこと。

(様式第 1 号)

参 加 意 向 表 明 書

令和元年 年 月 日

様

次の委託業務のプロポーザルに参加意思を表明したいので申請いたします。

業務名称 : 廃棄物処理施設整備等基本構想策定業務

業務場所 :

申請者

住所

商号又は名称

代表者の氏名

⑨

担当者連絡先

1. 所属
2. 役職・氏名
3. 電話番号
4. F A X 番号
5. E-mail アドレス

(様式第 2 号)

企 画 提 案 案 書 提 出 届

令和元年 年 月 日

様

提出者

住所

商号又は名称

代表者の氏名 ⑩

廃棄物処理施設整備等基本構想策定業務に係る提案書を提出いたします。

記

(担当者連絡先)

- 1. 所属
- 2. 氏名
- 3. 電話番号
- 4. F A X 番号
- 5. E - mail アドレス

----- ✂ 切り取り線 ✂ -----

企 画 提 案 書 受 付 票

様

廃棄物処理施設整備等基本構想策定業務に係る企画提案書を
受け付けました。

受 付 印

(様式第 3 号)

企 画 提 案 書

業務名称 : 廃棄物処理施設整備等基本構想策定業務

(提 出 者)

住所

商号又は名称

代表者の氏名

印

(担当者連絡先)

1. 所属

2. 氏名

3. 電話番号

4. F A X 番号

5. E-mail アドレス

(様式第 4 号)

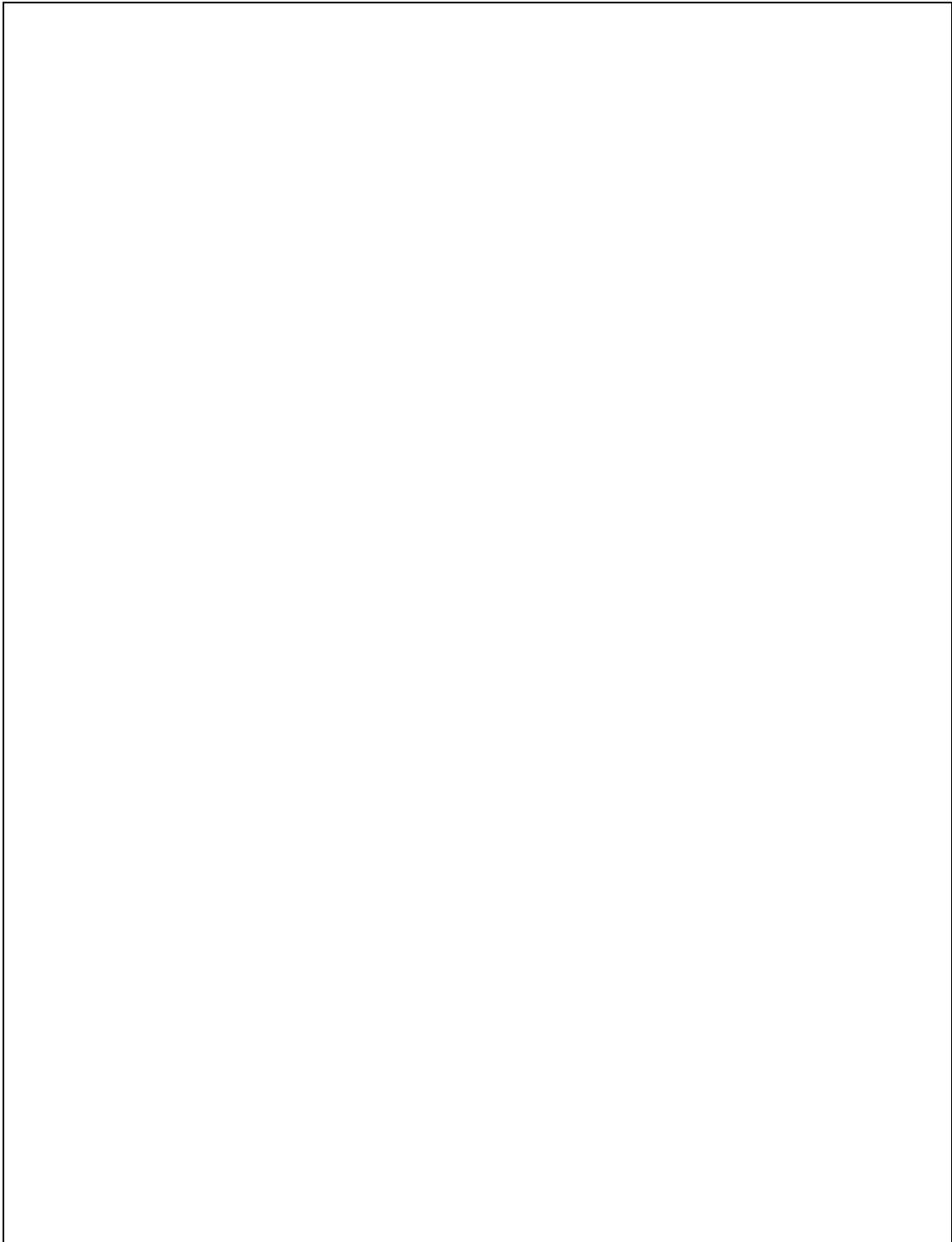
業務実施方針・業務実施方法

(記載要領)

- ・ 業務の実施方針及び実施方法を具体的且つ簡素に記載すること。
- ・ 独自提案がある場合は、独自提案であることを明確にするとともに、具体的且つ簡素に記載すること。
- ・ 企画提案書は、A4 版（片面）10 枚以内とすること。

(様式第 5 号)

業 務 実 施 体 制

A large empty rectangular box with a black border, intended for the user to describe their business implementation system. It occupies the majority of the page below the title.

(記載要領)

- 具体的に記載すること。
- 配置予定の業務管理技術者、担当技術者を記載すること。
- 担当技術者は、想定される業務分野ごとに記載すること。
- 業務実施体制は、A4 版（片面）2 枚以内とすること。

(様式第 6 号)

配 置 技 術 者

区分	資格・経歴等		
業務管理 技術者	氏 名		実務経験年数
	取得資格		
	業務実績		
	手持業務		
担当技術者	氏 名		実務経験年数
	取得資格		
	業務実績		
	手持業務		

(記載要領)

- ・ 業務実績については、平成 26 年度から 5 年間の期間において、地方公共団体発注の廃棄物処理施設整備等基本構想業務、地域循環圏構築業務、長寿命化総合計画、一般廃棄物処理基本計画、PFI 導入可能性調査業務及び地球温暖化対策実行計画業務の実績（業務名、発注者、実施時期、担当範囲など）。
- ・ 提出日現在の手持業務状況を記載すること。（業務名、発注者、履行期限など）
- ・ 配置技術者は、企画提案書の提出期限以前に提案者との間に原則 3 ヶ月以上の直接的就労かつ恒久的な雇用関係があること。
- ・ 業務管理技術者の配置は 1 名とし、担当技術者の配置人数は提案者の提案とする。
なお、所得資格を記載した場合は、所得資格を証明する写しを添付すること。

(任意様式)

【見積書：任意様式】

- ・ 見積書宛名 ： 掛川市・菊川市衛生施設組合
- ・ 業 務 名 称 ： 廃棄物処理施設整備等基本構想策定業務

(様式第 7 号)

質 疑 書

商 号 又 は 名 称			
所 属		氏 名	
電 話		F A X	
E-mail アドレス			
業 務 名 称	廃棄物処理施設整備等基本構想策定業務		
質 疑 内 容			

(注意)

- ・ 質疑はその内容を簡素に記載し、関係書類の提出先宛に E-mail で送信すること。