

南薩地区新クリーンセンター施設整備・運営事業者選定支援業務 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、南薩地区衛生管理組合（以下「組合」という。）が発注する南薩地区新クリーンセンター施設整備・運営事業者選定支援業務の受託者をプロポーザル方式により選定するため、その応募手続き等について、必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務概要

- (1) 業務名：令和元年度 南薩地区新クリーンセンター施設整備・運営事業者選定支援業務
- (2) 業務場所：鹿児島県南さつま市
- (3) 業務期間：契約締結日の翌日から令和2年3月31日まで
- (4) 業務内容：別紙「仕様書」のとおり
- (5) 契約限度額：19,524,200円（消費税及び地方消費税を除く。）

3 参加資格

- (1) 平成31・32年度南薩地区衛生管理組合入札参加有資格者名簿の測量・建設コンサルタント等に登録されていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (3) 本業務委託の公告の日から優秀提案者の選定の日までの期間において、組合から競争入札参加資格の停止の措置を受けていないこと。
- (4) 平成26年度から平成30年度までの過去5年間に於いて、本業務と同種業務（平成26年度から平成30年度までの過去5年間に一般廃棄物（ごみ）処理施設を対象とする事業者選定支援（アドバイザー）業務）を元請として受託し、完了した実績が1件以上有すること。
- (5) 主任技術者及び照査技術者は、(4)と同様の実績を有する者であり、技術士法（昭和58年法律第25号）第4条に定める衛生工学部門（廃棄物管理）の資格を有する技術者を自社において選任できること。衛生工学部門（廃棄物処理）及び衛生工学部門（廃棄物管理計画）についても資格を有するものとみなす。

4 選定スケジュール等

(1) 日程

①公告	令和元年5月15日(水)
②募集要領の公表	令和元年5月15日(水)
③質問書の受付期間	令和元年5月16日(木)から 令和元年5月22日(水)午後5時まで
④質問書に対する回答	令和元年5月31日(金)午後1時以降
⑤参加表明書の受付期間	令和元年5月16日(木)から 令和元年6月4日(火)午後5時まで
⑥参加資格確認結果及び提案書類 提出要請書の送付	令和元年6月18日(火)
⑦提案書の提出期限	令和元年6月27日(木)午後5時まで
⑧プレゼンテーション及びヒアリング	令和元年7月9日(火)予定
⑨選定結果の通知	令和元年7月29日(月)予定

※日程は事務上の都合により変更できることとする。

(2) 募集要領の公表

募集要領については、組合ホームページで公表するので原則、以下に示す期間にダウンロードすること。

ア 期間

令和元年5月15日(水)から令和元年6月4日(火)まで

(3) 質問書の受付及び回答

ア 提出書類

質問書(第1号様式)

イ 受付期間

令和元年5月16日(木)から令和元年5月22日(水)まで

ウ 提出方法

電子メールにて組合事務局宛てに送付すること。

また、質問の電子メールを送付した旨を組合事務局まで電話すること。

なお、電話、対面等の口頭による質問には応じない。

質問受付電子メール：nanei5@po5.synapse.ne.jp

エ 質問に対する回答

回答は令和元年5月31日（金）午後1時以降に質問者の情報を非公開としたうえで組合ホームページに掲載する。

ただし、公表することが適切でないと判断される質問等については、回答しない場合がある。

5 参加表明書の提出

(1) 提出書類

書 類	様 式	備 考
①参加表明書	第2号様式	
②会社概要書	第3号様式	
③業務実績調書	第4号様式	証明書類を添付してください
④業務従事予定者に関する調書	第5号様式 第6号様式 第7号様式	証明書類を添付してください

(2) 提出期間

令和元年5月16日（木）から令和元年6月4日（火）午後5時までとする。（土日、祝日を除く）

受付時間は、午前8時30分から午後5時までとする。（正午から午後1時の間を除く）

(3) 提出先

組合事務局

(4) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便）とする。（郵送の場合は、令和元年6月4日（火）午後5時必着）

(5) 参加表明書類の綴じ方

第2号様式から第7号様式及び記載事項を証明する各種書類（写し）の原本1部、写し1部をクリップ留めにて提出すること。（片面印刷とする）

6 参加資格確認結果及び提案書類提出要請の送付

参加資格の確認結果及び提案書類提出要請は、書面で組合から応募者に令和元年

6月18日（火）に送付する。

7 提案書の提出

(1) 提出書類

書 類	様 式	備 考
①提案書提出書	第8号様式	
②業務実施体制	第9号様式	
③業務実施方針	第10号様式	
④業務実施スケジュール	任意様式	
⑤テーマ1	第11号様式	
⑥テーマ2	第12号様式	
⑦見積書	任意様式	見積書及び見積内訳書を1部封筒に入れ、封印したもの

(2) 提出期間

令和元年6月19日（水）から令和元年6月27日（木）午後5時までとする。（土日、祝日を除く）

受付時間は、午前8時30分から午後5時までとする。（正午から午後1時の間を除く）

(3) 提出先

組合事務局

(4) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便）とする。（郵送の場合は、令和元年6月27日（木）午後5時必着）

(5) 提案書類の綴じ方

第8号様式から第12号様式、業務実施スケジュール（任意様式）の原本1部、写し6部をクリップ留めにて提出すること。（片面印刷とする）

見積書は、調印した見積書及び見積内訳書を1部封筒に入れ、封印したものを提出すること。

8 プレゼンテーション及びヒアリング

(1) 日時

令和元年7月9日(火) 予定 ※詳細については別途連絡する。

(2) 場所

別途連絡する。

(3) 出席者

配置予定主任技術者、配置予定担当技術者を含む4名以内とする。

(4) 実施方法及び留意事項

ア プレゼンテーション及びヒアリングの時間は、各者30分以内(説明20分、質疑応答10分)とする。

イ 説明はテーマ1、テーマ2について行うこととする。

ウ 提案書の内容に基づき説明することとする。追加資料の配布は認めない。

エ パワーポイント等、プレゼンテーション機材の使用は認めない。

オ プレゼンテーション及びヒアリングの順番は提案書を組合が受付した順番とする。

9 選定方法

(1) 選定委員会

南薩地区新クリーンセンター施設整備・運営事業者選定支援業務公募型プロポーザル選定委員会が評価を行い、優秀提案者を選定する。

(2) 評価方法

ア 提案書等提出書類による評価

イ プレゼンテーション及びヒアリングによる評価

(3) 評価基準

別添「評価基準」による。

なお、評価基準の異議申し立ては認めない。

(4) 優秀提案者の選定

ア 提案者が一者であっても、本プロポーザルは成立することとする。

イ 選定委員会各委員の持ち点(100点)を合算した値(満点)の5割を最低基準点とし、各委員の評価点を合算した値が最低基準点に満たない者は、優秀提案者として特定しない。提案者が一者の場合は、評価項目「見積金額」を除く持ち点(85点)を合算した値の5割を最低基準点とする。

ウ 各委員の合算した評価点が最も高いものを優秀提案者として選定するが、各委員の評価が分かれた場合は、選定委員会で協議し、優秀提案者を選定す

る。

10 選定結果の通知

選定結果は、すべての提案者に対して、書面にて通知する。また、組合ホームページに掲載する。

なお、評価の経緯及び結果に対する異議申し立ては認めない。

11 無効となるプロポーザル

次のいずれかに該当する場合は、無効とする。

- (1) 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- (2) 見積書の金額が契約限度額を超える場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- (5) 本募集要領に違反すると認められる行為及び内容があった場合
- (6) 参加資格要件を満たさなくなった場合
- (7) プレゼンテーション及びヒアリングに遅刻又は欠席した場合
- (8) その他、著しく信義に反する行為があった場合

12 契約に関する事項

- (1) 契約の締結

選定委員会において選定された優秀提案者を契約候補者として、業務内容、経費等について再度協議を行ったうえで、契約を締結する。

ただし、組合と契約候補者が合意に至らなかった場合には、次点者と同様の協議を行う。

- (2) 契約保証金

契約保証金は、免除とする。

13 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルの参加に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提出した書類の差し替え、訂正及び再提出は認めない。
ただし、組合が指示した場合は、この限りでない。
なお、提出書類については、後日参考資料を求める場合がある。
- (3) すべての提出書類は返却しない。
- (4) 提出書類は、本プロポーザルの実施以外の目的には使用しない。

- (5) 提出書類のフォントは、MS明朝 12 ポイントとする。(図表等に使われる文字は除く)
- (6) 提出書類は原則公開しない。
ただし、情報公開条例に基づく請求があった場合には、公開する場合がある。
- (7) 本プロポーザルの参加を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を速やかに組合事務局まで持参するか、送付すること。

【別添】

評価基準

(1) 評価基準の内容及び配点

評価項目	評価基準	配点
事業者の実績	同種業務の実績	10
事業者の能力	主任技術者、照査技術者及び担当技術者の同種業務の実績	10
業務実施体制	業務への取組体制 各担当者の資格・経歴	10
業務実施方針	業務の目的・内容に対する理解度 業務を実施するうえでの課題や問題点の把握	10
業務実施スケジュール	業務スケジュールの妥当性、実現性	10
テーマに対する技術提案1 テーマ1「建設費・運営費抑制に関する課題及び対応策等」	提案の適格性、具体性、妥当性	15
テーマに対する技術提案2 テーマ2「予定価格の設定の方法に関する課題及び対応策等」	提案の適格性、具体性、妥当性	15
プレゼンテーション及びヒアリング	コミュニケーション能力、説明能力、業務への取組姿勢	5
見積金額	配点×最低見積金額÷見積金額 最低見積金額を満点とし、他事業者を相対的に評価する 少数第2位を切り捨てる	15
合 計		100

(2) 評価基準の評価係数

A	B	C	D	E
極めて高い／ 高度の能力を 有している	高い／十分な 能力を有して いる	普通／平均的 である	やや低い／能 力が若干乏し い	低い／任せる ことが不安で ある
1.0	0.75	0.5	0.25	0.0