

佐潟公園水門付近堆積物除去業務 受託候補者選定プロポーザル実施要領

1. 要旨

本要領は、新潟市が実施する佐潟公園における水門付近に堆積したドロ層の除去に係る業務（以下「佐潟公園水門付近堆積物除去業務」という。）の受託候補者を選定する公募型プロポーザルの実施について、必要な事項を定めるものとする。

2. 委託業務の概要

(1) 業務名称

佐潟公園水門付近堆積物除去業務

(2) 業務内容

別紙 1 佐潟公園水門付近堆積物除去業務 仕様書（提案用）のとおり

(3) 履行期限

契約締結日から令和 6 年 7 月 31 日（水）まで

(4) 契約金額

上限額 8,700,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

3. 審査方法

公募型プロポーザル方式とし、提案内容による総合評価とする。

4. 参加資格

次に掲げる条件をすべて満たす者とする。

- (1) 新潟市内に本社、支社、支店又は営業所等が所在する企業・団体等であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (3) 参加表明書提出時に、新潟市の入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (4) 本プロポーザルによる手続開始から契約締結までの間に、新潟市競争入札参加有資格者指名停止等措置要領の規定に基づく指名停止の措置を受けていない者。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者。ただし、同法に基づく裁判所からの再生計画認可を受けている場合を除く。
- (5) 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者。ただし、同法に基づく裁判所からの再生計画認可を受けている場合を除く。

5. スケジュール

・公募開始（市ホームページに掲載）	令和6年4月8日（月）
・参加表明書提出期限 【提出方法：電子メール】 ・質問書提出期限 【提出方法：電子メール】（任意様式）	令和6年4月12日（金）
・質問書に対する回答 ※回答はすべての参加表明者に対して電子メールで通知	令和6年4月16日（火）
・企画提案書等提出期限 【提出方法：電子メール又は郵送】 ※郵送の場合は、4月18日（木）消印有効であること	令和6年4月19日（金） <u>正午まで</u>
・選定委員会開催（必要に応じてヒアリング実施） ・選定結果の通知・公表	令和6年4月下旬（予定）

6. 企画提案書の提出手続等

本プロポーザル参加表明書を提出した者は、以下のとおり、企画提案書等を提出することとする。なお、参加表明書等は、令和6年4月12日（金）17時までに、様式第1号を提出すること（送信後に必ず環境政策課へ電話にて受信確認を行うものとする）。

(1) 提出書類

提出書類は、別表1に記載のとおりとする。

(2) 提出期限

令和6年4月19日（金）正午まで（必着）

(3) 提出方法

後記「10 企画提案書等の提出先」に電子メール又は郵送にて提出すること。

※郵送の場合は、4月18日（木）消印有効。

(4) 提出上の留意事項

- ① 企画提案書等の提出後、企画提案書に記載された内容の変更は認めない。
- ② 提出された全ての企画提案書は返却しない。なお、本市の文書規程等に従い責任を持って管理・破棄を行うものとする。
- ③ 事情により、辞退する場合は、令和6年4月18日（木）正午までに参加辞退届（任意様式）を提出すること。

7 選定方法等について

参加資格を審査した上で、以下のとおり、企画提案書等を審査し、受託候補者を選定することとする。

(1) 審査について

佐潟公園水門付近堆積物除去業務受託候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、提出された企画提案書等の内容に基づいて、書面による審査を行うものとし、

提案者からの説明・プレゼンテーションは要しない。ただし、審査の過程において必要がある場合は、提案者に対してヒアリング等を行う場合がある。なお、選定委員会は非公開により行う。

(2) 評価基準及び選定方法

評価基準及び選定方法は、別表2のとおりとする。

(3) 選定結果の公表

選定結果については、提案者全員に、電子メールにより採否のみ通知するとともに、本市のホームページに公表する。なお、第1位の提案者を除く各提案者の情報（社名、提案内容等）、得点、順位等は非公開とする。

(4) 失格要件

次に掲げるものの提案は無効とする。

- ①上記「4 参加資格要件」に示す資格要件を満たさない者
- ②所定の日時、場所に企画提案書等を提出しなかった者
- ③提出書類に虚偽の記載をした者又はこの要領に定められた事項に違反した者

8 契約手続等

- (1) 審査により受託候補者として選定された者に対し、企画提案内容に基づく仕様の調整などの委託契約の締結交渉を行う。
- (2) 上記(1)における交渉において合意に至らなかった場合、もしくは失格要件又は不正と認められる行為が判明した場合は、次順位者を繰り上げて、委託契約の締結交渉を行う。
- (3) 発注者と受託候補者は、仕様を確定させた上で、委託契約を締結する。

9 その他

- (1) プロポーザルへの参加、企画提案に要する全ての費用は参加者負担とする。
- (2) 委託料には、受託候補者の資料の郵送費等の一切の付帯費用を含むものとする。
- (3) 受託候補者は、当該委託業務を実施するにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはいけない。また、委託業務終了後も同様とする。
- (4) 仕様書（提案用）に記載の無い事項のうち、事業の効果的な遂行に資する内容については、積極的に提案すること。

10 企画提案書等の提出先

新潟市環境部環境政策課 成田・高橋・佐藤 TEL : 025-226-1359 【電子メール】 kansei@city.niigata.lg.jp 【郵送】 〒951-8550 新潟市中央区学校町通1番町 602-1

別表 1

企画提案書の提出手続等（提出書類等）

	提出書類	留意事項等	様式等※
1	企画提案書及び資料	提案は1案とし、別紙1の仕様書（提案用）に定める内容を参照の上、作業工程順に記載し提案すること。	様式第2号
	作業図面	各工程の規模※がわかるもの。 ※規模は面積、長さ、高さ、位置等をいう。	任意様式
2	除去範囲	必ず除去する範囲を示したものを提出すること。	様式第3号
3	見積書	以下の事項を記載すること。 ア 本案件の委託業務名、発行責任者及び担当者の役職・氏名及び連絡先 イ 上記「2(4) 契約金額の上限額」の範囲内において、本委託業務の実施に伴う全ての経費（消費税及び地方消費税相当額を含む）。また、 <u>積算の内訳</u> が分かるように記載すること。	任意様式

※様式のサイズは原則A4とする。

別表 2

選定方法等について（評価基準及び選定方法）

大項目	No.	評価項目	評価基準	配点
1 業務遂行能力	①	業務スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・無理のないスケジュール ・市や地域団体と十分な協議を行える日程の確保 	55 点
	②	撤去の範囲	<ul style="list-style-type: none"> ・どの程度の範囲を除去できるか ・どの程度の深さを実施できるか 	
	③	安全管理	<ul style="list-style-type: none"> ・実施にあたり、来園者に対してどのような安全対策を講じているか 	
	④	生活環境等への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・実施にあたり、周辺環境（騒音や悪臭対策等）に配慮した提案内容となっているか 	
2 企画提案力	⑤	事業への理解・積極性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業目的を理解した内容、構成などが具体的な提案となっているか 	35 点
	⑥	創意工夫	<ul style="list-style-type: none"> ・業務目的の達成につながる優れた提案内容となっているか ・実施にあたり、周辺の自然や生態系（生物多様性）に配慮した提案内容となっているか ・その周知方法などについて、記載がなされているか 	
	⑦	独自性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の趣旨に沿った独自提案がなされているか 	
3 経済性	⑧	価格評価	<ul style="list-style-type: none"> ・企画提案内容に対する見積価格が妥当であるか 	10 点
合計				100 点

- (1) 選定委員会の各委員が、評価基準に基づき、企画提案書等を採点し、総得点による順位付けを行う。
- (2) 各委員による評価の合計点の平均が 60 点以上であり、かつ各委員の順位数の和が最も小さい順に、第 1 位の最優秀者及び第 2 位の優秀者を選定する。
- (3) 複数者において、前記(2)の順位数の和が同数となった場合は、各委員の採点結果順位の 1 位を最も多く獲得したものを最優秀者とする。
- (4) 前記(3)の場合において、1 位を獲得したものが複数者ある場合は、委員長が第 1 位とした提案者を選定委員会による第 1 位の提案者とする。