

R6東松山市新ごみ処理施設整備基本構想作成等支援業務

プロポーザル実施要項

令和6年4月

東松山市環境産業部廃棄物対策課

R6東松山市新ごみ処理施設整備基本構想作成等支援業務 プロポーザル実施要項

1. 目的

既存施設である東松山市クリーンセンターが、供用から46年が経過し、老朽化しているため、新たなごみ処理施設の整備に向けた事業を推進するため、建設候補地、施設整備基本構想、循環型社会形成推進地域計画の作成検討支援、東松山市新ごみ処理施設検討委員会の運営支援を行うことを目的とする。

2. 業務の概要

(1)業務名

R6東松山市新ごみ処理施設整備基本構想作成等支援業務

(2)業務内容

別紙「R6東松山市新ごみ処理施設整備基本構想作成等支援業務仕様書」(以下「業務仕様書」という。)のとおりとする。

(3)業務期間

契約締結日から令和8年3月19日まで

(4)提案上限額

金 33,330,000円以内(消費税及び地方消費税含む。)

※上記金額内で提案を募集するものであり、契約締結に関する予定金額ではない。

(5)支払方法

令和7年3月末に契約金額の4割(上限 13,332,000円)、

業務完了時に契約金額の6割を支払う。

3. プロポーザルの概要

(1)名称

R6東松山市新ごみ処理施設整備基本構想作成等支援業務プロポーザル(以下、「本プロポーザル」という。)

(2)方法

公募型プロポーザル

(3)担当

担当課:東松山市 環境産業部 廃棄物対策課

所在地:埼玉県東松山市松葉町1-1-58

電話番号:0493-21-1401

FAX番号:0493-23-7700

メールアドレス:HAIKIBUTSUTAIKUKA@city.higashimatsuyama.lg.jp

4. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者(提案者になろうとする者)は、次の各事項に掲げる全ての要件を満たす者とする。

- (1) 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者であること。
- (2) プロポーザル実施要項公表の日から本業務の契約候補者として市から指定される日までの間において、東松山市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱(平成28年4月1日制定)による入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続き開始の申立てがなされている者(更生手続き開始決定を受けている者を除く。)でないこと。
- (4) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続き開始の申立てがなされている者(再生手続き開始決定を受けている者を除く。)でないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団でないこと、又は、その利益となる活動を行っていないこと。
- (6) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (7) 過去5年間(平成31年度(令和元年度)～令和5年度)において、一般廃棄物処理施設(し尿処理施設を除く)の施設整備基本構想に係る委託業務を地方自治体(一部事務組合含む)から直接受注し、成果品を納品した実績があること。

5. 募集及び選定スケジュール

期日等	内容
令和 6 年 4 月 1 日(月)	実施要項等の掲示(市ホームページ)
令和 6 年 4 月 15 日(月)午後 5 時まで	質問書の提出期限(電子メール)
令和 6 年 4 月 19 日(金)	質問書の回答(市ホームページ)
令和 6 年 4 月 26 日(金)午後 5 時まで	参加申込みの期限(書類の提出)
令和 6 年 5 月 8 日(水)	プレゼンテーションに係る通知
令和 6 年 5 月 21 日(火)	プレゼンテーションの実施
令和 6 年 6 月上旬	契約候補者の決定及び結果通知
令和 6 年 6 月下旬	契約候補者との協議・契約

6. 参加申込み

(1) 受付期間

令和 6 年 4 月 26 日(金)午後5時まで(必着)

(2) 提出方法

「3. プロポーザルの概要(3)担当」宛てに持参又は郵送により提出することとする。持参の場合、提出期間中の受付時間は平日の午前8時30分から午後5時までとする。郵送の

場合は、受付期間内に到着したものに限り受け付ける。提出期限後における追加資料の提出は認めない。なお、郵便事故等については提出者のリスク負担とし、異議を申し立てることはできない。

(3)提出書類

	提出書類	備考
①	プロポーザル参加申込書(様式第1号)	
②	会社概要(任意様式)	「7. 提出書類作成(1)会社概要」参照
③	法人の登記事項証明書	発行日より3ヶ月以内。写し可。
④	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書(その3の3)	発行日より3ヶ月以内。写し可。
⑤	法人市民税の納税証明書(市内事業所のみ)	発行日より3ヶ月以内。写し可。
⑥	提案書表紙(任意様式)	
⑦	提案書(様式第2号)	「7. 提出書類作成(2)提案書」参照
⑧	業務工程表(任意様式)	「7. 提出書類作成(3)業務工程表」参照
⑨	業務実施体制(様式第3号)	「7. 提出書類作成(4)業務実施体制」参照
⑩	業務実績書(様式第4号)	「7. 提出書類作成(5)業務実績書」参照
⑪	見積書(任意様式)	「7. 提出書類作成(6)見積書」参照

(4)提出部数

下記のとおり正本1部、副本11部を提出する。

(ア)正本(上記書類①～⑪) 1部

(イ)副本(上記書類⑦～⑪)10部

(5)提出された書類の取扱い

提案事業者から提出された書類は返却しない。

なお審査目的において複製することがある。

7. 提出書類作成

本プロポーザルに参加する者(以下、「参加者」という。)は、本要項及び業務仕様書の条件を満たす提案をすること。

(1)会社概要(任意様式)

会社の沿革、組織などを記載してください。パンフレット等でも可とする。

(2)提案書(任意様式)

(ア)業務仕様書に定める業務内容を遂行するに当たり、その概要及びより効果的と思われる内容、配慮すべき内容があれば記載すること。

(イ)難解な用語等の使用は極力避ける、もしくは使用の場合は脚注を付けること。

- (ウ) A4版で作成し、目次をつけること。A3用紙を使用する場合は織り込んでA4版とする。
- (エ) ページ数に制限は設けないが、図表、絵などにより分かりやすく簡潔に記載すること。
- (オ) 提案書には次の事項を含めること。

- ・施設整備基本構想に定める事項の詳細範囲

(3) 業務工程表(任意様式)

業務仕様書に従い、業務の工程表を作成すること。

(4) 業務実施体制(様式第3号)

本業務を実施するための実施体制や、本業務に従事する予定の責任者、担当者等について記載すること。

(5) 業務実績書(様式第4号)

県内及び県外における施設整備基本構想及び建設候補地に関する業務の受注実績について記載すること。ただし、施設整備基本構想についてし尿処理施設(汚泥再生処理センター含む)のみに関する実績は除く。また建設候補地に関する業務のうち、候補地選定に係わらない業務実績は除く。

(6) 見積書(任意様式)

「東松山市長宛て」とし、本業務を受注するに当たり希望する契約金額について、参考見積書を提出すること。その際、消費税及び地方消費税の税率は10%とし、税込で記載するとともに、事業費等の内訳を分かりやすく明示すること。

8. 質問書の提出

本プロポーザルに関する質疑がある場合には、次のとおり質問書を電子メールにて提出すること。電話や来訪による口頭での質問及び受付期間以外の期間における質問は一切受け付けない。

(1) 受付期間

令和6年4月15日(月)午後5時まで

(2) 提出方法及び提出先

質問書(様式第5号)に内容を記入、押印のうえ、「3. プロポーザルの概要(3)担当」宛てに電子メールにより提出すること。メールのタイトルを「プロポーザル質問書(事業者名)」とし、電子メール送信後、確認のため、電話による連絡を行うこと。

(3) 質問への回答

令和6年4月19日(金)までに市ホームページ上で回答する。なお、回答に対する再質問は受け付けない。

9. 審査

(1) 審査方法

R6東松山市新ごみ処理施設整備基本構想作成等支援業務委託プロポーザル選定委員会(以下「選定委員会」という。)の委員が、提出された提案書等のほか、プレゼンター ショ

ンの内容について総合的に審査を行い、1者を契約候補者として選定する。

参加者が1者の場合も審査を行うこととし、参加者が6者以上の場合は、書類審査による「業務実績」、「見積金額」に基づく評価により上位5者のみプレゼンテーション・ヒアリングを実施できるものとする。

プレゼンテーション・ヒアリングの実施については、参加申込した事業者全てに対し、令和6年5月8日(水)までに電子メールにて通知する。

(2)提案書等に係わるプレゼンテーション

(ア)日時 令和6年5月21日(火)

(イ)内容 提案内容のプレゼンテーション及び質疑応答

※パソコン、プロジェクター等を使用する場合は、事前に連絡すること。

その場合は、当日パソコンは持参すること。

(3)出席人数

原則として、参加者の出席人数は3名以内とする。なお、本業務の責任者となる予定の者は必ず出席すること。

(4)プレゼンテーション等の時間

プレゼンテーションは、参加者による説明20分以内(パソコン、プロジェクターの使用は可)、質疑応答は10分程度とする。

なお、資料の追加配布は、先に提出した提案資料の記載内容を逸脱しない範囲に限り可とする。

(5)審査項目

別表の審査項目に基づいて提案内容を審査し、点数が最も高い参加者を契約候補者として選定する。

最高点の者が複数の場合は、見積金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、見積金額も同額の場合は、委員間で意見交換を行った上で、委員長が決定する。

(6)提案価格の得点化方法

見積金額(提案価格)を提案上限額33,330,000円(税込)で除した按分率について、別表の基準に基づき採点する。ただし、見積金額が提案上限額を超えた場合は失格とする。

(7)失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

(ア)見積金額が提案上限額を超えた場合

(イ)本プロポーザルに係る提出書類の提出が、提出期限を過ぎた場合

(ウ)本プロポーザルに係る提出書類に虚偽の記載があった場合

(エ)(イ)及び(ウ)の他この要項の規定に反する行為を行った場合

(オ)本プロポーザルに関して信義に反する行為や社会的信用を損なう行為を行った場合

10. 選定結果の通知

令和6年6月上旬に選定結果の通知を郵送する。

11. 契約の締結

- (1)市と契約候補者は、仕様、スケジュール、見積金額等の契約内容についての協議を行い、協議が成立したときは契約を締結する。
- (2)提出書類に記載された事項は、契約時の仕様として取り扱う。ただし、本業務の目的達成のために修正すべき事項があると市が判断したときは、協議により、業務の追加、変更、削除、見積金額等の変更を行うことがある。
- (3)契約内容等に関する協議が成立しないとき又は契約締結までに契約候補者が参加資格を失ったとき、あるいは虚偽の提案を行ったことが判明した等の場合、当該事業者を失格とし、審査結果の次順位の者を新たに契約候補者として選定することができる。

12. 留意事項

- (1)参加者が本プロポーザルに要した経費については、全て参加者の負担とする。
- (2)災害の発生等やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、中止または変更を行う場合がある。その場合、本プロポーザルに要した経費は全て参加者の負担とする。
- (3)提案書等の提出後は、原則として、記載内容の変更を行うことはできない。
- (4)提出された書類等は返却しない。
- (5)提出書類は審査目的において複製することがある。
- (6)参加者は、本プロポーザルの審査結果に異議を申し立てることができない。

審査項目、配点

審査項目		配点
事業者に関する項目 (30点)	直近5年間における 施設整備基本構想受注実績(全国)	10点
	直近5年間における 建設候補地に関する業務の受注実績 (全国)	10点
	配置予定担当者(管理技術者)	5点
	配置予定担当者(担当技術者)	5点
提案書に関する項目 (40点)	実施方針・実施体制について	5点
	実施工程について	10点
	提案について	25点
提案価格に関する項目 (10点)	見積金額	10点
ヒアリング等に関する項目 (20点)	説明	10点
	質疑応答	10点
合計		100点

提案価格に関する詳細基準

見積金額(提案価格)を提案上限額(33,330,000 円(税込))で除した按分率について、下記の基準に基づき採点する。ただし、見積金額が提案上限額を超えた場合は失格とする。

按分率(見積金額÷提案上限額)	得点
0.82 以下	10
0.82 を超え 0.84 以下	9
0.84 を超え 0.86 以下	8
0.86 を超え 0.88 以下	7
0.88 を超え 0.90 以下	6
0.90 を超え 0.92 以下	5
0.92 を超え 0.94 以下	4
0.94 を超え 0.96 以下	3
0.96 を超え 0.98 以下	2
0.98 を超え 1.00 以下	1
1.00 を超える	失格