

令和3年度小布施町役場庁舎レジリエンス型ZEB 化に向けた 事業化計画策定業務 プロポーザル実施要項

1. 目的

本要項は、「令和3年度小布施町役場庁舎レジリエンス型ZEB 化に向けた事業化計画策定業務」に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2. 業務概要

(1) 業務名

令和3年度小布施町役場庁舎レジリエンス型ZEB 化に向けた事業化計画策定業務

(2) 業務内容

①対象施設のエネルギー基礎調査

②ZEB導入可能性調査

③町の計画策定業務に関する支援

(詳細は別紙「令和3年度小布施町役場庁舎レジリエンス型ZEB 化に向けた事業化計画策定業務委託仕様書」のとおり)

(3) 業務場所 (対象施設)

①小布施町役場庁舎 (長野県上高井郡小布施町大字小布施1491-2)

3. 予算額

見積金額の上限は、6,160,000円(消費税および地方消費税を含む)とする。

4. 実施形式

公募型プロポーザル方式

5. スケジュール

令和3年10月20日(水)	公募開始
令和3年10月25日(月)	質問書受付締切
令和3年10月27日(水)	質問書に対する回答
令和3年11月2日(火)	企画提案書等の提出締切
令和3年11月4日(木)頃	資格審査・企画提案書の審査
令和3年11月5日(金)頃	選定結果通知の送付
令和3年11月8日(月)頃	契約締結

6. 参加資格

プロポーザルに参加できる者(提案者となろうとする者)は、企画提案書の提出締切

時点で、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。

- (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) 小布施町から指名停止措置を受けていないこと
- (3) 国税（法人税又は所得税及び消費税をいう。）の滞納がないこと
- (4) 手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと
- (6) 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条に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は法人であってその役員が暴力団員である者でないこと
- (7) 提案者または共同提案者が、参加申込書を提出する時点でZEBプランナーの登録を完了していること
- (8) 提案者または共同提案者が、過去に日本国内の公共施設におけるZEB可能性調査やそれに類する調査実績がある、または、ZEB認証を受けた公共施設の施工実績があること

7. 質疑・応答

(1) 質問方法

本プロポーザルの実施要項及び仕様書等に関する質問については、質問書（様式2）を電子メールに添付して、「16. 問い合わせ先」あてに送信し、着信確認の電話連絡をすること。電話又は口頭による質問は受け付けない。また、質問期限以降の質問は、一切受け付けない。

(2) 期限

令和3年10月25日（月）17時15分まで（必着）

(3) 回答方法

令和3年10月27日（水）までに、質問書に記載したメールアドレスあてに電子メールで回答する。また、町ホームページに掲載する。

8. 参加申込の手続き

(1) 提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する者は、実施要項、仕様書等を理解した上で、次の書類を提出すること。なお、⑤、⑥は参加申込期限から3ヶ月以内に発行されたものに限る。

- ① 参加申込書（様式1） 1部
- ② 参加資格に係る申立書（様式3） 1部
- ④ 委任状（支店等に参加手続き等の委任を行う場合）（様式4） 1部
- ⑤ 登記事項全部証明書 1部
- ⑥ 納税（滞納なし）証明書（国税、都道府県税、市町村税） 1部
- ⑦ 企画提案書（様式5～様式8） 正1部、副1部（別紙「企画提案書作成要領」を参照）
- ⑧ 価格提案書（様式9） 1部

(2) 提出期間及び時間

令和3年10月20日（水）から令和3年11月2日（火）までの午前8時30分から午後5時15分まで（必着）。

(3) 提出方法

持参又は郵送又はメールにて提出すること。

メールで提出する場合には、提出書類は全てpdf形式で統一し提出すること。

(4) 提出先

「16. 問い合わせ先」に記載する担当窓口

9. 企画提案書作成方法

(1) 企画提案書の内容に関する留意事項

記載事項	内容に関する留意事項
業務実施体制、予定技術者の情報	<ul style="list-style-type: none"> ・ 配置予定の管理技術者、担当技術者の情報を記載する。 ・ 記載様式は（様式6）とする。
事業者の業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・ 過去に従事した業務の実績について記載する。 ・ 記載様式は（様式7）とする
実施方針・実施フロー・実施体制等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務を的確に実施するための実施方針、業務フローチャート、実施体制、工程計画について簡潔に記載する。 ・ 記載様式は（様式8）とする。ただし、必要事項が記載されたものであれば、任意様式での記載でも構わない。A4版3枚までとする。
価格提案書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本業務に係る価格提案書（様式9）を提出すること。

10. 審査方法

(1) 企画提案書の評価項目、判断基準、ならびに配点は、以下のとおりである。

評価項目	評価の着目点	概要	配点
予定技術者の能力及び事業者の業務実績	予定技術者の能力	配置予定技術者が、一級建築士（国家資格）、建築設備士（国家資格）を有する場合に優位に評価する。	5
事業者の業務実績	ZEBプランナー業務実績	建築物のZEB化に関する計画・コンサルティング業務実績について下記の順位で評価する。 ①既存建築物の改修の計画・コンサル ②新築建築物の計画・コンサル	10
	設計実績	ZEB Ready以上の認証を取得した新築または既存建築物の設計実績について、下記の順位で評価する。 ①既存建築物の改修設計実績 ②新築建築物の設計実績 ※他社からの受注設計業務または、自社所有施設の設計実績	10
	国庫補助事業活用実績	ZEBに関する国庫補助事業（経済産業省・環境省）の活用実績について、下記の順位で評価する。 ①2件以上の実績がある ②1件の実績がある ※他社からの受注業務または、自社所有施設の補助適用含む	5
実施方針等	業務の理解度	目的、条件、内容の理解度が高い場合、優位に評価する。	5
	実施手順	業務実施手順を示す実施フローの妥当性が高い場合、優位に評価する	5
	従事者の人員配置	担当者の配置人数、建築専門担当者の配置、建築設備専門担当者の配置など、業務執行に関する人員配置体制が充実している場合に優位に評価する。	5
	業務量把握の	工程計画において業務に関する知識や	15

	妥当性	重要事項が示されており内容が優れている場合に優位に評価する。	
提案力	整合性・的確性・実現性	提案全体を通じて、前提条件や検討課題について、十分に整理され、類似実績等を踏まえながら提案内容に説得力がある場合、優位に評価する。	40
価格点以外の合計			100
価格点			100
合計			200

(2) 採点基準

評価基準	評価値
非常に優れている	5点
優れている	4点
普通（通常想定される程度）	3点
少し劣る	2点
劣る	1点

(3) 評価点の算出方法

- ①各評価者の評価点を、以下のとおり算定する。
- ・ 価格提案以外の項目 = 評価値 × 配点 ÷ 5
 - ・ 価格提案 = 配点 × 提案価格のうち最低価格 / 自社の提案価格
- ②①で算定した全ての評価者（3人）の評価点を合計する。

1.1. 候補者の選考方法

- (1) 失格者を除いた者のうち、総合点が最も高い者を契約の相手方の候補者として選定する。但し、適切な提案がない場合には、候補者を選定せず、プロポーザルの手続きを中止するものとする。
- (2) 最高点の者が複数の場合は、次の順で選定するものとする。
- ① 「技術提案」の得点が高いもの
 - ② 「実施方針等」の得点が高いもの
 - ③ 「予定技術者の経験及び能力」の得点が高いもの
 - ④ 「価格提案書」の金額が最も安価なもの

12. 審査結果

- (1)通知方法 企画提案書等を提出し、参加資格を満たした全ての者に文書にて通知する。
- (2)通知時期 令和3年11月5日（金）頃

13. 失格事項

- (1)次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。
 - ①参加資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合
 - ②提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ③実施要項で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
 - ④選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
 - ⑤見積書の金額が3. 予算額を超過した場合
- (2)契約締結後に提出書類等に虚偽の記載が判明した場合は、契約を解除し、損害賠償請求を行う場合がある。その場合において、新たに本業務の受託者を選定し、契約するまでの間は、無償で業務を遂行するものとする。

14. 情報公開及び提供

町は提出された企画提案書等について、小布施町情報公開条例の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者決定に影響がでる恐れがある情報については決定後の開示とする。

15. その他

- (1)参加辞退の場合
書類提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面（様式は任意）により、「16. 問い合わせ先」に提出すること。
- (2)提出書類
 - ①企画提案書の提出は、1社につき1案とする。
 - ②提出されたすべての書類は返却しない。また、提出後の差し替え及び追加、削除は認めない。
 - ③提出された書類は、提出した者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。
 - ④本提案にかかる書類作成及び提出費用など、必要な経費は全て提案者の負担とす

る。

また、やむを得ない理由等により、本プロポーザルを中止することがあるが、この場合、本プロポーザルに要した費用を本市に請求することはできない。

⑤企画提案書に記載する提案内容は確実に実施できるものとする。

(3) 著作権等の権利

企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。ただし、本町と契約に至った者が作成した企画提案書については、町が必要と認める場合には、町は、あらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

(4) 異議申立

申請者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

(5) 言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

16. 問い合わせ先

〒381-0297 小布施町大字小布施1491-2

総務課総務係（担当：大宮、北沢）

電話 026-214-9100

FAX 026-247-3111

メール soumu@town.obuse.nagano.jp

以上