

「新発田駅前エリア活性化プロジェクト」に係る パートナー団体選定プロポーザル 提案募集要項

1. 募集の趣旨

次に示す業務の受託候補者を選定するため、提案を募集します。

2. 業務概要

- (1) 業務の名称 新発田駅前エリア活性化プロジェクト業務委託(以下、本業務)
- (2) 履行期間 契約日から令和2年3月31日まで
- (3) 目的・内容 別紙「新発田駅前エリア活性化プロジェクト業務委託仕様書(提案用)」
参照

3. 契約方式

単年度契約

4. 委託事業者の選定方法

委託事業者を選定するにあたり、その適格性を確認するため、提出書類やプレゼンテーションの内容を審査し、最も高い評価を受けた者から順に、委託候補者及び委託候補次点者として選定する「公募型プロポーザル方式」により実施します。

5. 契約限度額

4,900,000円(税込)

6. 受託候補者に求める資格(応募資格要件)

受託候補者は、次の要件をすべて満たしているものとします。(すべての要件を満たせない場合は応募出来ません。また、契約締結後であっても、要件を満たしていないと判断された場合、契約の解除を行うことがあります。)

- (1) 法人または任意の活動団体であること。
- (2) 新発田駅前エリアにおける長期的かつ継続的なまちづくり活動の実施が可能な団体であること。
- (3) 新発田市内に事務所を有する、または活動の拠点とすること。
- (4) 法人の場合、国税及び地方税を滞納していないこと。
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体ではないこと。
- (6) 特定の公職者(候補者を含む)又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。
- (7) 新発田市暴力団排除条例(平成24年条例第2号)第2条(1)及び(2)の規定に該当する

暴力団又は暴力団員でないこと。暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。

(8) その他、公共の福祉に反する活動をしていないこと。

7. スケジュール (※太字網掛け箇所は1月17日付で修正した箇所です)

内容	期日等
実施要項等の公表	令和元年12月25日(水)
質問受付期間	令和元年12月25日(水)から 令和2年1月9日(木)午後5時15分まで(必着)
質問回答期限	令和2年1月14日(火)
参加申込書類提出期間	令和元年12月25日(水)から 令和2年1月23日(木)午後5時15分まで(必着)
第1次審査(書類審査)	令和2年1月24日(金)
第1次審査結果通知	令和2年1月24日(金) ※審査終了後、速やかに通知します。
提案書類提出期限	令和2年1月28日(火)午後5時15分(必着)
第2次審査 (プレゼンテーション審査)	令和2年1月30日(木) ※時間・会場は別途通知します
第2次審査結果通知	令和2年1月30日(木)以降 ※審査終了後、速やかに通知します。
契約締結に向けた協議 契約締結	令和2年2月上旬(予定)

8. 質問の受付及び回答等

(1) 質問の受付

① 質問方法

- ・このプロポーザルに関する質問がある場合は、質問書(様式6)に内容を記載のうえ、提出してください。
- ・提出方法は、持参、メール、ファックスのいずれかの方法によるものとします。
- ・メール、ファックスにより質問書を提出する場合は、送信後に電話にて必ず着信確認を行ってください。

② 受付期間

令和元年12月25日(水) から 令和2年1月9日(木)午後5時15分(必着)

(2) 質問の回答

- ・質問に対する回答は、令和2年1月14日(火)中に市ホームページに掲載します。
- ・併せて、メールまたはファックスにより、すべての質問者並びに回答する時点で参

加申込書を提出している事業者に対して回答します。

(3) その他

- ・新発田市が行った質問に対する回答は、本プロポーザルに係る実施要項及び関係書類の内容の追加記載並びに修正とみなします。
- ・質問書を提出していない場合でも、他事業者からの質問に対して回答している場合がありますので、ご注意ください。

9. 参加申込方法

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、下記のとおり参加申込書類を提出してください。参加申込書類の提出は、持参または郵送によるものとします。

(1) 参加申込書類の提出期間

令和元年12月25日(水)～令和2年1月23日(木)午後5時15分まで(必着)

※なお、持参提出の受付時間は、閉庁日を除く午前8時30分から午後5時15分です。

(2) 参加申込書類一覧

No.	書類の種別	様式等	部数	留意事項・内容等
1	参加申込書	1	原本1部	代表者印を押印すること。
2	誓約書	2	原本1部	代表者印を押印すること。
3	業務体制表	-	6部	任意の様式により作成すること。代表者(社)、連絡窓口のほか、構成員名、役割、協力体制など、実施体制が分かる内容とすること。
4	納税証明書 (写し) ※法人のみ	-	1部	未納税額がないことが分かる証明書(国税、都道府県税、市町村税)を提出すること。 証明書は提出日から3か月以内に発行されたものとする。
5	業務実績書	3	6部	上記 No.3 業務体制表に記載された構成員または協力者等が、本業務に類似する事業(まちづくり関連事業※)の実績を有する場合は概要を記載すること。類似事例を有していない場合もその旨記載すること。 (※)本業務に類似する事業(まちづくり関連事業)とは、地方公共団体または同等の公的機関が発注する事業をいいます。
6	見積書	4	6部	代表社印を押印すること。
7	見積内訳書	5	6部	項目ごとに記載すること。

10. 提案に書類の提出について

第1次審査(書類審査)通過者のみ、提案(プレゼンテーション)に係る書類を下記のとおり提出してください。提案に伴う書類の提出は、持参または郵送によるものとします。

(1) 提案に伴う書類の提出期間

第1次審査結果通知後から令和2年1月28日(火)午後5時15分(必着)

※なお、持参提出の受付時間は、閉庁日を除く午前8時30分から午後5時15分です。

(2) 提案に伴う提出書類一覧

No.	書類の種類	様式等	部数	留意事項・内容等
1	企画提案書	-	6部	11にて後述する内容を考慮し、作成すること。
2	参考資料	-	6部	企画提案書の内容を補足する資料がある場合は用意すること。

11. 企画提案書に記載する内容について

別紙仕様書の内容を熟読の上、仕様書内「4. 業務内容及び提案事項」に記載されている項目について、プレゼンテーション審査当日に提案・説明してください。必要に応じて図や写真等を用いながら説明してください。(企画提案書は任意様式です。)

用紙の規格やページ数等に制限は設けませんが、プレゼンテーション審査の説明時間内(13(2)にて後述)に提案が可能な範囲・内容となるようご留意願います。

12. 提出書類に係る注意事項等

(1) 提出書類に係る疑義照会等

提出書類の内容について、必要に応じて疑義照会、内容確認等を行うことがあります。この場合において、提出書類の内容について虚偽の記載が判明した場合には、本プロポーザルへの参加申込の受理を取り消す場合があります。

(2) 提出書類の取り扱い

- ① 書類の提出後は、提出書類に記載された内容の追加及び変更は、原則として認めません。また、第2次(プレゼンテーション)審査当日の資料の追加も認めません。
- ② 提出書類は一切返却しませんので、必要に応じて各自コピーを保管してください。
- ③ 提出書類は必要に応じて複製する場合があります。
- ④ 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属するものとしますが、当市が本プロポーザルに係る報告、説明、公表等のために必要な場合は提出書類の内容を無償で使用できるものとします。

- ⑤ 提出書類は営業上の秘密に該当する部分があることが考えられることから、原則公開しないものとしますが、新発田市情報公開条例の対象行政情報となるため、情報公開請求情報公開請求訴訟の如何によっては、公開される可能性があります。そのため、企業秘密など公開されることにより非利益を被るおそれのある情報については、極力含まないようにするか、マル秘マークを付記する等、適切な措置を講じてください。

1.3. 審査方法及び基準について

1次審査(書類審査)と2次審査(プレゼンテーション審査)の結果、最も高い評価を受けた者から順に、委託候補者及び委託候補次点者を選定します。

(1) 1次審査(書類審査)

参加者について、あらかじめ提出書類をもとに下記審査基準に基づき採点し、上位の者から3者以内を選定します。この際、選定された事業者が、2次審査(プレゼンテーション審査)に参加できるものとします。

① 書類審査基準

No.	審査項目	評価内容	評点
1	見積額	配点(10点)×(最低見積価格÷当該参加者見積価格) ※小数点以下第2位を四捨五入	10
2	業務実績	参加事業者(構成員含む)又は協力者等に、本業務に類似する事業(まちづくり関連事業※)の実績があるか。 (※)本業務に類似する事業(まちづくり関連事業)とは、地方公共団体または同等の公的機関が発注する事業をいいます。右記評点を上限とし、実績数に応じて加点します。	20
3	業務体制	単なる企画業務ではなく、自らが事業の実施主体として取り組むことが期待出来る体制であるか	20
提出書類による審査 評点合計			50

② 結果通知

審査結果は、審査終了後に文書により速やかに通知します。通知方法は、参加申込書(様式1)に記載されたメールアドレスあてに通知書を送信し、通知の原本は追って送付しま

す。

なお、審査の内容、結果に関する問い合わせや異議申し立ては受け付けません。

(2) 2次審査(プレゼンテーション審査)

1次審査で選定された事業者に、先に提出済みの企画提案書等提出書類一式をもとにプレゼンテーションを行っていただきます。

なお、プレゼンテーション実施の順番は、参加申込書の提出が遅かった事業者から順に設定します。

① 実施日時・会場

日 時：令和2年1月31日(金)

会 場：当市が指定する場所

※詳細は、1次審査結果通知の際にお知らせします。

② プレゼンテーションについて

- ・提出書類を基に選定委員が理解しやすいよう簡潔に提案・説明してください。
- ・説明をする際には、必要に応じてプロジェクター等を使用することも可能です。使用を希望する場合は、2次審査当日に HDMI ケーブルが差し込み可能なパソコンをご持参ください。(HDMI ケーブルについては市が用意します)
- ・説明人員は、本業務に直接携わる担当者を含めて4名までとします。
- ・説明時間を20分以内、質疑応答を10分以内とします。

③ 審査基準

No.	審査項目	評価内容	評点
1	本業務の理解度	本業務の背景・目的等を十分理解した上で、考え方やコンセプトは明確かつ確な提案であるか	10
2	業務体制	2-1 本業務の遂行が可能な体制が整っているか	10
		2-2 長期的な関連活動の実施が可能な体制となっているか	10
3	仕様書に基づく業務期間内の活動提案	3-1 具体的かつ優れた提案内容となっているか	20
		3-2 周辺との連携、波及効果について考えられた提案となっているか	20
		3-3 業務期間内に実現可能な提案となっているか	20
4	今後の展望、来年度以降の活動提案	4-1 来年度以降の活動について、具体的な提案となっているか	10
		4-2 今年度業務として提案する内容からの継続性・発展性があるか	20
		4-3 取組の実施時期(スケジュール)のイメージは出来ているか	20
5	その他の提案	上記以外に本業務にとって有益な提案がされているか	10
プレゼンテーションによる審査 評点合計			150

④ 結果通知

- ・審査結果は、審査終了後に文書により速やかに通知します。通知方法は、参加申込書(様式 1)に記載されたメールアドレスあてに通知書を送信し、通知の原本は追って送付します。
- ・なお、審査の内容、結果に関する問い合わせや異議申し立ては受け付けません。

1.4. 失格要件について

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- (1) 上記6「受託候補者に求める資格(応募資格要件)」に記載した要件を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) 審査の公平性を害する行為があったと認められる場合
- (4) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等があった場合

15. 契約に関する事項

- (1) 委託候補者に選定された事業者と契約締結に向けた協議(事前協議)を行い、必要な事項の確認及び調整を行った後、随意契約を締結します。なお、委託候補者と合意に至らなかった場合は、委託候補者次点者に選定された事業者と交渉を行うものとします。
- (2) 委託候補者となった者が正当な理由なくして協議・契約を辞退する場合は、新発田市競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱の規定に基づき、指名停止を行う場合があります。また、当市に損害が発生した場合には、その賠償を求めることがあります。
- (3) 実際の契約手続きについては、新発田市契約規則(平成18年規則第35号)の定めるところによります。

16. その他

- (1) このプロポーザルへの参加に要する一切の費用は、参加者が負担してください。
- (2) このプロポーザルに参加することに伴って知り得た情報は、新発田市の許可なく外部に漏らさないでください。

17. 所定様式一覧

- (様式1) 参加申込書
- (様式2) 誓約書
- (様式3) 業務実績書
- (様式4) 見積書
- (様式5) 見積内訳書
- (様式6) 質問書
- (様式7) 参加辞退届

18. 書類提出先、問合せ先等

〒957-8686 新発田市中央町3-3-3

新発田市みらい創造課 企画政策係

TEL : 0254-28-9530 (直通) FAX : 0254-22-3110 Mail:mirai@city.shibata.lg.jp