

提案書作成要領

本事業における提案書作成要領は次のとおりとする。

1 事業名

横浜市北仲通南地区熱供給事業

2 事業の内容

事業説明資料による

3 スケジュール

本プロポーザルに関するスケジュールは以下のとおりとします。

詳細については、「6 参加意向申出書の提出」以降を参照してください。

内 容	日 程
参加意向申出書受付期限	平成 28 年 8 月 18 日 (木) 午後 5 時 (必着)
提案資格確認結果の通知	平成 28 年 8 月 25 日 (木) まで
質問書受付期間	平成 28 年 8 月 26 日 (金) から 平成 28 年 8 月 30 日 (火) 正午まで (必着)
質問書に対する回答	平成 28 年 9 月 13 日 (火) まで
提案書提出期限	平成 28 年 10 月 12 日 (水) 正午 (必着)
特定結果の通知	平成 28 年 11 月 30 日 (水)
基本協定の締結	平成 28 年 12 月 (予定)
熱供給契約締結	平成 31 年 12 月 (予定)

4 募集、特定の方法

公募型プロポーザル方式

5 提案者の資格

プロポーザルの提案書を提出しようとする者は、次に掲げる条件をすべて満たし、かつ、提案者の資格を有することの確認を受けなければならない。

- (1) 横浜市契約規則（昭和 39 年 3 月横浜市規則第 59 号）第 3 条第 1 項に掲げる者でないこと及び同条第 2 項の規定により定めた資格を有する者であること。
- (2) 平成 27・28 年度の横浜市一般競争入札参加有資格者名簿（物品・委託等関係）において、次のいずれかの種目に登録が認められている者であること。

「電力・都市ガス」、「電気設備保守」、「機械設備保守」、「施設運転管理・保守」

（ただし、上記種目について登載されていない場合、参加意向申出書の提出時までに入札参加資格審査を申請し、事業候補者を特定する期日までに登録が完了する場合は、この限りではない。）

※入札参加資格申請については、「ヨコハマ・入札のとびら」参照。

<http://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/index.html>

- (3) 参加意向申出書の提出期限から事業候補者を特定する日までにおいて、横浜市指名停止等措置要綱の規定による指名停止を受けていない者であること。
- (4) 参加意向申出書の提出期限から過去5年以内に、加熱能力10G J/h以上の熱供給設備の設置から運営管理までを一貫して行う方式で、1か所以上の建物等へ熱供給を行った実績があること。ただし、共同企業体、特定目的会社として行っていた場合は、実績として扱わないものとする。
- (5) 本事業の公表時点で横浜市市庁舎移転新築工事に関する設計、施工、支援業務について、本市と直接、契約を締結していないこと。

6 参加意向申出書の提出

本プロポーザル参加の意思について、次により参加意向申出書（要領様式1、要領様式2）の提出をお願いします。

- (1) 提出期限 平成28年8月18日（木）午後5時（必着）
- (2) 提出先 横浜市総務局管理課 新市庁舎整備担当
〒231-8315 横浜市中区本町6-50-1 横浜アイランドタワー17階
電話：045-633-3913
メールアドレス：kc-choshaplan@city.yokohama.jp
担当者：飯塚、野口
- (3) 提出方法 持参（持参の場合は、日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで）、郵送（郵送の場合は書留郵便とし、提出期限までに到着したものを有効とします。また、到着確認を必ず行ってください。）

7 提案資格確認の通知及び提出要請書の送付

市は、参加意向申出書を提出した者について、提案者の資格を満たす者であるかを確認し、平成28年8月25日（木）までに、提案資格の確認の結果を提案資格確認結果通知書により通知し、プロポーザル関係書類提出要請書を送付します。

提案資格が認められなかった旨の通知を受けた応募者は、書面により提案資格が認められなかった理由の説明を求めることができます。なお、書面は本市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに参加意向申出書提出先まで提出しなければなりません。本市は上記の書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

8 資料の貸出し

参加意向申出書を提出した者については、事業者募集要項の構成資料としてCDにより貸与すると記載された資料について貸出しを行います。

- (1) 受付期間 平成28年8月2日（火）から質問書受付期間の期限まで
（ただし、日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）

に規定する休日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで)

- (2) 貸出場所 6(2)と同じ
- (3) 貸出方法 「横浜市北仲通南地区熱供給事業プロポーザル」事業者募集要項構成資料データの貸出申請書(要領様式6)に必要事項を記入、捺印のうえ、貸出場所に提出し、CD-RもしくはDVD-R媒体(以下CD-R等という)にて貸出しを受けてください。なお、資料の貸出しは1提案者につき1媒体までとします。
- (4) 返却期限 提案書提出期限まで
- (5) 返却場所 6(2)と同じ
- (6) 返却方法 提案書の提出時に同封して返却してください。

9 質問書の提出

事業者募集要項等の内容について疑義のある場合は、次により質問書(要領様式3)の提出をお願いします。質問は、質問の項目ごとに簡潔な箇条書きで作成してください。なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要です。

- (1) 提出期限 平成28年8月30日(火)正午(必着)
- (2) 提出先 6(2)と同じ
- (3) 提出方法 電子メール(着信確認を電話で必ず行ってください。電子メールのタイトル(件名)は「【プロポ質問】横浜市北仲通南地区熱供給事業(貴社の社名)」とし、質問書を添付してください。電子メール本文には、貴社の社名、所在地、担当者名、電話番号、メールアドレスを必ず明記してください。
- (4) 回答 平成28年9月13日(火)までに総務局管理課新市庁舎整備に関するホームページに掲載します。
<http://www.city.yokohama.lg.jp/somu/bid/2016/10001/dhc.html>
- (5) 注意事項 7により提案資格を満たすと通知された者以外からの質問は受け付けません。また、評価基準に関する質問は受け付けません。

10 提案書の作成

- (1) 提案書は、事業者募集要項構成資料の評価項目・評価基準に記載の記入方法及び提案の要点等に基づき、所定の書式(提案様式1~7)で作成してください。
- (2) 提案書の作成にあたっては、以下の事項に留意してください。
 - ア 文字は注記等を除き原則として10ポイント以上の大きさと記述してください。
 - イ 多色刷りは可としますが、評価のためモノクロ複写しますので見易さに配慮をお願いします。
 - ウ 公平な審査を行うため、提案書には提案者名、会社名、住所、氏名、ロゴ、マーク等、提案者や会社等が特定される内容を記載しないようにお願いします。ただし、実績を証明するための添付資料及びISO認証書の写しは、提案者との関係が明確であるものとし、正本、副本のみに添付してください。
 - エ 提案者番号欄には、プロポーザル関係書類提出要請書に記載された提案者番号を記載してください。

- オ 提案様式3～7は、回答欄に予め記載してある文言を削除したうえで使用してください。
- カ 提案様式2～7は、記載の用紙サイズと枠線の形状を変えなければ、様式集のWordファイル以外で作成しても構いません。ただし、複写やプリンタ出力のための余白を考慮してください。

11 提案書の提出

(1) 提案書の提出

- ア 提出部数 17部（正本1部、副本1部、その他15部）および電子データ（1部）
- ・すべて片面刷りにて提出して下さい。
 - ・A4ファイル綴じとし、ファイルの表紙には事業名及びプロポーザル関係書類提出要請書に記載された提案者番号を明記してください。
 - ・正本、副本には、提案資格確認結果通知書の写しを添付して下さい。
 - ・電子データは、提案様式1については、Excelデータを、提案様式2～7はPDFデータを、それぞれCD-R等に保存し、盤面とケース両方に事業名及び提案者番号を記載して下さい。
- イ 提出先 6(2)と同じ
- ウ 提出期限 平成28年10月12日（水）正午（必着）
- エ 提出方法 持参または郵送（郵送の場合は書留郵便とし、提出期限までに到着したものを有効とします。また、到着確認を必ず行ってください。）

(2) 提案書の開示に係る意向申出書の提出

提案書の開示に係る意向申出書（要領様式4）に必要事項を記載し、提案書の正本、副本それぞれに添付して提出してください。

(3) その他

所定の様式、指定する添付書類以外の書類については受理しません。提案書提出書類の全体構成は下記を参照してください。

名称	様式等	備考
提案資格確認結果通知書	市からの通知書	正本、副本に写しを1部ずつ綴じる
提案書の開示に係る意向申出書	要領様式4	正本、副本に1部ずつ綴じる
提案様式1～7	提案様式1～7	提案様式2に添付する実績を証明する資料、ISO取得を証明する書類は、正本、副本のみに1部ずつ綴じる
提案書の電子データ	CD-R等	CD-R等の専用のポケットファイル等で正本A4紙ファイルに綴じる

12 選定委員会等

本プロポーザルの実施及び事業候補者の特定等に関する審議は、次に示す委員会で行います。本プロポーザルにおいては、提案書提出後のヒアリング等を行いません。なお、審議に際して、学識経験者に提案内容の評価に関する助言を求めます。

名称	総務局第一入札参加資格審査・指名業者選定委員会	評価委員会
所掌事務	プロポーザルの実施、事業候補者の特定に関する事	提案書の評価に関する事
委員長	総務局 局長	財政局 公共施設・事業調整室長
委員	総務局 副局長（総務部長） 危機管理部長 人事部長 人材育成・職員健康担当部長 しごと改革室長 ICT担当部長 総務課長 公共施設・事業調整室長 公共施設・事業調整課担当課長	建築局 保全推進課保全管理担当課長 財政局 公共施設・事業調整課担当課長 温暖化対策統括本部 プロジェクト推進課長 総務局 総務課長

13 評価基準

評価項目・評価基準によります。評価項目・評価基準において、下記の提案者は事業候補者として特定しません。

- ・経済性を除いて合計10点を獲得できなかった提案者
- ・経済性で提案価格が基準価格を超えた提案者
- ・環境性で提案COPが1.10未満の提案者

14 特定・非特定の通知

- (1) 提出された提案の中から合計点の最も高い提案をした者1者を最優秀提案者として特定し、事業候補者とします。同点の場合は、経済性の評価点が高い提案を優先します。経済性の評価点も同点の場合は、総合COPの評価点が高い提案を優先します。総合COPも同点の場合は、以降、信頼性、設備計画、施工計画の順で評価点が高い提案を優先します。事業候補者として特定された者及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を平成28年11月30日（水）までに書面により通知します。
- (2) 特定されなかった旨の通知を受けた提案者は、書面により特定されなかった理由の説明を求めることができます。なお、書面は、本市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時まで提出先まで提出しなければなりません。
本市は上記の書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日以内に説明を求めた提案者に対し書面により回答します。
- (3) 最優秀提案者は、事業候補者として事業者募集要項等に基づき手続きを行うものとします。ただし、最優秀提案者が事業者募集要項に基づいた基本協定の締結に至らなかった場合は、次点であった提案者と協議を行う場合があります。
- (4) 特定結果に対する異議を申し立てることはできません。

15 プロポーザルの辞退

参加意向申出書を提出した後で本プロポーザルを辞退する場合は、辞退届（要領様式5）に必要な事項を記入の上、貸出資料と共に提案書提出期限までに6(2)に示す提出先に持参にて提出してください。

16 その他

(1) 実績の確認

参加意向申出書、提案書の実績の証明のために添付した契約書等については、事業候補者となった場合は基本協定締結までの間に、黒塗りの無い書面で内容を確認します。（提出の必要はありません。）

(2) 費用の負担

本プロポーザルに参加するための資料作成及び提出等に係る費用は、全て参加者の負担とします。

(3) 無効となるプロポーザル

ア 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。

イ 提案書作成要領に指定する、提案書の作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。

ウ 提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。

エ 提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。

オ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。

カ 虚偽の内容が記載されているもの。

キ 本プロポーザルの公表以降に、本事業に関係することで本プロポーザルに関係する各委員会委員、学識経験者との接触があった者。

(4) 手続において使用する言語、通貨及び時間

ア 言語 日本語

イ 通貨 日本国通貨

ウ 時間 日本標準時

(5) プロポーザルの取扱い

ア 提出された書類の著作権は応募者に帰属します。なお、基本協定の締結時点で、提出された書類の著作権は本市に帰属するものとします。

イ 提出された書類は、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規定に基づき公開することがあります。

ウ 提出された書類は、プロポーザルの特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがあります。

エ プロポーザルの提出後、本市の判断により提案内容の確認のため補足資料の提出を求めることがあります。（ただし、追加の提案はできません。）

オ 提出された書類は返却しません。

カ 提出された書類は、需要家等で構成する北仲通南地区地域冷暖房推進会議において、Y I

T管理組合、独立行政法人都市再生機構に開示する場合があります。

キ プロポーザルのために本市が作成した資料は、本市の許可なく公表、使用することはできません。

ク 事業候補者は、基本協定の締結後、提案書の内容を確実に履行するものとします。

ケ プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。