

最終処分場峠谷地区適正閉鎖検討業務受託候補者選定のためのプロポーザル説明書

2022年 9月 30日公表

1 事業の経緯、契約の目的

町田市では、「熱回収施設等の周辺施設整備基本構想」に基づき、一般廃棄物最終処分場（峠谷地区）の上部が利用できるよう、最終処分場の閉鎖手続き（埋立処分終了）を行っていきます。閉鎖手続きをより安全な形で行うため、対策案の考え方やスケジュールを示した2021年に峠谷地区ロードマップを定めました。本業務は、ロードマップのうち、対策方法の検討業務を行うものです。併せて、処理水の減少と水質の改善のあった排水浄化センター（浸出水処理施設）のリニューアルも検討します。

2 契約の概要

契約件名	最終処分場峠谷地区適正閉鎖検討業務委託
契約期間	契約確定日 ～ 2023年10月27日
履行場所	町田市下小山田町3267番地ほか
委託する業務	最終処分場峠谷地区適正閉鎖検討業務委託仕様書のとおり。
契約約款	町田市が定めた業務委託契約約款を使用する。
契約保証金	・ 契約保証金の納付は免除する。
契約代金の支払方法	契約代金は、業務完了後に一括して支払う。
契約目途額 (予定価格)	契約金額の上限は20,405,000円とする。

3 プロポーザルの目的

このプロポーザルは、契約者を決定するにあたり、価格のみの競争ではなく、事業者又は業務責任者の実績、経験、技術力、企画力等、受託者としての適格性を確認するために行うもので、プロポーザルに参加する事業者（以下「プロポーザル参加者」という。）が提出した提案書等の内容及びヒアリング等の状況の評価し、最も高い評価を受けたプロポーザル参加者を契約候補者として特定します。

ただし、参加がない場合又はプロポーザル参加者の中に適格者がいないときは契約候補者を特定しない場合があります。

4 プロポーザルの形式、参加資格

このプロポーザルは公募型プロポーザルとし、このプロポーザルに参加させる事業者は、以下のすべての条件を満たしている者とし、以下のいずれかに該当しないこととなった場合は、参加資格を取り消します。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにより入札参加資格審査申請を行い、町田市における競争入札参加資格者名簿に申請業種（種目）「土木・水系関係調査業務」で登録されていること。
- (2) 町田市入札参加資格停止措置要綱（昭和62年5月1日適用）による入札参加資格停止措置又は町田市契約における暴力団排除措置要綱（平成21年12月1日施行）による入札参加資格停止措置期間中でないこと。

- (3) 本業務を実施する営業所等が町田市庁舎から概ね2時間程度までの場所に所在すること。
- (4) 経営不振の状態にないと認められること。
- (5) 下記2件について、2012年度以降で官公庁または地方自治体からの履行実績を有すること。
 - ①最終処分場の適正閉鎖を目的とした業務実績
 - ② 廃棄物処理施設に関する設計の業務実績
- (6) 業務責任者は下記の資格を全て有すること。
 - 技術士（衛生工学部門-廃棄物管理）、技術士（総合技術監理部門-建設環境）

5 プロポーザルの日程

このプロポーザルは、次の日程で行います。

項番	手続き等	期限等
(1)	案件公表	2022年 9月30日（金）
(2)	資料配付	2022年 9月30日（金）
(3)	参加申請の受付	2022年10月13日（木）午後5時(必着)まで
(4)	プロポーザル参加申請審査結果通知	2022年10月18日（火）
(5)	質疑の提出	2022年10月26日（水）午後5時(必着)まで
(6)	質疑の回答	2022年10月31日（月）午後5時まで
(7)	提出書類の作成、提出	2022年11月14日（月）午後5時(必着)まで
(8)	プレゼンテーション、ヒアリング	2022年11月21日（月）の指定時間
(9)	評価、採点	2022年11月21日（月）
(10)	結果通知、結果公表	2022年11月22日（火）
(11)	契約内容の調整、仕様書の決定	2022年11月30日（水）まで（予定）
(12)	見積書の提出	2022年12月5日（月）（予定）
(13)	契約書の調印	2022年12月7日（水）（予定）

6 プロポーザルの手順

前記「プロポーザルの日程」に示した項番順に手続きの方法等を説明します。

(1) 案件公表

このプロポーザルに関する情報は、随時、町田市ホームページで公表します。

(2) 資料配付

この契約に関する資料及びプロポーザルに参加するために必要な資料は次のとおりです。

- ① プロポーザル説明書
- ② 最終処分場峠谷地区適正閉鎖検討業務委託仕様書(案)
- ③ 業務委託契約書及び約款
- ④ プロポーザル参加申請書（指定様式）
- ⑤ 業務体制・業務責任者実績書（指定様式）
- ⑥ 類似契約実績書（指定様式）
- ⑦ 質疑書（指定様式）
- ⑧ 提案書（指定様式）
- ⑨ 企画書
- ⑩ 工程計画表

これらの資料は町田市ホームページに掲載してありますので、必要に応じてダウンロードしてく

ださい。

町田市ホームページ URL ; <http://www.city.machida.tokyo.jp>

事業者の皆さんへ>入札・契約>プロポーザルによる契約案件の公表>公募型プロポーザル

(3) 参加申請書類の提出

参加を希望する事業者は、下記書類を 2022 年 10 月 13 日午後 5 時までに、環境資源部循環型施設管理課に郵送、メール又は持参してください。郵送の場合は期限までに必着とします。

なお、参加を希望する事業者が 4 者を超えた場合は、「業務体制・業務責任者実績」「類似業務実績」による書類選考を行い、その得点の高い者のうち、上位 4 者を参加可とします。

提出書類の作成にあたっての注意事項	
【共通事項】 特に指定がある場合を除き、A4判普通紙を縦置きに使用し、文章は横書きとしてください。 文字サイズは10ポイント以上とします。文字等の色指定はありません。 提案書及び見積書を除き、提出書類には会社名、ロゴマーク等、作成者がだれであるかが分かる表示は一切しないでください。	
書類等の名称、様式	記述内容、提出部数等
プロポーザル参加申請書 <指定様式>	必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名押印してください。押印は東京電子自治体共同運営の受付票の印影と同一としてください。「経営不振の状態に無いことの誓約書」を添付してください。 提出部数は1部です。
業務体制・業務責任者実績書 <指定様式>	契約締結後に業務責任者になる予定の者が、本件と類似した契約に責任者として携わった経験がある場合は、指定様式に契約の概要を記載してください。 予定業務責任者が過去に所属していた企業における実績も含めます。ただし、2012年4月～2022年3月の間に完了した契約に限ります。 提出部数は1部です。
類似契約実績書 <指定様式>	法人として、本件と類似した契約を履行した実績がある場合は、指定様式に契約の概要を記載してください。 ただし、2012年4月～2022年3月の間に完了した契約に限ります。 提出部数は1部です。
契約書の写し	類似契約実績書に記載した契約について、契約書の写しを添付してください。件名、契約金額、契約当事者名が表記されている部分だけで結構です。 提出部数は、契約案件ごとに1部です。

(4) 参加申請審査結果通知及びヒアリング時間等の通知

「参加申請書」を提出した事業者には、参加の可否について「プロポーザル参加申請審査結果通知書」を電子メールで送付します。

(5) 質疑の提出

本案件の契約内容に関する質問は、「質疑書」に記載し、電子メールに添付して「8. 本案件に係る問合せ先」の電子メールアドレスへ送付してください。

電子メール送信の際の件名は次のとおりとします。

件名：【最終処分場峠谷地区適正閉鎖検討業務委託】 質疑_参加業者名_送信年月日

例：【最終処分場峠谷地区適正閉鎖検討業務委託】 質疑_株式会社▲▲▲_221001

(最終処分場峠谷地区適正閉鎖検討業務委託の場合で、株式会社▲▲▲が 2022 年 10 月 1 日に 質疑書を送信した場合)

(6) 質疑の回答

提出された質問事項への回答全てを取りまとめて、プロポーザル参加者全員へ「質疑回答書」を電子メールに添付して送付します。

プロポーザル参加者全員へ通知後「質疑回答書」は、町田市ホームページにも同様に掲示します。

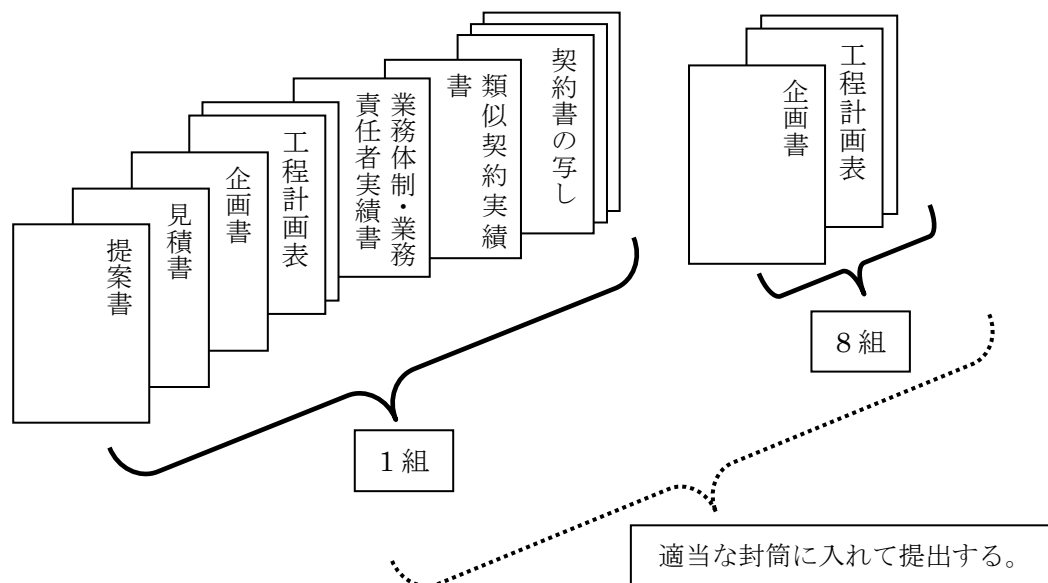
(7) 提出書類の作成、提出

次のとおり提出書類を作成し、2022 年 11 月 14 日午後 5 時までに、環境資源部循環型施設管理課に郵送又は持参してください。

提出書類の作成にあたっての注意事項	
【共通事項】 特に指定がある場合を除き、A4判普通紙を縦置きに使用し、文章は横書きとしてください。 文字サイズは10ポイント以上とします。文字等の色指定はありません。 提案書及び見積書を除き、提出書類には会社名、ロゴマーク等、作成者がだれであるかが分かる表示は一切しないでください。	
書類等の名称、様式	記述内容、提出部数等
提案書 <指定様式>	必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名押印してください。押印は東京電子自治体共同運営の受付票の印影と同一としてください。 提出部数は1部です。
見積書 <様式自由>	様式は自由です。できるだけ詳細な内訳書を添付してください。 見積り金額には消費税を含みます。ただし、契約目途額を超える金額は記載できません。 ページ数の制限はありません。提出部数は1部です。
企画書 <様式自由>	仕様書に記載されている業務内容 ((1)既存資料の整理、(2)現地調査、(3)対策工法の検討と効果の検証、(4)概算工事費・工期の算出、(5)学識経験者との打合せ、(6)検討会開催) などについて、提案内容を記載してください。 1 ページ目の右上に「参加者番号欄」を設け、番号を記載してください。 A4・横置き・10 ページ以内。写真や図、表などの使用可。提出部数は8部です。
工程計画表 <様式自由>	業務実施スケジュールを記載してください。 右上に「参加者番号欄」を設け、番号を記載してください。 ページ数は2 ページ以内。提出部数は8部です。
業務体制・業務責任者実績書 <指定様式>	契約締結後に業務責任者になる予定の者が、本件と類似した契約に責任者として携わった経験がある場合は、指定様式に契約の概要を記載してください。 予定業務責任者が過去に所属していた企業における実績も含めます。ただし、2012年4月～2022年3月の間に完了した契約に限ります。 ページ数は1 ページ以内、提出部数は1部です。

類似契約実績書 〈指定様式〉	法人として、本件と類似した契約を履行した実績がある場合は、指定様式に契約の概要を記載してください。 ただし、2012年4月～2022年3月の間に完了した契約に限ります。 ページ数は1ページ以内、提出部数は1部です。
契約書の写し	類似契約実績書に記載した契約について、契約書の写しを添付してください。件名、契約金額、契約当事者名が表記されている部分だけで結構です。 提出部数は、契約案件ごとに1部です。

【書類の綴り方】



※提出書類を1組ごとに重ね、左上をステープラでとめてください。

(8) プレゼンテーション、ヒアリング

次のとおりプレゼンテーション又はヒアリングを行ないます。プレゼンテーション又はヒアリングに出席しない場合は、採点しません。

項目名	注意事項等
日時	2022年11月21日(月)午後 集合時間は、プロポーザル参加申請審査結果通知書で指定します。
会場	町田市庁舎 集合場所は、プロポーザル参加申請審査結果通知書で指定します。
内容	始めに、提出した企画書等の内容について、20分間以内で説明してください。パソコン、プロジェクター等の機材は使用できません。 次に、評価委員から質問しますので、簡潔に回答してください。質疑時間は約15分間とします。
説明員	原則として、契約締結後に業務責任者になる予定の方が説明及び回答を行ってください。

	<p>会場に入室できるのは、3名以内とします。</p> <p>入室する方は、会社名を表示した衣類やバッジ等、会社名を特定できるようなものを身に着けないでください。</p>
--	---

(9) 評価、採点

このプロポーザルのために組織した評価委員会において、プロポーザル参加者の提案及びプレゼンテーション又はヒアリングの状況の評価、採点を行い、最高得点を得た者を契約候補者に特定します。

評価項目及び配点は下表のとおりです。なお、提出書類が所定の形式に適合していない場合は減点することがあります。

評価項目	配点
業務体制・業務責任者実績	15点
類似契約実績	10点
企画書	60点
プレゼンテーション	10点
情報管理	5点
合計	100点

最高得点を取得した者が2者以上ある場合、企画書の得点が最も高い者を契約候補者に特定します。企画書の点数が同点の場合、見積金額の最も低い者を契約候補者に特定します。さらに見積金額が同価であった場合は、くじ引きとします。

(10) 結果通知、結果公表

プロポーザル参加者全員にメールで「プロポーザル評価結果通知書」を送付し、契約候補者として特定した者の名称を通知するとともに、町田市ホームページで「採点結果調書」を公表します。

(11) 契約内容の調整、仕様書の決定

契約候補者と環境資源部循環型施設管理課とで業務内容等の調整を行い、仕様書を確定します。

(12) 見積書の提出

契約候補者は、確定した契約内容に基づき、契約締結に向けた見積書を提出します。

(13) 契約書の調印

契約書に調印し、契約を締結します。

7 その他留意事項

- (1) プロポーザルに参加する費用は、すべてプロポーザル参加者の負担とします。
- (2) 提出書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。また、提出書類等で用いる計量単位は、特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとします。
- (3) 提出後の提案書等の修正又は変更はできません。ただし、やむをえない理由により修正又は変更が生じた場合で、町田市が承諾したものについてはこの限りではありません。
- (4) 以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効とします。
 - ① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合。
 - ② 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
 - ③ 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。
 - ④ 提出書類が指定の様式及び記述内容に適合しない場合。

- ⑤ 提出書類に虚偽の記載がある場合。
- (5) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、町田市入札参加資格停止措置要綱に基づき資格停止措置等を行うことがあります。
- (6) 契約候補者が契約までに、参加資格要件のいずれかの要件を欠くこととなった時は、契約の締結はできません。
- (7) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属します。ただし、町田市が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
- また、提出された提案書、企画書等について町田市情報公開条例に基づく情報公開請求があったときは、条例に基づき、原則として公開します。
- (8) 提出された書類は一切返却いたしません。

8 本案件に係る問い合わせ先

町田市環境資源部循環型施設管理課施設維持係 (町田市バイオエネルギーセンター管理棟3階)

所在地：〒194-0202 町田市下小山田町3160番

電話：042-797-9615

FAX：042-797-9167

e-mail：mcity5820@city.machida.tokyo.jp