

美幌町再生可能エネルギー導入戦略策定業務に係る公募型プロポーザル実施要項

1 趣旨

本町では、「ゼロカーボンシティ」を宣言し、2050年のカーボンニュートラル実現に向けた取り組みを進めております。

本業務の実施に当たっては、再生可能エネルギー導入に係る分析や推計など民間事業者の持つ体制や専門的なノウハウが求められていることから、本業務委託に係る契約の相手方となる受託者の選定に当たり、希望者を募集するものです。

本要項は「美幌町再生可能エネルギー導入戦略策定業務公募型プロポーザル」実施及び参加方法について、必要な事項を定めるものとします。

2 業務の概要

- (1) 業務名 美幌町再生可能エネルギー導入戦略策定業務
- (2) 業務期間 契約締結日から令和6年1月19日まで
- (3) 提案上限額 9,955,000円（消費税及び地方消費税を含む）
- (4) 業務内容 別紙「美幌町再生可能エネルギー導入戦略策定業務に係る仕様書」のとおり

3 募集方法 公募型プロポーザル方式

4 担当

担当：〒092-8650 北海道網走郡美幌町字東2条北2丁目25番地

美幌町建設部環境管理課環境衛生グループ

電話：0152-77-6550（直通）

FAX：0152-72-4869

E-mail：eiseig@town.bihoro.hokkaido.jp

5 参加資格

本プロポーザルの参加資格は、次の各号に掲げる要件を全て満たすものであることとします。

- (1) 法人格を有する者であること。
- (2) 国・地方公共団体から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (4) 会社更生法又は民事再生法に基づく再生又は破産等の手続きを行っていない者であること。
- (5) 税の滞納をしていない者であること。
- (6) 仕様書に示す業務内容を、公正かつ的確に遂行し得る者であること。

6 スケジュール

手順	日程（期限等）
公募要項・仕様書公開	令和5年 5月 8日(月)

質問書の提出期限	令和5年 5月11日(木) 17時
質問書に対する回答	令和5年 5月15日(月) (予定)
参加申込書提出期限	令和5年 5月17日(水)
企画提案書の提出期限	令和5年 5月22日(月)
書類審査	令和5年 5月23日(火)
書類審査の結果通知等	令和5年 5月24日(水)
審査会（プレゼンテーション）	令和5年 5月31日(水)
審査会の結果通知等	令和5年 6月 1日(木) (予定)
詳細協議	令和5年 6月 2日(金)～9日(金) (予定)
契約締結	令和5年 6月12日(月) (予定)

7 質疑、応答

(1) 質問書の提出方法

提出方法：質問書（様式2）を電子メールにて提出すること。

E-mail：eiseig@town.bihoro.hokkaido.jp

※ メールを受信した後、受信確認メールを送信アドレスに返信するので、メール送信日の翌日までに受信確認メールが届かないときは、至急、電話にて連絡すること。

(2) 質問書に対する回答

回答は、全ての質問を取りまとめた上で、令和5年5月15日(木)17時30分までに美幌町ホームページ上で回答する。（期限は変更する場合がある。その場合は別途通知する。）

8 参加申込手続き

本プロポーザルに参加する者は、以下の書類を提出することとします。

(1) 提出書類及び部数

ア 参加申込書（様式1） 原本1部

イ 国税及び地方税の納税証明書 原本1部

ウ 会社概要（任意様式） 原本1部、副本1部

(2) 提出方法及び提出先

ア 郵送（書留郵便に限る）により提出するものとする。

※電子メールによる提出は不可とする。

イ 提出先は、「4. 担当」に記載のとおりとする。

(3) 応募費用の負担

応募に際して必要となる費用は、すべて応募者の負担とする。

(4) 参加表明後の辞退

参加申込書提出後、参加を辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出すること。

9 提案書作成等

- (1) 別紙「美幌町再生可能エネルギー導入戦略策定業務に係る仕様書」等を参照の上、実施や分析に当たっての考え方や手法等を提案してください。
- (2) 提出書類及び部数
 - ア 企画提案書（任意様式） 正本1部、副本6部、電子データ一式
 - イ 見積書（任意様式） 正本1部
- (2) 企画提案書の形式等
 - ア 企画提案書は、A4判横両面印刷25ページ以内とする。
 - イ 必要に応じて、追加資料の提出を求めることがある。
 - ウ 仕様書「5 業務内容」に記載の全てについて記載すること。業務内容の項目ごとに、具体的な作業内容を明記すること。
 - エ 記載事項の順序は、仕様書「5 業務内容」に記載の項目の順序とする。
 - オ 記号・略称等を使用する場合、初出の箇所に記号・略称等の説明を記述すること。
 - ※ 審査者が、記号・略称等が意味することを十分に理解できない場合は、書類審査の結果に影響がでる可能性があります。
 - カ 業務執行体制や全体の作業フロー、具体的な業務スケジュールも、併せて記載すること。
 - キ 提案上限額の範囲内で、業務の内容以外の本業務の目的に照らして有効な提案を盛り込むことは差し支えない。
 - ク 企画提案書等は、返却しない。
 - ケ 企画提案書等を提出した後の変更・追加等は認めない。
 - コ 企画提案書等については、第三者の著作権等の権利を侵害していないこと。
 - サ 応募者は、提出した企画提案書が、著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物に該当する場合は、当該著作物に係る事業者の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を当該著作物の採用時に本町へ無償で譲渡するものとする。
- (3) 提出方法及び提出先
 - ア 持参又は郵送（書留郵便に限る）により提出するものとし、企画提案書の電子データは電子メールにより提出するものとする。
 - イ 提出先は、「4. 担当」に記載のとおりとする。
- (4) 見積書
 - ア 見積年月日、件名及び見積金額を正確に記入すること。見積記載金額は、提案上限額を超えないこと。
 - イ 金額の訂正は認めない。
 - ウ 消費税及び地方消費税を含めない金額を記入すること。

10 審査方法、評価

基準提案の審査・評価は、「美幌町地域再生可能エネルギー導入戦略策定業務に係るプロポーザル審査会」（以下「審査会」という。）が行い、審査会において、提案内容について総合的に評価し、

契約候補者を特定します。なお、5社を超える参加申込みがあった場合は書類審査を実施し、選定された5社から契約候補者を特定します。

(1) 書類審査

参加申込が5社を超える場合は提出書類による書類審査を実施し、プレゼンテーションへ参加する5社を選定する。ただし、5社を超えない場合はプレゼンテーションに併せて書類審査を行う。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

提案書の記載内容のプレゼンテーション及びヒアリング審査を、以下のとおり実施する。

ア 実施方法：提案者によるプレゼンテーションは30分以内とし、その後に質疑応答を10分予定する。

イ 出席者：統括責任者及び業務担当者等とし、3名までとする。

※契約後、本町の実務責任者となる予定の者は、原則出席すること。

ウ 実施場所：美幌町役場 2階 第3会議室（予定）

オ モニター、ケーブル（HDMI端子）は町で用意するが、その他必要な機器等は全て提案者が用意すること。なお、インターネットは使用可能である。

(3) 選考に関する事項

ア プレゼンテーション等の後、審査委員会で審査を行い、基準を満たした応募者の中から評価点が1位となった事業者を契約候補者として選定する。

イ 評価点数が同点の場合は、見積額の安価な事業者を上位とする。

ウ 審査会は非公開とし、審査内容に係る質問や異議は一切認めない。

エ 契約候補者との協議等により契約締結に至らなかった場合は、評価点が2位となった事業者と業務委託契約に必要な協議を実施する。

オ 審査会は、応募が1社の場合でも開催する。

カ 応募が1社の場合、総合得点が6割以上の場合であれば契約候補者として選定する。

(4) 審査（評価）項目

企画提案書及びプレゼンテーション等により、次の審査項目に基づき審査・評価を行う。

ア 業務遂行能力及び実施体制

イ 業務コスト

ウ 再エネ賦存量情報収集及び整理

エ 温室効果ガス排出量推計

オ 脱炭素シナリオの検討

カ 脱炭素シナリオを見据えた目標及び必要な施策の検討

キ 検討委員会の支援体制

ク 独自提案

ケ 提案能力

(5) 審査結果

審査結果は提案者に文書で通知します。

なお、審査結果に関する質問又は異議は受け付けません。

1 1 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

- (1) 提出期限までに企画提案書を提出しない場合
- (2) 提出書類に虚偽の内容が記載されていた場合
- (3) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (4) 本要項に違反すると認められる場合
- (5) 参加申込書の提出日から契約締結までの間に社会的信用を失墜させる行為が判明した場合
- (6) その他、本町が指示した事項に違反する場合

1 2 契約に関する基本的事項

契約候補者の選定後、本町と契約候補者は、提案内容に基づき業務内容及び契約条件の協議を行い、合意したのちに契約を締結します。なお、契約に当たっての主な留意事項は次のとおりです。

- (1) 契約に当たり、契約書を作成し、各 1 通を保有する。
- (2) 契約方法は随意契約とする。
- (3) 企画提案の内容をそのまま委託するものではないこと。
- (4) 提案された企画提案内容をもとに委託業務仕様書を作成し契約する。
- (5) 業務の全部又は一部について、本町の承諾なしに第三者に再委託することはできない。
- (6) 審査会による選定後、契約候補者から辞退の申し出があったとき若しくは契約の相手方として不適格であると判断されたときは、契約を締結しない場合がある。この場合において、本町は契約候補者が要した費用を補償しない。

1 3 その他

- (1) 本プロポーザル参加に伴う費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書は公表しない。