

平成28年度

Y-PORTセンター機能強化検討業務

提案書作成要領

横浜市国際局国際協力課

目次

<u>1 委託件名</u>	1
<u>2 業務の内容</u>	1
<u>3 プロポーザル参加資格</u>	1
<u>4 参加意向申出書の提出</u>	1
<u>5 質問書の提出</u>	2
<u>6 提案書の内容</u>	2
<u>7 提案書の提出</u>	3
<u>8 プロポーザルに関するヒアリング</u>	3
<u>9 審査委員会</u>	4
<u>10 評価基準</u>	4
<u>11 合格基準点</u>	4
<u>12 評価が同点となった場合の措置</u>	5
<u>13 留意事項</u>	5

提案書作成要領

本業務における提案書作成要領は次のとおりです。

1 件名

Y-PORT センター機能強化検討業務

2 業務の内容

別紙業務説明資料のとおり

3 プロポーザル参加資格

- (1) 平成 27・28 年度「横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等）」に「各種調査企画 B コンサルティング（建設コンサル等を除く）」に 1 位で登録していること。ただし、「所在地区分」が「市内」の企業については、1 位以外の登録でも構わない。
- (2) 参加意向申出書を提出した時点で、現に申し込み中であり、受託者を決定する期日までに登録が完了している者。
- (3) 日本国政府または政府機関が実施する海外インフラ輸出に関する戦略・政策立案にかかる委託業務を今年度を含む過去 3 年度以内に、5 件以上受託実績があること。
- (4) 参加意向申出書の提出期限から受託候補者の特定の日まで、「横浜市一般競争参加停止及び指名停止等措置要綱（平成 16 年 4 月 1 日）の規定による停止措置を受けていない者。
- (5) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当していない者。

4 参加意向申出書の提出

本プロポーザルに参加の意向のある事業者は、参加意向申出書（別紙 1）を提出してください。その際、3「プロポーザル参加資格」の（3）の実績を証明する書類（様式自由）についても提出してください。

横浜市浜市国際局において、本プロポーザルへの参加資格の有無を確認後、参加資格確認結果通知及びプロポーザル関係書類提出要請書（以下「提出要請書」という。）を送付いたします。

(1) 提出期限

平成 28 年 2 月 29 日（月）17 時 00 分まで（必着）

(2) 提出先

横浜市国際局国際協力部国際協力課 担当：宮島、坂本

所在地 〒231-0015 横浜市中区尾上町 1 - 8 関内新井ビル 3 階

TEL 045-671-4706 FAX 045-664-7145

メールアドレス ki-yport@city.yokohama.jp

(3) 提出方法

持参又は郵送

(郵送の場合は期限までに到着するよう発送し、着信確認を行ってください。)

(4) 参加資格確認結果通知及び提出要請書の送付日及び方法

平成 28 年 3 月 2 日 (水) 17 時 00 分までに、電子メール、ファクシミリ又は郵送で送付します。

5 質問書の提出

本要領等の内容について質問のある場合は、次により質問書(別紙 2)の提出をお願いします。質問内容及び回答については、提出要請書送付者全員に通知または国際局ホームページ等に掲載します。

なお、質問がない場合は、質問書の提出は不要です。

(1) 提出期限

平成 28 年 3 月 8 日 (火) 17 時 00 分まで(必着)

期限後の質問は、一切受け付けません。

(2) 提出先

4(2)と同じ

(3) 提出方法

持参、郵送、ファクシミリ又は電子メール

(持参以外の場合は期限までに到着するように発送し、着信確認を行ってください。)

(4) 回答送付

平成 28 年 3 月 11 日 (金) 17 時 00 分までに、電子メール又はファクシミリで回答します。

6 提案書の内容

(1) 提案については、次の項目に関する提案を所定の様式に記載して下さい。

ア 提案書(様式 1)

イ 業務実施方針及び手法について

・ 提案内容(様式 2-1)

各プロセスの具体的な実施方法及び成果物のイメージが分かりやすい内容としてください。

・ スケジュール(様式 2-2)

ウ 実施体制(様式 3)

社外の協力体制についても記載してください。

エ 類似業務の実績の内容及びその件数(様式 4)

日本国政府または政府機関が実施する海外インフラ輸出に関する戦略・政策立案にかかる委託業務を、今年度を含む過去 3 年度以内に 5 件以上受託実績を記載し、必要に応じ補

足資料を添付してください。

- (2) 用紙の大きさは原則 A 4 縦版、横書き、左綴じ、ワープロ印刷（両面印刷）、とします。
ただし、記述内容により、見易さ等に配慮して A 4 版横又は A 3 版（綴じの際は A 4 版の大きさに折り込んでください。）とすることも可とします。
- (3) 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 提案は文書で簡潔に記載してください。
 - イ 文書を補完するためのイメージ図・イラスト等の活用は自由とします。（最大 3 枚程度）
 - ウ 文字は注記等を除き原則として 10 ポイント程度以上の大きさを記述してください。
 - エ 多色刷りは可としますが、見やすさに配慮をお願いします。
 - オ 1 ページに収まらない場合は、複数ページにわたることも可とします。（最大 3 枚程度）
 - カ 所定の書式以外に補足資料を添付する場合は、その旨を所定の書式上に明記してください。

7 提案書の提出

- (1) 提案書の提出
 - ア 提出期限
平成 28 年 3 月 23 日（水）17 時 00 分まで（必着）
 - イ 提出先
4(2)と同じ
 - ウ 提出方法
持参又は郵送
(郵送の場合は期限までに到着するよう発送し、着信確認を行ってください。)
 - エ 提出部数
9 部（正 8 部、複写用 1 部）
- (2) その他提出書類
提案書提出時には、以下書類も提出してください。
 - ア 参考見積書
業務価格は上限を 13,000 千円（税込）とし、積算根拠が分かるよう明示してください。
 - イ 提案内容の補足資料
必要に応じて、提案内容が具体的にイメージできるような資料をつけてください。
- (3) 留意事項
所定の様式及び補足資料以外の書類については受理しません。

8 プロポーザルに関するヒアリング

次により提案内容に関するヒアリングを行います。

- (1) 実施日時
平成 28 年 3 月 30 日（水）（予定）

(2) 実施場所

横浜市中区尾上町 1-8 関内新井ビル 3 階 国際局会議室

(3) 出席者

総括責任者を含む 3 名以内としてください。

(4) その他

- ・ 時間等詳細については、別途お知らせします。
- ・ 提案書を元に、口頭またはパワーポイントを使用して、プレゼンテーションを行ってください。
- ・ 提案書を補完する追加資料は認めません。

9 審査委員会

本プロポーザルの実施及び特定等に関する審議は、次に示す委員会で行います。

名 称	国際局 第 2 入札参加資格審査 ・指名業者選定委員会	Y-PORT センター機能強化検討業務 プロポーザル評価委員会
所掌事務	プロポーザルの実施、受託候補者の選定 に関する事	プロポーザルの評価（ヒアリング含む） 及び特定に関する事
委 員	国際局 ・国際政策部長 ・政策総務課長 ・政策総務課担当課長 ・国際連携課長 ・国際連携課欧州米州担当課長 ・国際連携課アフリカ中東担当課長 ・国際協力課長 ・国際技術協力担当課長 ・政策総務課企画担当係長	国際局 ・政策総務課長 ・国際協力部長 ・国際連携課長 ・国際協力課長 ・国際技術協力担当課長 ・国際技術協力担当課長 ・国際技術協力担当係長 ・国際技術協力担当係長

10 評価基準

プロポーザルの評価基準及び配点は次のとおりとします。

- (1) 提案者の能力・実施体制・経験等（20 点）
- (2) 提案内容（80 点）

※詳細については、提案書評価基準を参照してください。

11 合格基準点

評価委員の評価の合計点数の 3 / 5 が合格点で、最も点の高いものを受託候補者とします。

12 評価が同点となった場合の措置

評価点が同点の場合は、「（新）Y-PORT センター」の競争力強化に向けた戦略検討支援」に関する評価の合計が高い提案をプロポーザルの上位者とします。

13 留意事項

(1) 提案書の作成及び提案等に係る費用は、貴社の負担とします。

(2) 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者

イ 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 本プロポーザルに関して委員会委員との接触があった者

ク ヒアリングに出席しなかった者

(3) 特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、プロポーザルを特定し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書面により通知します。

(4) 結果の公表

受託者の決定後、特定結果、各提案者の順位について、国際局ホームページにて公表します。

(5) 手続きにおいて使用する言語・通貨

ア 言語

日本語

イ 通貨

日本国通貨

(6) 契約書作成の要否

要する

(7) 提案書の取扱い

ア プロポーザルの特定以外に提出者に無断で使用しないものとします。

イ 公正性、透明性を期すために、「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 受託者の選定後、今後の業務の参考に資するためプロポーザル提案者のうち希望者に対し、所定の期間閲覧に供します。

エ 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。

オ 提案書の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがあります。

カ 虚偽の記載をした場合は、プロポーザルを無効とするとともに虚偽の記載をした者に対して、本市各局の業者選定委員会において選定を見合わせるがあります。

キ 提出された提案書は返却しません。

(8) その他

ア プロポーザルの作成のために本市において作成された資料は、本市の了解なく公表、使用することはできません。

イ プロポーザルは受託候補者の選定を目的とするものであり、契約後の業務実施においては必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。

ウ プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。

エ 選定されたプロポーザルを提出した提案者とは、後日、提案書作成要領及び特定プロポーザル等に基づき、本市の決定した予定価格の範囲内で業務委託契約を締結します。なお、業務委託条件・仕様等は、契約段階において若干の修正を行うことがあります。

オ 参加意向申出書の提出期限から受託候補者の特定の日までの手続期間中に指名停止等、事業実施に不適當な事実が生じた場合には、以後の本件に関する手続きの参加資格を失うものとします。また、受託候補者として特定されている場合は次順位の者と手続きを行います。