

提案書作成要領

1 業務の名称

里山ガーデンフェスタ植物維持管理等業務委託

2 業務の目的

本業務は、平成 29 年春に開催された第 33 回全国都市緑化よこはまフェアの里山ガーデン会場跡地において開催される、平成 30 年秋及び平成 31 年春の部分公開イベント（里山ガーデンフェスタ）に向けて、植物の維持管理及び植付け等の業務を遂行することを目的とする。

3 プロポーザル参加事業者の資格（参加資格要件）

- (1) 参加者は平成 30 年 2 月 1 日時点において横浜市一般競争入札参加有資格者名簿へ登録されていること。
- (2) 横浜市一般競争入札有資格者名簿「物品・委託等」において、営業種目「公園緑地等管理」が順位 1 位で登録されており、かつ「細目 A 除草、樹木の剪定」及び「細目 B 花壇、鉢物管理」の両方が登録されており、かつ等級 A であること。
- (3) 所在地区分が「市内」で登録されていること。
- (4) 組合と当該組合のいずれかの組合員が同一の案件において参加していないこと。また、組合と当該組合のいずれかの組合員が加入する別の組合が同一の案件において参加していないこと。
- (5) 同一参加者が複数の提案を行うことはできません。

4 参加者の制限

次のいずれかに該当する者は、参加者・協力企業となることはできません。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者
- (2) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づき破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者
- (4) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者
- (5) 平成 30 年 2 月 1 日時点において、横浜市の一般競争入札の参加停止、又は指名競争入札の指名停止の措置を受けている者
- (6) 本委託に係る設計業務の受託者（設計業務受託者：横浜ランドスケープ事業協同組合）

5 参加意向申出書の提出

本要領等に基づきプロポーザル提出の意思について、次により申出をお願いします。

- (1) 提出書類 ・参加意向申出書（様式 1）
- (2) 提出期限 平成 30 年 2 月 16 日（金）17 時まで（必着）
- (3) 提出先 里山ガーデンフェスタ実行委員会事務局
（公益財団法人横浜市緑の協会内）
担当 鹿島、藤田
〒231-0021 横浜市中区日本大通 58 番地（日本大通ビル 2 階）

(電話番号) 045-228-9433

(4) 提出方法 持参または郵送

(持参の場合は土曜・日曜・祭日を除き、午前8時45分から午前12時まで、午後1時から午後5時15分までに提出してください。また、郵送の場合は書留郵便とし、期限まで到着するように発送してください。)

※書類内容について不明な点などがある場合、担当者より応募者への問い合わせを行う場合があります。

6 参加資格確認結果通知書の送付

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30年2月20日(火)までに、参加資格確認結果通知書を電子メールにて送付します(着信確認の返信を行ってください)。なお、参加資格確認結果通知書の原本は後日郵送します。

7 質問書(様式2)の提出

業務説明資料及び提案書作成要領の内容について疑義のある場合は、次により質問書の提出をお願いします。質問内容及び回答については、提案資格を満たす者であることを確認した全者に通知します。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30年2月26日(月)17時まで(必着)

(2) 提出先 里山ガーデンフェスタ実行委員会事務局

(公益財団法人横浜市緑の協会内)

担当 鹿島、藤田

〒231-0021 横浜市中区日本大通58番地(日本大通ビル2階)

(電話番号) 045-228-9433

(電子メール) midorimaster01@satoyama-garden.jp

(3) 提出方法 電子メール(word形式で添付してください。)

(4) 回答日及び方法 平成30年3月2日(金)までに電子メールで回答します(着信確認の返信を行ってください)。

(5) 電話等での問い合わせには応じませんので、質問内容が明確になるように記載してください。

8 提案書の提出

(1) 提案書の提出

ア 提出部数 1部

イ 提出先 5(3)と同じ

ウ 提出期限 平成30年3月12日(月)17時まで(必着)

エ 提出方法 5(4)と同じ

オ 提出書類 提案書(様式3~9)

(2) その他

ア 所定の様式以外の書類については受理しません。

イ 提出された書類は、返却しません。

ウ 提案書に記載した配置予定の技術者(資格者等)は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合を

除き、変更することはできません。

エ 提案書の提出は、1者につき1案のみとします。

オ 提案内容の変更は認められません。

9 提案書の内容

(1) 提案書は、別添の所定の書式（様式3～9）に基づき作成するものとします。

(2) 用紙の大きさは原則A4判縦とします。

(3) 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ください。

ア 参加者の概要（様式4）

イ 業務実施体制について（様式5）

ウ 業務経験・実績について（様式6）

エ 課題に対する提案（様式7～9）

(4) 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、考え方を文書で簡潔に記述してください。

イ 文書を補完するため最小限のイメージ図・イラスト等の使用は可能です。

ウ 文字は注記等を除き原則として10.5ポイント程度以上の大きさとし、所定の様式に収まる範囲で記述してください。

エ 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。

オ 提案書に合わせて参考見積もりを提出してください。

カ 業務説明資料をよく確認した上で、提案書を作成してください。

10 評価基準

「提案書評価基準」のとおり

11 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30年3月20日（火）時間は別途通知します。

(2) 実施場所 関内中央ビル K302B 会議室

横浜市中区真砂2丁目22番地

（横浜市環境創造局全国都市緑化フェア推進課前）

(3) 出席者 配置予定技術者を含む3名以下としてください。

(4) ヒアリング内容 ヒアリングは提出していただいた書類をもとに行います。

(5) その他 時間等詳細については、別途お知らせします。

12 審査

本プロポーザルの実施及び受託候補者の特定等に関することは、里山ガーデンフェスタ実行委員会業者選定委員会で行い、プロポーザルの評価に関することは、評価会議で行います。

13 特定・非特定の通知

- (1) 評価実施後、評価結果通知書で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電子メールにて送付します（着信確認の返信を行ってください）。なお、評価結果通知書の原本は後日郵送します。
- (2) 評価会議は非公開とします。

14 プロポーザルの取扱い

- (1) 提出された書類は、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。
- (2) 提出された書類については、他の者に知られることのないように取り扱います。ただし、「里山ガーデンフェスタ実行委員会の保有する情報の公開に関する要領」等関連規定に基づき公開することがあります。
- (3) 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。
- (4) プロポーザルの実施のために里山ガーデンフェスタ実行委員会事務局において作成された資料は、事務局の了解なく公表、使用することはできません。

15 プロポーザル手続における注意事項

- (1) プロポーザルは、受託候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては、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。
- (2) 特定された提案書を提出した提案者とは、後日、業務説明資料及び特定された提案書等に基づき、実行委員会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。
- (3) 参加意向申出書の提出期限以後、受託候補者の特定の日までの手続期間中に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続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、次順位の者と手続を行います。

16 無効となるプロポーザル

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 本書で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
- (3) 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
- (4) 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
- (5) 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
- (6) 虚偽の内容が記載されているもの
- (7) 本プロポーザルに関して評価会議委員との接触があった者
- (8) ヒアリングに出席しなかった者

17 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、提案者の負担とします。
- (2) 手続において使用する言語及び通貨
ア 言語 日本語

イ 通貨 日本国通貨

(3) 契約書作成の要否
要する。