

宮崎県東京ビルの建替における整備・管理運営手法の調査に係る 企画提案募集要領

1 目的

この要領は、宮崎県東京ビルの建替に係る検討において、整備・管理運営手法の調査を委託するに当たり、宮崎県財務規則（昭和39年宮崎県規則第2号）に定めるもののほか、同業務の企画提案募集に必要な事項を定めるものとする。

2 委託料の上限額

1,783,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）

3 委託業務の内容

- (1) 宮崎県東京ビルの建替において想定される整備・管理運営手法の列挙
 - (2) (1)の各手法毎のメリット・デメリットの整理
 - (3) (1)の各手法毎の事業費シミュレーション
 - (4) (1)～(3)の報告書の作成、説明等
- ※ 詳細は、別添仕様書を参照。

4 委託業務の実施期間

契約締結の日から令和2年2月28日（金）まで

5 企画提案募集の応募資格

応募の時点において次に掲げる要件の全てを満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号に該当する者でないこと
- (2) 次のいずれかに該当する者であること
 - ア 物品の買入れ等の契約に係る競争入札の参加資格、指名基準等に関する要綱（昭和46年宮崎県告示第93号）に基づく競争入札参加資格者名簿に営業種目「U-04調査・研究・検査」として掲載されている者
 - イ 県が発注する建設工事等の契約に係る入札参加者の資格等に関する要綱（平成20年宮崎県告示第369号）に基づく有資格者名簿に業種「土木関係建設コンサルタント業務」として掲載されている者
- (3) 提案書の提出日から委託業務の実施期間の終了日までの全期間について、県の入札参加資格の停止を受けていないこと
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続きの申立てがなされている者でないこと
- (5) 東京都内に本社又は営業所を有していること
- (6) 平成26年度以降においてPPP/PFI事業に関する導入可能性調査又はアドバイザー業務の実績があること

6 応募の方法等

下記(1)の書類を6部（正本1部、副本5部）作成し、下記2のとおり提出すること。

(1) 提出書類

- ア 企画提案応募書（様式第1号）

- イ 法人に関する調書（様式第2号）
- ウ 委託業務の実施体制（様式第3号）
- エ 過去の実績（様式第4号）
- オ 企画提案書（様式任意）

【記載内容】

- ・ 委託業務の実施計画
 - ※ 調査方法、工程、打ち合わせ回数等、どのように委託業務を進めていく計画であるかを具体的に記載してください。
- ・ 最終報告書（成果品）のイメージ
 - ※ どのような形で最終報告書としてまとめるか、イメージ図等（報告書様式等、報告書の記載事項（項目）が分かるもの）を記載又は添付してください。

- カ 見積書（様式第5号）

(2) 提出方法等

- ア 提出方法：郵送又は持参
- イ 提出先：〒880-8501 宮崎市橋通東2丁目10番1号（県庁本館1階西側）
宮崎県総務部財産総合管理課 庁舎管理担当
- ウ 提出期限：令和元年10月31日（木）午後5時まで（必着）

7 応募に関する質問及び回答

(1) 質問の方法等

- ア 質問の方法
 - 電子メールにて宮崎県総務部財産総合管理課の庁舎管理担当宛に送付すること。
 - メールアドレス：zaisansogokanri@pref.miyazaki.lg.jp
- イ 質問の受付期限：令和元年10月18日（金）午後5時まで

(2) 質問に対する回答

令和元年10月25日（金）までに宮崎県ホームページに掲載する。

8 審査等

(1) 審査方法

県の審査委員が、応募者の提出書類により、次の項目について審査を行う。

項目	審査の視点
委託業務の実施体制	・ 資格、経歴及び人数から見て、委託業務を実施するのに十分な体制となっているか。
過去の実績	・ 過去の実績の件数及び内容から見て、委託業務の円滑な実施が見込まれるか。
提案内容	・ 仕様書に沿った提案内容となっているか。 ・ 実施計画が具体的で妥当なものとなっているか。 ・ 最終報告書（成果品）のイメージから見て、同報告書が今後の整備・管理運営手法の検討資料として用いるのに十分な内容となっているか。
見積の妥当性	・ 委託費用は上限額の範囲内において合理的に積算されているか。

(2) 審査結果の通知

令和元年11月上旬に、応募者に文書で通知する。

9 契約の締結

県は、上記8の審査において選定した法人と協議し、委託の内容について合意に達した場合は、当該法人と委託契約を締結する。

なお、合意に達しない場合は、次点の法人と契約締結の協議を行う。

10 留意点等

- (1) 応募は、1法人につき1件とする。
- (2) 応募に係る費用は、応募者の負担とする。
- (3) 提出書類及び契約において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (4) 提出書類は、返還しない。
- (5) 企画提案書の著作権は提案者に帰属し、県は、提案者に無断で使用しない。
- (6) 次のいずれかに該当するときは、その応募は無効とする。
 - ア 応募者が上記5の応募資格を満たさない場合
 - イ 提出書類に虚偽の内容があった場合
 - ウ 応募者が、直接的又は間接的に、県の審査委員又は職員に対して審査に関する不正な接触を行った場合
- (7) 上記9の協議により、応募者が提出した企画提案の内容に変更を加えることがある。
- (8) 受託者は、契約の締結時に、契約保証金として契約金額の100分の10以上の額を県に納付しなければならない。ただし、宮崎県財務規則第101条第2項各号に該当し、県が同項により納付を免除する場合を除く。
- (9) 委託料は、精算払により支払う。
- (10) 委託業務の主たる部分の再委託は、禁止する。
- (11) 成果品の著作権等一切の権利は、県に帰属する。

11 問い合わせ先

宮崎県総務部財産総合管理課 庁舎管理担当 高橋、黒木（格）^{ただし}

所在地：〒880-8501 宮崎市橘通東2丁目10番1号

電話：0985-26-7290

FAX：0985-26-7638

E-mail: zaisansogokanri@pref.miyazaki.lg.jp