

「福島県立医科大学福島駅前キャンパスへの機器類搬入及び

入退館管理業務」に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、「福島県立医科大学福島駅前キャンパスへの機器類搬入及び入退館管理業務」において、プロポーザルにより最も相応しい提案者を受託者として決定する際の手続きについて、必要な事項を定める。

2 委託業務の概要

(1) 業務名

「福島県立医科大学福島駅前キャンパスへの機器類搬入及び入退館管理業務」

(2) 業務内容

別紙1「福島県立医科大学福島駅前キャンパスへの機器類搬入及び入退館管理業務」仕様書のとおり

(3) 委託期間

契約締結の日から令和3年3月31日まで

3 委託契約上限額

68,540,000 円 (税抜)

※この予算以下の金額で委託業務を受注し、確実に実施可能な提案を行うこと。

4 スケジュール

プロポーザル審査会参加申請書等の配布開始日

令和2年3月16日 (月)

質問受付期限 令和2年3月30日 (月) 17時(必着)

質問回答予定日 令和2年4月13日 (月)

企画提案書提出期限 令和2年5月7日 (木) 17時(必着)

プロポーザル審査(プレゼンテーション及びヒアリング)

令和2年5月18日 (月) 予定

審査結果通知 令和2年5月22日 (金) 予定

5 参加資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立中または破産手続中でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立中または更生手続中でないこと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立中または再生手続中でないこと。
- (5) 特定債務等の調整の促進のための調停に関する法律（平成11年法律第158号）に基づく再生手続開始の申立中または再生手続中でないこと。
- (6) 本学および福島県から業務委託契約等に係る指名停止等を受けていないこと。
- (7) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第1項第2号の規定によるもの）、暴力団の構成員または暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者が経営、運営に関係していないこと。
- (8) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体でないこと。
- (9) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (10) 公立大学法人福島県立医科大学契約細則（平成18年4月1日細則第13号）第3条第1項の規定に該当しない者であること。
- (11) 本業務の履行に当たり、必要な許可等を有している者であること。
- (12) 「統括責任者」および「業務責任者」として、過去5年以内に契約金額2,000万円以上の同種案件(搬入・入退館管理及び養生の複合業務)を経験している者を配置可能な者であること。
- (13) 「統括責任者」および「業務責任者」として、福島県内の拠点に所属する者を配置可能な者であること。

6 実施要領等の入手方法

実施要領および各種様式等は、次の福島県立医科大学ウェブサイトから取得すること。
<https://www.fmu.ac.jp/univ/kigyoyo/ippan/index.html>

7 企画提案書等の提出

参加する意思のある者は、企画提案書および参加資格等の確認のための書類を下記により提出すること。

- (1) 提出期限
令和2年5月7日(木) 17時(必着)
- (2) 提出方法
郵送または持参による
※郵送の場合、簡易書留郵便により送付すること。
※持参による提出の受付時間は、月～金曜日(祝日を除く)の9時～17時までとする。
- (3) 提出書類・部数
ア) 参加申請書(様式第1号)
イ) 企画提案書(様式任意) 正本1部、副本10部
※企画提案書については、別紙2「企画提案書作成要領」で確認すること。
ウ) 履行実績書(様式第3号)
エ) 履行実績(証明)書(様式第4号)
※同種案件を受注した契約相手方から証明印をもらったもの。複数の契約相手方から受注した場合は、それぞれ別葉に作成すること。
オ) 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書(様式第6号)
カ) 一般貨物自動車運送事業許可及び貨物利用運送事業許可を取得していることを確認できる書類(様式任意)
キ) 統括責任者および業務責任者の実績書(様式任意)
※上記5の(12)(13)を証明できるもの。
- (4) 提出場所
「13 提出先及び問合せ先」参照
- (5) 参加資格審査結果の通知
参加申請を行ったすべての者に対し、プロポーザル審査会参加確認通知書(様式第2号)により資格審査の結果を通知する。

8 提案書の無効

次のいずれかの事項に該当する場合、提案書は無効とし、プロポーザルに参加できないものとする。

- (1) 提案者が上記5に定める参加資格を満たしていない場合
- (2) 同一の者が2つ以上の提案書を提出した場合
- (3) 提案書の提出方法、提出先または提出期限に適合しない場合(提案書に参加資格等確認のための書類が添付されていない場合を含む)

なお、提出期限の日までに提案書が到着しないことを理由に提案書は無効とした場合、簡易書留による配達記録を有さない者からの異議は受け付けない。

- (4) 虚偽の内容が記載されている場合
- (5) 提案書の提出から契約までの間に、提案書で提示した上部実施体制に記載した担当者が本業務に携わることが困難になった場合。ただし、病気、事故、退職等、やむを得ない事情がある場合を除く
- (6) 審査会当日に出席しなかった場合。ただし、交通事故や自然災害等の不測の事態が発生し、プレゼンテーション開始時刻に到着できなかった場合を除く。

9 提案書等の取扱い

提出された提案書等の取扱いは、次の各号による。

- (1) 提出された提案書等は返却しない。
- (2) 提案書等の作成および提出に要する費用、ならびに、プレゼンテーションに要する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 提出された提案書等は、審査および説明を目的として、その写しを作成し使用することができるものとする。
- (4) 提出された提案書等は、提出者の情報保護の観点から、原則として非開示とする。ただし、提出書類に虚偽の記載があった場合等、必要に応じて開示することもある。なお、開示する際は、提案書等の写しを作成し、使用することができるものとする。
- (5) 提出書等を提出した後に辞退する際には、辞退届（様式任意）を提出すること。

10 質問書の受付

質問については、下記により行うものとする。

- (1) 受付期限
令和2年3月30日（月）17時（必着）
- (2) 提出方法
質問書（様式第5号）を「13 提出先及び問合せ先」に電子メールで提出すること。
- (3) 質問書に対する回答
令和2年4月13日（月）までに福島県立医科大学ウェブサイトで公表。
- (4) 注意事項
 - ア) 質問書送付の際の件名は「【質問書】機器類搬入及び入退館管理業務」とすること。
 - イ) 電話等による口頭での質問は受け付けない。

11 審査方法

- (1) 選定方法

業務委託者の選定は、別途設置する「プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」)」が行うものとする。審査委員会は、提案書等の提出があった者からプレゼンテーションを受け、これを総合的に評価し、業務委託予定者(随意契約の予定者)を選定する。

なお、提出者が多数の場合は提出資料をもとに書面審査を行い、プレゼンテーションの参加者を選定する。

(2) 審査会の日時等(予定)

ア) 日時 令和2年5月18日(月)

イ) 場所 福島県立医科大学内(福島市光が丘1)

ウ) 所要時間

1 提案者あたりの時間は30分以内(プレゼンテーション20分、質疑応答10分)とする

エ) 審査結果

採用、不採用に関わらず、後日書面により通知する。

※プレゼンテーションの日時や場所の詳細、当日プレゼンテーションで使用できる機器等は、提案書の提出のあった者に別途通知する。

※プレゼンテーションに使用する資料は、提案書と同じ内容とし、追加の資料配付は認めない。

(3) 審査基準

審査にあたっての評価項目及び配点は、別表のとおりとする。評価点の高い順に候補者及び次点者とする。同点の場合には、委員の1位評価を多く得たものを優位とする。

(4) 評価点の算出

評価する審査委員の評価点の合計点数とする。

12 契約締結

(1) 審査委員会により選定された最も適した提案者を業務委託予定者として、公立大学法人福島県立医科大学会計規程第17条及び契約細則第31条に基づき契約交渉を行う。

(2) 提案書の内容に沿って協議を行い、仕様を確定した上で契約を締結する。なお、協議の結果、提案内容の一部を変更する場合がある。

(3) 契約金額は協議によって作成した仕様書に基づき、改めて見積書を徴収し決定する。その際、委託契約上限額を超えないものとする。

(4) 業務委託予定者との協議が整わない場合または契約を辞退した場合は、審査結果において次点の者と協議を行う。

(5) 提案書に基づく履行ができなかった場合、契約金額の減額、損害賠償、契約解除、違約金などの措置を行う場合がある。

13 提出先及び問合せ先

〒960-1295 福島市光が丘1番地

公立大学法人福島県立医科大学 9号館2階 新医療系学部設置準備室 (担当:油座)

メール shinzyun_zimu@fmu.ac.jp

電話 024-547-1963

FAX 024-547-1966

14 その他

(1) プロポーザルへの参加を希望する者に対し、必要に応じて下記のとおり資料を配付する。配布を希望する者は、3月30日(月)17時までに「13 提出先及び問合せ先」を訪問し、受領すること。電話等口頭での依頼には対応しない。

資料の取扱にあたっては、以下の事項を遵守すること。

- ・配付資料は本プロポーザルの積算以外の業務に用いないこと。
- ・本学の許可なく、配付資料により知り得た情報を第三者へ提供しないこと。
(プロポーザル終了後も同様の取扱とする)

○配付資料

- ・新規購入予定機器類のリスト
- ・履行場所(福島駅前キャンパス)の位置図
- ・履行場所(福島駅前キャンパス)の平面図

※内容については、今後の調整により変更となる場合がある。

(2) 本件プロポーザルは、その契約に係る予算が承認され、令和2年4月1日以降で予算の執行が可能となったときに、効力が生じる。

別表

評価事項	大分類	小分類	配点	評価基準
技術事項	(1)実績	①同種・同規模案件の履行実績(過去5年間・福島県内)	10	・当業務と機能・規模が類似した新施設の養生敷設業務・入退館管理及び新規購入品の搬入管理業務、新施設の工事請負業者を含む各業者との行程調整業務を取り扱った実績を複数有しているか。
		②責任者等の履行実績(過去5年間・福島県内)	10	・本業務を統括する主責任者及びその補佐をする副責任者が同種同規模業務の経験を複数有しているか。
	小 計		20	
	(2)実施体制	①業務の進め方	5	・各種計画立案から業務実施までの一連の流れについて当業務の特殊性を理解しつつ有効な提案がなされているか。
		②業務実施体制	10	・物品及び医療機器メーカーなどがそれぞれ行う納品や作業及び新施設の工事請負業者の工事他とのトータルマネジメントを行う実施体制は十分であるか。
	小 計		15	
	(3)業務内容	①全体行程管理業務	10	・新施設の養生・搬入・工事等を滞りなく的確に調整される提案がなされているか。
		②養生敷設業務	10	・養生範囲や期間、資材について搬入される物品の特性を理解し、適切な提案がなされているか。 ・見た目にもクリーンな専用資材の使用となっているか。
		③入退館管理業務	10	・新施設での入退館管理方法が適切か ・新施設への入退館及び搬入ルールの周知・徹底方法が適切か。
		④作業日程業者間調整業務	10	・作業及び工事日程の調整手法が適切か。 ・過去に新施設の工事請負業者と共に業務を遂行した経験があるか。業務の遂行手法をどのようにするか。
	小 計		40	
	(4)その他	①緊急時対応	10	・主担当者及び副担当者が福島県内拠点の所属であるか。また、福島県内の拠点所属でその他担当者を配置しているか。(地域密着体制で緊急時の対応が図れるか。)
		小 計		10
	技術事項計〔評価点①〕			85
価格事項	(1)業務費用	①業務費用の総額	15	・業務費用は適正であるか。
価格事項計〔評価点②〕			15	
合 計〔評価点①+②〕			100	