**宮古島市水道施設台帳管理システム構築委託業務**

**公募型プロポーサル募集要項**

1. 公募の目的

　国内の水道事業は、近年の少子高齢化の進展や節水意識による水需要の減少、高度成長期等に急速に整備した水道施設資産の老朽化など、事業の経営環境が大きく変化している。

宮古島市においても、今後更新の時期を迎える施設の改築更新費用は莫大であり、限られた財源の中で効率的に改築更新事業を実施する必要があることから、アセットマネジメントを導入し、中長期的な視点に立った財政計画のもと、健全な経営の持続と事業運営を図る必要がある。

また、平成30年度に水道法が改正されたことにより、水道施設台帳の整備が義務化されており、施設台帳データ整備とシステム構築を早期に進めることが必要となっている。

本業務は、上記状況を踏まえ、宮古島市がアセットマネジメントに取り組むため、水道施設の資産について正確な現状把握を行い、必要な情報をデータ化して、台帳としてシステム化を図り、施設台帳管理システムを構築することを目的とする。

1. 業務の概要
   1. 業務名

　宮古島市水道施設台帳管理システム構築委託業務

* 1. 業務機関

　契約締結日から令和5年3月17日（金）まで

* 1. 業務内容

　別紙の「宮古島市水道施設台帳管理システム構築委託業務仕様書（以下、「仕様書」という。）」のとおり。なお、仕様書の内容は現時点のものであり、今後、業務執行において必要が生じた際、変更する場合がある。

* 1. 予算限度額

　\２４，７８３，０００－（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は予算の限度を示すものであり、契約金額を示すものではない。

1. 応募資格

次の要件をすべて満たす法人とする。

* 1. 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないものであること。
  2. 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、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て又は破産法（平成１６年法律第75号）に基づく破産手続が開始なされていないものであること。
  3. 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有するものでないこと。
  4. 本業務委託の公示日から契約締結日までにおいて、宮古島市工事請負契約に係る指名停止等の措置を受けていないものであること。
  5. 国税、県税、市町村税を滞納していないものであること。
  6. 本業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤や能力を有し、連絡・調整や打合せ

等の参加が常時可能である体制を取れるものであること。

* 1. その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

1. 応募の手続き
   1. 応募に必要な書類の配布

　応募に必要な書類については、宮古島市水道事業ホームページからのダウンロードにより入手すること。

　なお、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点から、紙での配布は行わないものとする。

* 1. 応募に関する質問

　応募に関する質問がある場合は、質問票（様式１）により電子メールまたはＦＡＸにて提出すること。なお、電子メール又はＦＡＸ以外による質問は受け付けないものとする。

【受付期限】令和4年6月29日（水）12：00必着

【提出先】後記の「11問い合わせ先」宛て

　　　　　※提出の際は、担当者へ電話にて到着・受信の確認を行うこと。

【回　答】質問受付後、3日以内（土日祝日除く。）に電子メール又はＦＡＸにより

　　　　　返答する。

* 1. 企画提案書等の提出

　企画提案へ応募するものは、次により郵送（簡易書留での送付とする）にて提出すること。なお、企画提案の応募が可能なのは「３．資格」をすべて満たすものに限る。

　企画提案書の作成および提出にあたっては、「５．提案書の作成および提出」に基づくこと。

【提出期限】令和4年7月7日（木）17：00必着

【提出先】後記の「11問い合わせ先」の住所宛て

1. 企画提案書の作成および提出
   1. 提出書類

　上記の「４．の手続き」にある「④企画提案書等の提出」にあたっては、以下の書類を提出すること。なお、提出書類（ホームページ掲載様式をダウンロードして活用してください。）の押印箇所には代表社印を押印すること。また、企画提案書については、電子媒体（媒体はＣＤ－Ｒ又はＤＶＤ－Ｒ、ファイルはワードやパワーポイント等、編集可能な形式とする）1部も提出すること。

　（１）企画提案応募申請書兼誓約書（様式２）　１部

　（２）会社概要　１部

　（３）決算書（直近３期分）　１部

　（４）納税証明書（国税、県税、市町村税分）　１部

　（５）登記事項証明書（履歴事項全部証明書）　１部

　（６）企画提案書　６部（正１部・副５部）

　（７）業務スケジュール　６部（正１部・副５部）

　（８）業務実施体制（様式４）　６部（正１部・副５部）

　（９）過去５年以内の類似等業務実績書（様式５）　６部（正１部・副５部）

　　　　※業務ごとに契約書の写しを添付すること。

　（１０）経費見積書　６部（正１部・副５部）

　　　　　本業務に必要な経費を、予算限度額の範囲内において次の内容で作成す

　　　　　ること。

1. 直接人件費
2. 旅費
3. 需用費（印刷製本費、消耗品費、会議費など）
4. 役務費（通信運搬費、手数料など）
5. 使用料及び賃借料（機器リース料、レンタル料など）
6. 外注費
7. 再委託費
8. 一般管理費（（直接人件費＋直接経費〈イからカまでの経費の計〉－再委託料）×１０％以内）
9. 消費税額
10. その他（上記以外に本業務に必要と認められる経費）

注１　上記（４）および（５）については、いずれも発行後３カ月以内の

　　　ものを提出すること。なお、３カ月以内であり、内容が原本と相違

　　　のないことが確認できるものであれば、写しであっても構わない。

注２　上記（６）～（１０）については、順番にファイリングし、ひとつ

　　　で綴じること。副については、写しでも可とする。

注３　上記（７）については、各工程を具体的かつ詳細に記載すること。

注４　上記（１０）については、各種費目の単価、内訳及び金額の根拠

　　　を記載し、値引き等の記載は行わないこと。

* 1. 企画提案書の作成に係る留意点

・書類提出にあったて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本通貨とすること。

・Ａ４判両面印刷を基本とし、Ａ３判を使用とする場合は横折込みとすること。

・文字サイズは１２ポイント以上を基本とすること。

・提出内容は、仕様書の業務内容を反映し、明瞭かつ具体的に記載すること。

・「仕様書」の業務内容以外にも有益な提案があれば記載すること。

・提出した企画提案書の差し替えは原則認めない。

1. 提案辞退

　企画提案応募申請書兼誓約書を提出した者が、企画提案を辞退する場合は、企画提案辞退届（様式３）を郵送にて提出すること。

　なお、企画提案を辞退する場合であっても、提出した書類の返送は行わない。

1. 受託者の選定

　別途定める受託候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）の中で、提案者による企画提案書の内容や経費等についてプレゼンテーションを行った後、その内容を審査する。委員評価の合計点が最も高く、かつ配点の満点数と選定委員の人数を乗じた点数の５０％以上の評価を獲得したものを優先交渉権者とし、次点のものを次点交渉権者とする。但し、最も高い評価点を獲得した提案者が２以上ある場合は、経費の見積価格がより低いものを優先交渉権者とする。

　応募多数の場合は、一次審査（書類審査等）及び二次審査（プレゼンテーション）に分けて実施し、対象事業者を選定する場合がある。その場合の詳細は別途通知する。

　選定委員会は非公開で行い、審査経過等に関する問い合わせには一切応じない。

1. 選定基準

以下の着眼点に基づいて総合的な評価を行うものとする。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | 評価項目 | 評価内容 | 配点 |
| １ | 業務の実施体制について | 業務を的確に遂行できる人材の確保等、業務の実施体制は確立されているか。 | １０点 |
| ２ | 業務の計画性について | 業務を適切に遂行するスケジュール等の設定がなされているか。 | １０点 |
| ３ | 水道施設台帳管理システムについて | (1)水道法で定めている内容に適合するものとなっているか。 | ５点 |
| (2)本市において、持続的に使用可能なものとなっているか。 | ５点 |
| (3)施設の追加登録が容易にできるなど、利便性の高いシステムとなっているか。 | ５点 |
| (4)導入後の支援体制は万全か。 | ５点 |
| 合　　計 | | | ４０点 |

1. プレゼンテーション

以下の日程（予定）でプレゼンテーションを実施する。

【実施予定日】令和4年7月14日（木）

【実施場所】宮古島市役所　会議室

【所要時間】４５分以内（説明３０分以内、質疑１５分以内）

　※企画提案の順番は企画提案書の受付順とする。

　※出席者数は１提案者3名以内とする。

　※プレゼンテーションを実施するにあたり、リモート接続用ＰＣ等の実用機器に

　　ついては、提案者で用意すること。

　※日程については、変更になる可能性があります。

1. 結果の通知

　選定結果については、選定委員会終了後、各提案者宛に書面により通知する。

1. 契約
   1. 契約の締結

　優先交渉権者に選定された者は速やかに本市と契約交渉にあたり、提案内容・契約の詳細について協議し、双方合意の後に本業務委託契約を締結する。なお、協議が合意に至らなかった場合は、次点交渉権者と協議に入るものとする。

* 1. 契約金額

　契約金額については、優先交渉権者から見積書を新たに徴取し、市が設定する予定価格の範囲内であると確認したうえで決定する。

* 1. 業務完了時における契約金額の支払い方法

　受託者は、業務完了時において、経費報告書を提出するものとし、その報告書を基に、業務実施において実際に要した経費等から支払うべき額を確定する「精算払い」を採用する。

* 1. 契約保証金

　契約保証金は、宮古島市水道事業契約事務規程第５条により契約金額の１０分の１以上の額とする。但し、宮古島市水道事業契約事務規定第６条第１項の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

1. スケジュール（予定）

令和4年6月29日（水）　質問票受付期限

令和4年7月7日（木）　必要書類および企画提案書の提出期限

令和4年7月14日（木）　優先交渉権者の選定（プレゼンテーション）

令和4年7月15日～7月31日の間　受託者の決定および契約締結

１０．その他の留意事項

　　①以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。

　　　　ア　応募資格のない者が提案したとき。

　　　　イ　ひとつの法人が複数の提案をしたとき。

　　　　ウ　書類等に虚偽の記載をしたとき。

　　　　エ　所定の日時及び場所に企画提案を行わないとき。

　　　　オ　誤字・脱字等によって提案の意思表示が極端に不明確であるとき。

　　　　カ　その他、審査評価に影響を及ぼすような不誠実な行為があったとき。

1. 企画提案書等を受理した後の提案者による加筆・修正は、原則認めない。
2. 出書類の収集・作成・送付及びプレゼンテーションの参加に係る一切の費用は、提案者の負担とする。
3. 受託者の選定に関する審査内容及び経過等については非公開とし、審査に関する異議申し立ては一切応じないものとする。
4. 提出された企画提案書類は返却しないものとする。なお、提出された書類は原則として本業務における公募選定にのみ使用し、提案者の承諾なく他の目的には使用しない。

１１．問い合わせ先

　　〒906-0012　沖縄県宮古島市平良字西里1140　２Ｆ

　　　宮古島市水道部　水道総務課財務係

　　　　担当：川満　尚貴（かわみつ　なおき）

　　　　ＴＥＬ（0980）72‐2653/ＦＡＸ（0980）72‐2647

　　　　Ｅ－mail:k-naoki＠city.miyakojima.lg.jp