

**「市道維持修繕業務委託（令和 6 年度）」
簡易公募型プロポーザル実施要項**

1 業務の目的

本市が管理する道路等の良好な維持修繕を行い、車両や歩行者等の通行の安全を図ることを目的とする。

2 委託の概要

(1) 委託等の名称

市道維持修繕業務委託（令和 6 年度）

(2) 委託の場所

成田市内

作業区域は市内全域とするが、主たる作業区域（別添区域図参照）は「豊住・八生・美郷台」、「中郷・久住」、「成田」、「遠山」、「公津」、「成田ニュータウン」、「下総」、「大栄西部」、「大栄東部」地区の 9 工区に分けたうちの 1 工区とする。

(3) 委託の内容

本委託は市道の良好な維持を目的とし、成田市が実施する市道に関する維持修繕のうち、緊急を要する小規模な応急処置及び発注者の指示による維持修繕を速やかに行うものとし、主な業務として以下の業務を行う。

- ①道路維持補修
- ②道路清掃（除草を含む。）
- ③台風等の災害時の緊急措置
- ④除雪（凍結防止作業も含む。）
- ⑤報告書類等作成
- ⑥その他特記仕様書準拠

(4) 契約期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までとする。

(5) 予定価格（消費税及び地方消費税を含む。）

・ 1 工区（豊住・八生・美郷台地区）	金	17,930,000	円
・ 2 工区（中郷・久住地区）	金	17,710,000	円
・ 3 工区（成田地区）※郷部の一部を除く	金	21,450,000	円
・ 4 工区（遠山地区）	金	21,890,000	円
・ 5 工区（公津地区）	金	18,810,000	円
・ 6 工区（成田ニュータウン地区）	金	19,580,000	円
・ 7 工区（下総地区）	金	14,520,000	円
・ 8 工区（大栄西部地区）	金	16,720,000	円
・ 9 工区（大栄東部地区）	金	17,270,000	円

3 清算方法について

委託請負者が作成した、業務報告書に基づき3ヶ月ごとに出来高を支払う。但し、当初設計書（予定価格）に基づき、令和6年4月の県の積算基準及び単価等により算定した出来高（税抜き）に、当初の請負比率（本プロポーザル申込み時に提出した見積書の価格／予定価格）を乗じ、千円未満を切り捨てた額とする。なお、年度途中で単価等に大きな変動があった場合は、その都度契約者と協議を行うこととする。報告書は各月の業務終了後10日以内に道路管理課に提出する事とし、6月・9月・12月の支払い額については、提出日より20日以内に確定させる。請負者は業務終了後30日以内に完了届を提出するものとする。但し、3月末日の本業務委託完了時には、報告書及び完了届を直ちに提出するものとする。

4 参加資格について

事業者による提案書を提出する際の参加資格者の要件は、下記条件をすべて満たすこととする。

- (1) 本委託業務の募集開始の日から審査結果の通知日までの令和4・5年度成田市入札参加資格者名簿（以下「資格者名簿」という）に「委託」部門の「緑地管理・道路清掃」及び「建設工事」部門に登録されていること。
- (2) 本委託業務の募集開始の日から審査結果の通知日までの参加資格者名簿に、所在区分が市内業者として「委託」部門及び「建設工事」部門に登録されている者で、土木一式工事について特定建設業又は一般建設業の許可を有し、土木一式工事について経営事項審査の総合評点が640点以上1,200点未満で登録されていること。
- (3) 本委託業務の募集開始の日から審査結果の通知日までに、成田市建設工事請負業者等指名停止措置要領（以下「措置要領」という。）の規定により、指名停止措置（措置要領制定以前の成田市建設工事指名業者選定基準の規定による指名停止措置を含む。）、又は成田市建設工事等暴力団対策措置要綱の規定による指名除外を受けていないこと。
- (4) 官公庁等が平成25年度以降に発注した土木工事について、元請として施工完了した実績があること。
- (5) 地方自治法施行令第167の4の規定のほか、次の事項に該当しない者。
 - ア 手形交換所による取引停止処分を受けて2年を経過しない者又は本委託の審査結果の通知日前6か月以内に手形、小切手を不渡りにした者。
 - イ 会社更生法の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者。
 - ウ 民事再生法の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者。
- (6) 本委託の参加申請書の提出期限日より以前3ヶ月以内に工事完成検査結果通知書（令和5年4月1日以降に成田市と契約締結した建設工事案件に限る。）で評定点60点未満の通知を受けていないこと。

5 参加表明手続き

参加申請書（様式1）を発注者に提出することにより参加表明を行ったものとする。

(1) 受付期間

令和6年1月25日（木）9:00 ～ 令和6年1月31日（水）17:00

(2) 参加可能な工区（2つの工区までとし1つの工区でも可）

会社の所在地に関係なく、どの工区でも参加可能とする。

※緊急時に指示を受けてから1時間以内で現地に到着できる範囲とする。

(3) 提出書類

- ・参加申請書（様式1） 1部
- ・参加資格に関する申告書（様式2） 1部

(4) 参加資格審査結果の通知

参加資格審査結果の通知は、提出書類を審査のうえ、令和6年2月5日（月）に参加資格審査結果通知書等を郵送する。

6 質問書の提出

質問書の提出は、以下に基づき行うものとする。

(1) 受付期間

令和6年2月6日（火）9:00 ～ 令和6年2月13日（火）17:00

とする。

(2) 提出書類

- ・質問書（様式3） 1部

(3) 質問書に対する回答

質問書に対する回答は、令和6年2月16日（金）に電子メールにて全ての参加者に対し回答する。なお、質問に対する回答は、質問が提出された場合のみ行うものとする。

7 提案書及び見積りの提出

提案書及び見積りの提出は、以下に基づき行うものとする。

(1) 受付期間

令和6年2月19日（月）9:00 ～ 令和6年2月26日（月）17:00

とする。

(2) 提出書類

- ①提案書（様式4） 1部
- ②評価項目調書（様式5） 1部（別紙含む）
項目⑩本業務の組織体系に関する項目及び、
項目⑪本業務の作業時に関する項目に関しては、
提案者名を記入したもの記入していないものを各1部
- ③見積書（任意様式） 参加資格に関する申告書（様式2）に記載した工区ごとに各1部

(3) 提出書類及び見積書の作成に係る留意事項等

1) 提案書

- ・提案書には法人の所在地、名称及び代表者名を記入し、代表印を押印すること。
- ・連絡先等については、本プロポーザルの参加について、市から連絡を受ける部署、担当者名、電話番号、FAX番号、電子メールアドレスを記入すること。
- ・全ての書類に提案者名（社名）を記載すること。

2) 見積書

- ・参加資格に関する申告書（様式2）に記載した工区ごとに、予定価格に対する見積りを工区が分かるように作成し提出する。

8 参加申請書、質問書、提案書及び見積書の提出方法

参加申請書、質問書、提案書及び見積書の提出方法は、持参又は郵送によるものとする。郵送の場合は、配達証明書付き簡易書留郵便に限り、提出期限日必着のこととする。

（提出先及び問合せ先）

〒286-8585 成田市花崎町 760 番地

成田市役所道路管理課

担当：山村、高橋

電話：0476-20-1551（直通）

※提出書類の受付時間は、平日の9：00～17：00とする。

9 審査及び提案書の特定並びに契約相手方の決定

- (1) 別紙「評価項目及び評価基準」並びに「見積書の価格」に基づき、選定審査委員会により審査を行い、工区ごとに最も評価値の高い者を特定者として、契約の相手方の候補者として選定する。

但し、2つの工区で同一の特定者が最も評価値が高くなった場合、会社が所在する工区を優先として特定者とする。その場合のもう一方の工区については2番目に評価値の高い者を契約の相手方の候補者とする。それでも特定者が決まらなかった場合は、評価値の高いものから順に契約の相手方の候補者とする。また、参加表明者のない工区が発生した場合、隣接工区参加者に、その工区に対する見積書の提出を依頼し、その「見積書の価格」並びに「評価項目及び評価基準」に基づき最も評価値の高い者を特定者とする。

- (2) 評価の得点の付与方法は、あらかじめ設定した評価基準に基づき、各評価項目の得点を加算する方式により合計得点を算出する。

※評価値＝評価項目及び評価基準（100点満点）＋見積書の価格（100点満点）

- (3) 契約方法は、特定者との随意契約とし本プロポーザル申込み時に提出した見積書の額を契約額とし、1業者につき1工区の契約とする。
- (4) この手続きに参加した者が「10 失格条項等」に該当する場合は、その者とは契約の締結は行わない。なお、この場合は、非特定者の中から最も評価の高い者から順に契約の相手方の候補者とする。

- (5) 選定審査委員会による審査の結果（特定・非特定）については、プロポーザル参加者に別途通知する。なお、通知する結果は当該提案者に関する結果のみとする。

10 失格条項等

次のいずれかに該当する場合は、その者の参加申請書等の提出は無効とする

- (1) 参加する資格のない者が参加申請書を提出した場合。
- (2) プロポーザルの提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- (3) プロポーザル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。
- (4) プロポーザル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。
- (5) プロポーザルに記載すべき項目以外の内容が記載されているもの。
- (6) 虚偽の記載があるもの。
- (7) この実施要領に定められた以外の手法により、選定審査委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接的、間接的に求めた場合。
- (8) 予定価格よりも高い見積り価格を提示した場合。

11 その他

- (1) 参加申請書（添付書類を含む。以下同じ。）及び提案書（添付書類を含む。以下同じ。）に記載された個人情報本委託においてのみ使用するものとし、本人の同意を得ずに第三者に開示することはない。
- (2) 参加申請書及び提案書の作成、提出等に係る費用は、提出者の負担とする。
- (3) 提出された参加申請書及び提案書は、提案書の特定以外に無断で使用しないものとする。
- (4) 参加申請書及び提案書に虚偽の記載をした場合には、参加申請書又は提案書は無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。
- (5) 提出された書類は、選定を行う作業に必要な範囲の複製を作成することがある。
- (6) 受領期限以降における参加申請書及び提案書の差し替え及び再提出は認めない。
また、参加申請書に記載した配置予定技術者は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することができない。なお、配置予定技術者の常駐義務はないものとする。
- (7) 提出された参加申請書及び特定した提案書は返却しない。
- (8) 特定された者の会社名等は公表する。
- (9) 提出された提案書は公正性、透明性、客観性を期すため公表することがある。
- (10) 提案書の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表・使用することはできない。