

名張市立病院給食業務委託に係る

公募型プロポーザル実施要領

名張市立病院給食業務委託公募型プロポーザル募集において、一次審査に参加表明し、提案者として選定された者を対象とし、二次審査の審査方法、日程、提出書類等、最優先交渉権者の決定、契約締結までを記載する。

1. 日程、提出書類等

(1) 企画提案に関するもの

ア 提出書類…企画提案書(様式第5号)に提案書(任意様式)を添付すること

イ 提出部数…代表者印押印のもの1部、写しを10部

※企画提案書及び提案書(PDF形式)をCD-Rに記録し提出すること。

ウ 作成方法

① 提案書はA4とし、上限は本文で最大20ページまでとする。(ページ番号は必ず記載すること。また、表紙及び裏表紙2ページを除く)別途11部提出すること。

② 文字サイズ : 10.5ポイント以上

③ 印刷方法 : A4サイズで両面印刷すること(簡易製本し提出すること)

④ 記載内容 : 「名張市立病院給食業務委託企画提案評価項目一覧表」の評価項目の内容に沿って提案すること。

(2) 見積書に関するもの。

ア 提出書類 … 見積書(様式第 6-1 号)、見積内訳書(様式第 6-2 号)

イ 提出部数 … 代表者印押印のもの 1 部

※病院給食業務委託見積書は、封入、封緘、押印し、封筒表紙に「名張市立病院給食業務委託」、「見積書在中」と記載すること。

ウ 作成方法 … 見積内訳書(様式第 6-2 号)の合計金額を見積書(様式第 6-1 号)に記載する見積金額と同額とすること(消費税抜きで記載すること。)見積書の提出にあたっては、募集要領 2.(5)の提案上限額を超えないこと。なお、上限額を超えて提案をした場合は欠格となる。

エ 提出期間…令和 3 年 2 月 24 日(水)から令和 3 年 3 月 15 日(月)午後 5 時まで

オ 提出先…名張市立病院 総務企画室

カ 提出方法…直接持参に限る

(3) 質問の受付および回答

ア 質問受付期間

① 提出期眼 … 令和 3 年 3 月 2 日(火)午後 5 時まで

② 受付方法 … 仕様書等に関する質問書(様式第 7 号)を hp-somu@city.nabari.mie.jp へ電子メールにて提出すること。メールのタイトルには、「名張市立病院給食業務委託」と記載すること。

イ 質問回答日 … 令和 3 年 3 月 8 日(月)までに全ての質問を提案者に一斉送信で回答する。

2. 提案書の審査等に関する事項

(1) 提案の審査、結果通知方法

ア 審査 … 名張市立病院給食業務委託選定委員会において、企画提案書、プレゼンテーション等を「名張市立病院給食業務委託に係る公募型プロポーザル審査要項」に則り、評価、審査を行う。

イ 通知 … 令和3年3月24日(水)までに採用、不採用の通知を送付する。

ウ 結果 … 名張市ホームページにて公表する。

※非選定の通知を受けた者は、通知を受けた日から起算して7日以内に、書面により不採用の理由について説明を求められることができる。

(2) プレゼンテーションの実施

ア 日時 … 令和3年3月22日(月) 午後2時から

イ 場所 … 名張市立病院1階 第一会議室

※提案者あたりの時間配分は、機器設置等は10分、説明は20分、質疑応答は10分以内とする。プレゼンテーションの参加人数は4名程度までとする。プレゼンテーションの順番は提案書等の提出の順に要望を受ける。なお、プレゼンテーションには受託責任者が必ず出席し提案すること。

※プレゼンテーション用の資料は1.(1)で示した企画提案書とする。

※プレゼンテーションの説明に必要となる機材のうち、プロジェクター及びスクリーンは名張市において準備するが、その他必要とする機材については、企画提案者が手配すること。

3. 選考について

(1) 提案内容の評価

ア 選定委員会において評価し、最優先交渉権者を決定する。

イ 令和3年3月31日(水)頃を目途に、仕様の協議を終了する。仕様の協議が整わなかった場合は、2番目に評価点の高かった提案者を交渉権者とする。

(2) 落札者の決定について

ア 仕様の協議が整った場合、交渉権者は、落札者となる。

(3) 契約について

ア 業務委託に関する契約

- ① 落札者と契約を締結するものとし、契約金額は1.(2) (3) で示した見積金額を超えないものとする。

4. その他

- (1) 企画提案内容がそのまま契約内容となるものではなく、具体的な契約内容及び委託金額は、発注者との交渉で決定する。
- (2) 企画提案書の作成・提出、ヒアリングの参加等一切の経費は、提案者の負担とする。
- (3) 参加申込書提出後、参加を辞退する場合は、参加辞退届(様式第4号)を提出すること。提出は、プレゼンテーション実施の5日以上前とすること。
- (4) 企画提案に関する提出書類の変更、差し替えまたは再提出は認めない。ただし、発注者が認めた場合はこの限りではない。
- (5) 見積価格と企画提案書の内容に不整合が見受けられる等、事業の実施に問題が生じる可能性があると思われる場合は、提案内容について調査し、聞き取りができるものとする。
- (6) 提出された書類は返却しない。
- (7) 提案書類の著作権は提案者に帰属する。ただし、提案者選定結果の公表等において発注者がこの事業に関し必要と認める用途については、提案書の全部又は一部を無償で使用できるものとする。
- (8) 提案者が提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該企画提案を無効とし、契約締結後の場合には、契約を解除することがある。

以上