

街なかエリア花壇設置・維持管理等業務委託
入札説明書

令和3年（2021年）10月

第38回全国都市緑化くまもとフェア実行委員会

第1 入札全般に関する事項

1 競争入札に付する事項

(1) 件名

街なかエリア花壇設置・維持管理等業務委託

(2) 目的及び概要

本業務は、第38回全国都市緑化くまもとフェア（以下フェアという）で実施する街なかエリア花壇の設置及び維持管理を行うものであり、花壇は、フラワーアンバサダー、ニコライ・バーグマン氏の監修によるもので、代表的なデザインであるフラワーボックスを花壇躯体で再現し、花壇内部に花苗を配置し、サクラマチシンボルプロムナードの都市空間を花で演出する。

また、フェア開催期間中より良い状態で花壇を維持し、フェア来場者に感動を与え、緑化の啓発につなげるため、多くの花苗を効率的に管理、更新し、最良の状態で花壇を公開するため、フェア期間中の維持管理作業を実施するもの。 ※詳細は仕様書を参照のこと。

(3) 履行場所

熊本市中央区花畑町地内

(4) 履行期間

契約日から令和4年（2022年）6月30日まで

(5) 予定価格

130,415,000円（消費税及び地方消費税相当額を除く）

2 担当部署

〒860-0807 熊本市下通1丁目7-18 谷脇ビル3階

第38回全国都市緑化くまもとフェア実行委員会事務局

（熊本市都市建設局 土木部 公園課 全国都市緑化フェア推進室内）

電話 096-328-2525

ファックス 096-288-2695

メールアドレス ryokkafair@city.kumamoto.lg.jp

3 入札手続の種類

この案件は、入札前に一般競争入札に参加する者に必要な資格（以下「競争入札参加資格」という。）の確認を行い、競争入札参加資格があると認められた者に入札手続において技術提案書の提出を求め、入札者の提示する技術、専門的知識、創意工夫等（以下「技術等」という。）と入札価格とを総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式の入札案件である。なお、この案件は郵便入札の手続により実施するものとする。

4 競争入札参加資格

本業務は、単独又は任意に結成された2者以上の共同企業体による実施方式とする。単独の業者として参加する場合は、次に掲げる条件をすべて満たす者であるとともに、別に参加する共同企業体の構成員となることはできない。また、共同企業体として参加する場合は、次に掲げる（1）～（9）

を共同企業体のすべての構成員が満たすべき条件とする。

- (1) 熊本市業務委託契約等に係る競争入札等参加資格審査申請書を提出し、熊本市業務委託契約等に係る競争入札参加者等の資格等に関する要綱（平成20年告示第731号）第5条に規定する参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号の規定に該当しない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続の開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続の開始の申立てがなされた場合は、それぞれ更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていること。
- (4) 熊本市が締結する契約等からの暴力団等の排除措置要綱（平成18年告示第105号）第3条第1号の規定に該当しないこと。
- (5) 熊本市から熊本市物品購入契約及び業務委託契約等に係る指名停止等の措置要綱（平成21年告示第199号。以下「指名停止要綱」という。）に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (6) 消費税及び地方消費税並びに熊本市税の滞納がないこと。
- (7) 業として本件競争入札に付する契約に係る業務を営んでいること。
- (8) 過去3年の間、熊本市との契約において、違反又は不誠実な行為を行った者であって契約の相手方として不適当と熊本市長が認めるものでないこと。
- (9) 熊本市内に本店又は営業所等を有する者であること。

5 総合評価の方法

- (1) 入札価格に対する得点（以下「価格評価点」という。）の算出方法は次のとおりとする。
価格評価点＝価格評価点に配分された得点の満点×（1－入札価格に消費税及び地方消費税相当額を加えて得た額／予定価格）
（価格評価点は、小数点第1位を四捨五入するものとする。）
- (2) 技術等に対する得点（以下「技術評価点」という。については、落札者決定基準に従い、評価するものとする。
- (3) 総合評価は、入札者の価格評価点と技術評価点を合計した値（以下「評価値」という。）をもって行う。
- (4) 評価値（200点満点）＝価格評価点（50点満点）＋技術評価点（150点満点）とする。

6 申請手続等

- (1) 申請書、入札説明書、仕様書等の交付期間及び方法
令和3年（2021年）10月14日（木曜日）から
令和3年（2021年）10月25日（月曜日）まで
くまもとフェアホームページ及び熊本市ホームページへ掲載するほか、希望する場合は2の担当部署で配布する。（担当部署での配布については、熊本市の休日及び期限の特例を定める条例（平成元年条例第32号）第1条に規定する市の休日（以下「休日」という。）を除く。）郵送又は電送（ファックス、電子メール等）による交付は行わない。担当部署での配布は、午前9時から午後5時まで。ホームページにおいては、その運用時間内においてダウンロードできる。

なお、仕様書等の設計図書については、入札書提出締切日までの間、2の担当部署において閲覧に供する。

(2) 申請書等の提出方法等

本件入札の参加希望者は、競争入札参加資格確認申請書及び競争入札参加資格審査調書その他の必要書類（以下「申請書等」という。）を提出し、競争入札参加資格の有無について第38回全国都市緑化くまもとフェア実行委員会会長（以下「会長」という）の確認を受けなければならない。提出方法等については、次によるものとする。

ア 提出書類及び提出方法

持参又は郵送により提出すること。郵送する場合は、一般書留又は簡易書留によることとし、それ以外の方法により郵送されたものは受け付けない。

(ア) 競争入札参加資格確認申請書（様式第1号）

(イ) 競争入札参加資格審査調書（様式第2号）

イ 提出期限

持参：令和3年（2021年）10月25日（月曜日）午後5時まで

郵送：郵送する場合は、令和3年（2021年）10月25日（月曜日）までに必着のこと。

また、不慮の事故による紛失又は遅配は考慮しない。

ウ 提出部数

1部とする

エ 提出先

(ア) 持参の場合

2の担当部署

(イ) 郵送の場合

〒860-0807 熊本市中央区下通1丁目7-18谷脇ビル3階

第38回全国都市緑化くまもとフェア実行委員会会長（熊本市都市建設局土木部公園課全国都市緑化フェア推進室）宛

また、封筒の表面に申請する「業務委託名」及び「競争入札参加資格確認申請書在中」を明記すること。

オ 留意事項

様式は、申請書等提出日時点で記載すること。

(3) 競争入札参加資格の確認

競争入札参加資格の確認については、申請書等の提出期限日をもって行うものとし、結果（競争入札参加資格がないと認めた場合はその理由も含む。）については、書面により通知する。

7 競争入札参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

(1) 競争入札参加資格がない旨の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、会長に対して競争入札参加資格がないと認めた理由について、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。

(2) 会長は、説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、説明を求めた者に対し書面により回答する。

8 入札説明会

入札説明会は実施しない。

9 入札説明書、仕様書等に対する質問

(1) 入札説明書又は仕様書等に対する質問がある場合においては、次のとおり質問書を提出すること。

ア 提出方法

書面（入札説明書様式第12号）により持参、ファックス又は電子メールにて提出すること。
ただし、ファックス、電子メールの場合は、必ず電話で着信の確認をすること。

イ 提出期間

令和3年（2021年）10月14日（木曜日）から令和3年（2021年）11月5日（金曜日）まで（休日を除く。）の午前9時から午後5時まで。

ウ 提出先

2の担当部署

ファックス : 096-288-2695

メールアドレス : ryokkafair@city.kumamoto.lg.jp

(2) (1)の質問書に対する回答書は、次のとおり閲覧に供する。なお、ホームページにも掲載する。

ア 閲覧期間

令和3年（2021年）11月8日（月曜日）までに開始し、令和3年（2021年）11月11日（木曜日）までとする。

イ 閲覧場所

2の担当部署

10 入札に参加する者が1者である場合の措置

入札に参加する者が1者である場合は、再度公告して申請書等の提出期限を延長するものとする。この場合においては、必要に応じて当該案件に係る競争入札参加資格の変更又は履行期間の変更を行うことがある。

11 入札書及び技術提案書の提出

(1) 6(3)の通知により競争入札参加資格があると確認された者は、次に定める方法に従い、入札書及び技術提案書（添付書類を含む。以下同じ）を提出するものとする。

ア 提出方法

①郵送によるものとし、持参又は電送（ファックス、電子メール等）により提出されたものは受け付けない。なお、郵送する場合は、一般書留又は簡易書留によることとし、それ以外の方法により郵送されたものは受け付けない。

②入札書を一の封筒に入れ、入札書に押印した印鑑と同じもので封印し、「業務委託名」及び「入札書在中」並びに「入札参加者名」を記載する。

③技術提案書（添付書類を含む。提出部数分全て）を②とは別の封筒に入れ、「業務委託名」および「技術提案書在中」並びに「入札参加者名」を記載する。

④②の封筒及び③の封筒を更に一の封筒に入れ、入札書に押印した印鑑と同じもので封印し、「業

務委託名」及び「入札書・技術提案書在中」並びに「親展」と記載するとともに、「入札参加者名」を記載してウの送付先へ送付すること。

イ 提出期限

令和3年（2021年）11月11日（木曜日）までに必着のこと。また、不慮の事故による紛失又は遅配は考慮しない。

ウ 送付先

〒860-0807 熊本市中央区下通1丁目7-18谷脇ビル3階

第38回全国都市緑化くまもとフェア実行委員会会長（熊本市都市建設局土木部公園課全国都市緑化フェア推進室）宛

- (2) 落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- (3) 入札執行回数は、1回とする。

1.2 技術提案書のヒアリングの実施の有無

技術提案書のヒアリングは実施しない。

1.3 開札等

- (1) 入札書は、以下の日時において開札する。この場合において、入札者が開札に立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない職員を立ち合わせるものとする。
日時：令和3年（2021年）11月22日（月）午前10時
場所：第38回全国都市緑化くまもとフェア実行委員会事務局会議室
- (2) 提出した入札書は、引換え又は取消しをすることができない。また、提出した技術提案書についても、追加、書換え、引換え又は撤回をすることができない。
- (3) 一の入札参加者が複数の入札を行ったと認められるときは、一度開札して確認のうえ、全ての入札書を無効とする。
- (4) 1.1の方法によらないで提出された入札書及び技術提案書（期限までに到達しなかった場合を含む。）は、これを無効とする。
- (5) 熊本市工事競争入札心得（平成2年告示第107号）第5条に準じるほか、申請書等に虚偽の記載をした者のした入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消すものとする。なお、競争入札参加資格があると確認された者であっても、落札決定の時に4に規定する競争入札参加資格を満たさなくなった場合は、競争入札参加資格のない者に該当するものとする。
- (6) 技術提案書の提出がない場合（(4)の規定により無効となった場合を含む。）は、当該入札を無効とする。
- (7) 無効とした入札書は、返却しないものとする。

1.4 落札者の決定方法

- (1) 次のいずれの要件にも該当する者のうち、評価値の最も高い者を落札者とする。
 - ア 入札価格が予定価格の制限の範囲内であること。
 - イ 技術評価点が6割を超えていること。
- (2) 評価値が最も高い者が2者以上あるときは、技術評価点の高い者を落札者とする。この場合において、技術評価点及び価格評価点ともに同点である者が2者以上あるときは、入札価格が低い方を落札者とし、入札価格も同額である場合は、くじにより落札者を定めるものとする。なお、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代えて当該入札事務に関係のない本市職員にくじを引かせるものとする。(くじの日時及び場所については、1.3(1)の開札後とする。)
- (3) 入札説明書第3技術提案書作成要領に基づかない技術提案書については、評価の対象とせず失格とする。

1.5 入札結果の公表に関する事項

契約の相手方を決定した場合は、入札結果(申請書等を提出した者の商号又は名称、競争入札参加資格の有無に関する審査結果、競争入札参加資格がないとした者についてはその理由、入札者の商号又は名称、各入札参加者の入札価格、価格評価点、技術評価点及び評価値並びに落札者の商号又は名称を含む。)について担当部署での閲覧及びホームページにより公表を行うものとする。

1.6 落札者として選定されなかった者に対する理由の説明

- (1) 入札参加者で落札者とならなかった者は、落札者の公表を行った日の翌日から起算して5日(休日を含まない。)以内に、会長に対して落札者として選定されなかった理由について、書面(様式は自由)により説明を求めることができる。
- (2) 会長は、説明を求められたときは、説明を求められることができる期間の最終日の翌日から起算して7日(休日を含まない。)以内に、説明を求めた者に対し書面により回答する。

1.7 評価内容の確保

- (1) 落札者の技術提案書に記載された内容については、落札者と協議後、全て契約に係る仕様書に記載することとし、落札者はこれを満たす履行をしなければならない。また、このことによる契約金額の変更は行わない。
- (2) 技術提案の内容に係る部分の債務については、その履行の完了が確認できるまで存続するものとし、受注者の責めにより当該債務が履行されない場合については、受注者の責任において再履行又は瑕疵の補修を行うものとする。
- (3) 仕様書において履行方法を指定しない部分の業務に関して、会長が提案内容を適正と認めた場合においても、受注者は、その部分の履行に関する責任を負うものとする。
- (4) 発注者は、技術提案書に関する事項が提案者以外の者に知られることのないように取り扱うものとする。

1.8 その他の留意事項

- (1) 手続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。

(2) 入札保証金

免除とする。

(3) 契約保証金

熊本市契約事務取扱規則（昭和39年規則第7号）第22条の定めるところにより、落札者は、契約金額の100分の10以上の契約保証金を契約締結の時までに納付すること。ただし、利付国債の提供又は金融機関の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また次に掲げる場合においては、契約保証金を免除とする。

ア 保険会社との間にフェア実行委員会を被保険者とする履行保証保険契約を結び、保証証券を契約締結の時までに提出したとき。

イ 過去2年の間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上誠実に履行し、このことを証するため、発注者の証明を提出したとき。

(4) 契約書（案）

ホームページへ掲載するほか、2の担当部署で閲覧に供する。

(5) 申請書等及び技術提案書に関する事項

ア 提出期限までに申請書等を提出しなかった場合は入札参加者として認められないものとする。

イ 申請書等及び技術提案書の作成及び提出（並びにヒアリング）に係る費用は、提出者の負担とする。

ウ 提出された申請書等及び技術提案書は、返却しない。

エ 提出された申請書等及び技術提案書は、競争入札参加資格の確認及び技術提案内容の評価以外に提出者に無断で使用しない。

オ 提出期限後における申請書等の追加、差し替え及び再提出は認めない。

カ 申請書等に虚偽の記載をしたことが判明した場合は、当該申請書等を無効とし、競争入札参加資格の取消し、落札決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとるとともに、指名停止要綱に基づく指名停止その他の措置を行うことがある。

キ 技術提案書に虚偽記載等明らかに悪質な行為があると認められる場合には、当該入札を無効とし、落札決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとるとともに、指名停止要綱に基づく指名停止その他の措置を行うことがある。

(6) 競争入札参加資格の確認を行った日の翌日から開札までの間の期間に、競争入札参加資格があると認めた者に競争入札参加資格がないものと判明した場合には、当該者に対する競争入札参加資格確認の通知に理由を付して取り消すものとする。

この取り消しの通知を受けた者は、当該通知を受け取った日の翌日から起算して5日（休日の日数は、算入しない。）以内に、会長に対して競争入札参加資格がないと認めた理由について、書面により説明を求めることができる。

(7) 落札者の決定後契約締結までの間に、落札者が4に規定する競争入札参加資格を満たさなくなった場合及び技術提案書に記載された内容を満たす履行ができないと認められる場合には、契約を締結しないことができるものとする。

(8) 申請書等及び技術提案書の提出並びに入札にあたっては、熊本市工事競争入札心得に準じて実施する。

(9) 申請書類等は、パソコンを使用した記入のほか、黒色のペンまたはボールペンで記入すること。

(消えるボールペンは不可)

(10) 業務責任者(又は従事メンバー)の確認等

ア 申請書等又は技術提案書に記載した配置予定の業務責任者(又は従事メンバー)は、原則として履行が完了するまで変更できないものとする。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない事由が生じたときは、当初の配置予定の業務責任者(又は従事メンバー)と同等以上の資格及び経験を有する者を配置するものとして会長の承認を得た場合に限り、変更することができるものとする。この場合において、会長の承認を得るためには診断書その他会長が必要と認める書類を提出しなければならない。

イ アに違反した場合は、落札決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとるとともに、指名停止要綱に基づく指名停止その他の措置を行うものとする。

(11) 以上のほか、詳細は入札説明書による。

第2 競争入札参加資格確認申請書等 作成要領

(1) 提出を求める申請書等は、次のとおりとする。

ア 競争入札参加資格確認申請書(様式第1号)

イ 競争入札参加資格審査調書(様式第2号)

(2) 提出部数

正本1部

(3) 作成上の留意事項

競争入札参加資格確認申請書提出時点において記載すること。

第3 技術提案書 作成要領

1 提出書類

技術提案書は、落札者決定基準の「各様式等の説明」欄に従って、次に示す様式(各様式ごとに指定された添付書類も含む。)により提出すること。

※技術提案書に記載した内容は、入札価格で実現できるものとみなすので、別途費用が必要な内容は記載しないこと。

2 技術提案書の提出部数

正本1部(添付書類を含め、入札参加者名がわかるもの)

副本2部(添付書類を含め、正本から社名及び社名を類推できる表現・ロゴ等を外したもの。業務実績についても社名が分かるような表現は行わないこと。例えば社名をA社とするなど。押印不要)

なお、正本及び副本とも、紙ベース(両面印刷)による提出と併せてそれぞれ電子データ(CD-ROM1枚によること)も提出すること。

様式に係る電子媒体の保存形式は、入札説明書に添付された様式によるMicrosoft Word(Ver.2008形式以下)で保存されたファイルに限るものとし、これ以外の保存形式(PDF形式、Microsoft Excel形式、画像形式等)は認めない。

様式以外の添付資料等については、スキャナー等で読み込みPDF形式にて電子化すること。

3 様式別記載要領

(1) 技術提案書（様式第3号）

提案書類提出者の住所、商号又は名称、代表者職氏名等を記載し、押印すること。

「2 内容」については、左側チェック欄にチェックを入れること。

(2) 業務実施体制（様式第4号）

ア 業務種別ごとに、体制上の役割や担当者、作業員数等がわかるように記載すること。

イ 責任者ごとに業務歴・資格等を具体的に記載すること。

ウ 責任者が取得している資格・免許等については、本案件の業務に関連するものを記載し、確認できる資格者証・免許証等の写しを添付すること（添付がない場合は取得していると認めない。）。

※共同提案の場合には、代表法人・団体以外の共同法人・団体の実施体制も記入すること。

(3) 業務経験・実績及び地域貢献等（様式第5号）

ア 企業又は団体が有する過去10年間（平成23年（2011年）4月1日～令和3年（2021年）9月30日）における同規模の業務経験を記載すること。

(ア) 同規模の業務経験とは、花苗を含んだ植栽工や植栽管理が含まれる公園・緑地等の工事・委託で、対象面積が700㎡以上の案件とする。

(イ) 契約書の写しを添付すること。なお、これだけでは同種業務の実績を有することが判断できない場合は、他の判断できる資料（図面、仕様書等の設計図書又は発注者の証明等）で併せて補完すること。添付されていない場合、提出された書類では同種業務の実績を有することが判断できない場合は、当該実績を有しているとは認めない。

イ 企業又は団体による緑化推進に係る地域貢献の表彰歴等を記載すること。

(ア) 緑化推進に係る地域貢献の内容および表彰歴等が分かる書類を添付すること。

(4) 課題に対する提案【課題1】（様式第6号）

設計図書に記載されている業務内容を踏まえ、くまもとフェア会期中に想定されるリスクをあげ、どのようなリスク対応を行うか、A4版2枚以内、かつ、2,000字以内で記載すること。

(5) 課題に対する提案【課題2】（様式第7号）

くまもとフェアの来場者に満足していただくために、どのように植栽管理を行うことが必要か留意点等を踏まえ、A4版2枚以内、かつ、2,000字以内で具体的に記述すること。

(6) 課題に対する提案【課題3】（様式第8号）

本会場は、令和4年5月22日までの開催期間後に、整備した花壇等を撤去復旧することとなる。廃棄する花苗や資材などを縮減し、有効活用する工夫について、A4版2枚以内、かつ、2,000字以内で具体的に提案すること。

(7) くまもとフェアへの関わり（様式第9号）

花壇整備中～フェア閉幕後において、緑の啓発や知識の普及に関する事項についての提案や独自の取組計画をA4版2枚以内、かつ、2,000字以内で記載すること。

(8) 入札書（様式第10号）

入札書は、本様式を使用し提出すること。

(9) 委任状 (様式第 11 号)

委任状は、本様式を使用し提出すること。

(10) 質問書 (様式第 12 号)

設計図書等に関し質問がある場合は、本様式を使用し提出すること。なお、質問 1 件につき、本様式 1 枚を使用すること。