

## 説明書

業務名	唐津市等沖洋上ウインドファーム景観等影響シミュレーション業務
履行期間	契約締結日から令和3年3月10日(水)まで
履行場所	佐賀県産業労働部新エネルギー産業課が認めた場所
契約上限額	7,678,000円 (消費税及び地方消費税(税率10%)を含む。)
質問書提出期限	令和2年9月24日(木)午後5時まで
参加資格確認申請書提出期限	令和2年10月1日(木)午後5時まで
提案書提出期限	令和2年10月9日(金)午後5時まで
ヒアリング審査	令和2年10月16日(金)
最優秀提案者の決定	令和2年10月21日(水)まで

### 1 参加資格確認申請書について

(1) 参加希望者は、唐津市等沖洋上ウインドファーム景観等影響シミュレーション業務に係るプロポーザル実施要領(以下「実施要領」という。)で定める参加資格要件に応じ、次に掲げる必要な書類を提出しなければならない。

ア 様式第1号 参加資格確認申請書 1部

イ 様式第2号 誓約書 1部

ウ 会社概要(パンフレットで可) 1部

エ 品質マネジメントシステム(ISO9001)認証証(写) 1部

(2) 申請書等の提出は、持参又は郵送による。

なお、郵送の場合は、配達事故を防ぐため、配達記録が残る方法とすること。

### 2 質問の受付について

本件プロポーザルに関する質問がある場合は、上記質問書提出期限までに、様式第

3号に記入のうえ、10の問合せ先まで電子メールにより提出すること。なお、電子メールを送信した際は、担当課に質問書が到達したことを確認すること。質問応答の内容は必要に応じて佐賀県ホームページに掲載、又は参加資格確認申請書を提出した者すべてに電子メールにて送付する。

### 3 提案書及び添付資料について

#### (1) 提出書類

- ア 表紙 様式第4号・・・正本1部 副本4部
- イ 提案書(任意様式)・・・正本1部 副本4部
- ウ 実施スケジュール案(任意様式)・・・正本1部 副本4部
- エ 業務実施体制表(任意様式)・・・正本1部 副本4部
- オ 業務実績書(様式第5号)・・・正本1部 副本4部
- カ 業務実績の概要が確認できる書類(契約書及びその完了が確認できる書類の写し等)・・・正本1部
- キ 見積書(任意様式)・・・正本1部 副本4部  
見積額の内訳を明示すること。

#### (2) 提出書類の記載内容等について

##### ア 提案書

A4両面印刷で10枚程度に次の内容を記載すること。

##### (ア)企業概要

- ・ 設立年月日(国外に本社のある企業にあっては、国内事業所の開設日についても併せて記載すること。)
- ・ 資本金
- ・ 情報管理体制
- ・ 従業員数(国外に本社のある企業にあっては、国内事業所の従業員数についても併せて記載すること。)

## (1)実施内容

### ( 必須項目 )

本業務実施における取組方針

本業務の目的達成における提案者の強みのPR

フォトモンタージュ作製に関すること。

- ・フォトモンタージュ作製の考え方
- ・フォトモンタージュ作製段階におけるパターンイメージの比較検討の手法

洋上ウインドファーム検討マップの作製に関すること。

- ・洋上ウインドファーム検討マップのイメージ
- ・マップのサイズ、材質、利便性
- ・風車模型の機能等

有望な海域の位置情報図（精査版）の作成に関すること。

- ・有望な海域の位置情報図（精査版）の作成の考え方

### イ 実施スケジュール案（任意様式）

仕様項目及び事前調整などの詳細なスケジュールを記載すること。

### ウ 業務実施体制表（任意様式）

- ・業務遂行にあたる責任者及び担当者等の実施体制について記載すること。
- ・業務責任者及び担当者が保有する本業務の遂行に資するスキル、ノウハウ、業務実績について記載すること。
- ・本業務を遂行する上で、業務実施体制表に記載された者が保有する有効な資格等があれば記載すること。

### エ 業務実績書（様式第5号）

- ・平成27年度以降に実施した洋上風力発電事業に係るゾーニング調査、フォトモンタージュ作成等の景観影響に関する調査の実績について、最大3つまで

記載すること。

#### オ 見積書（任意様式）

- ・見積書に記載する金額は、消費税及び地方消費税を含む金額とする。なお、消費税及び地方消費税の税率は10%で積算するものとする。
- ・仕様書の委託内容の項目ごとに人件費、必要経費等を積み上げたものとし、内訳を明示すること。

(3) 提出後の提案書及び添付資料の変更、差し替え等は認めない。

(4) 提出は、持参又は郵送による。

なお、郵送の場合は、配達事故を防ぐため、配達記録が残る方法とすること。

(5) 提案書及び添付資料の記載事項は、原則として全て履行しなければならない。

#### 4 ヒアリング審査

(1) ヒアリング審査は、提案内容に対する確認や補足説明を主な目的として実施するものとし、提出された提案書等のみを使用するものとする。

(2) ヒアリング審査の参加者側の出席者は、3人以内（業務実施体制表に記載の者に限る）とし、ヒアリング時間は、1者あたり40分程度（説明20分、質疑20分程度）を予定している。

(3) 説明は、原則として、主たる業務を行う者が行うこと。

(4) COVID-19の流行状況によっては、県が指定するツールにより、Web会議にてヒアリング審査を行う。

#### 5 最優秀提案者の選定について

(1) 提出された提案書等を審査し、最も優れている参加者を最優秀提案者として選定し、契約締結に向けた手続を行う。

(2) 最優秀提案者となることができる最低基準点をあらかじめ定めるものとし、それ以上の点数を得た参加者の中から最優秀提案者を選定する。

(3) 評価点の最も高い者を最優秀提案者とする。なお、最優秀提案者となるべき評

価点の最も高い者が2者以上あるときは、技術点が高い者を最優秀提案者とする。

- (4) 最優秀提案者と契約締結に至らなかった場合は、最低基準点以上の点数を得たもののうち、次点の者を新たな最優秀提案者として手続を行う。最優秀提案者が契約の相手方として決定される前に佐賀県発注の契約に係る指名停止措置若しくは入札参加資格停止措置を受け、又は佐賀県発注の請負・委託等契約に係る入札参加一時停止措置要領に該当する者となった場合も同様とする。

## 6 契約書について

- (1) 最優秀提案者は、委託内容、経費等について再度県と調整を行い、協議が調った場合は、委託契約を締結する。
- (2) 契約書は2通作成し、各自その1通を保有するものとする。

## 7 留意点

- (1) 提出された資料は返却しない。
- (2) 本プロポーザルの参加に要する費用は、参加者の負担とする。
- (3) 個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び佐賀県個人情報保護条例（平成13年佐賀県条例第37号）に基づき、適切に管理するものとする。
- (4) 提出された書類は、選定作業に必要な範囲内において、複製を作成することがある。
- (5) 本事業に係る令和2年9月補正予算が成立しなかったときは、プロポーザル手続及び契約締結を中止するものとする。

## 8 契約事項

- (1) 佐賀県財務規則（平成4年3月31日佐賀県規則第35号）に基づき執行する。
- (2) 契約保証金 実施要領に定めるとおり

## 9 添付書類

- (1) 実施要領

- (2) 仕様書
- (3) 評価基準
- (4) 参加資格確認申請書（様式第1号）
- (5) 誓約書（様式第2号）
- (6) 質問書（様式第3号）
- (7) 提案書送付書（様式第4号）
- (8) 業務実績書（様式第5号）

#### 10 問合せ先

担当課 佐賀県産業労働部新エネルギー産業課新エネルギー担当

郵便番号 840-8570 佐賀県佐賀市城内一丁目1番59号

電話番号 0952-25-7380

ファックス番号 0952-25-7369

電子メールアドレス shin-ene@pref.saga.lg.jp