

桶川市新庁舎建設基本設計業務プロポーザル実施要領

1 目的

平成25年11月に策定した「桶川市新庁舎建設基本計画」(桶川市ホームページに掲載)及び本市の地域特性、周辺環境との調和等を十分に理解し、本市が計画している新庁舎の建設に係る基本設計業務を委託するにあたり、柔軟かつ高度な発想力や設計能力及び豊富な経験を有する設計者を特定することを目的として実施するものである。

2 業務概要

- (1) 業務名称 桶川市新庁舎建設基本設計業務委託
- (2) 発注者 桶川市
- (3) 業務内容 桶川市新庁舎建設工事に係る基本設計業務
- (4) 履行期間 契約締結の日から平成27年3月25日まで
- (5) 契約限度額 32,000,000円以内(消費税及び地方消費税を含む。)
- (6) 本業務は、「国及び独立行政法人等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する基本方針」に基づき、温室効果ガス等の排出の削減に配慮する内容をテーマとした技術提案を求め、技術的に最適な者を特定する環境配慮型プロポーザル方式の適用業務である。

3 事業計画の概要

- (1) 建物用途 市役所庁舎(平成21年国土交通省告示第15号(以下「告示第15号」という。)別添二第四号第2類)
- (2) 地名地番 桶川市泉一丁目337番3, 337番4, 337番5, 341番1, 342番2, 342番4
- (3) 敷地面積 約4,180㎡
- (4) 地域地区等
 - (ア) 用途地域 準住居地域、第一種住居地域
 - (イ) 建ぺい率 60%
 - (ウ) 容積率 200%
 - (エ) 防火地域 指定なし
 - (オ) 日影規制 4時間、2.5時間(測定面4m)
 - (カ) 道路斜線 1:1.25
 - (キ) 隣地斜線 20m+1:1.25
 - (ク) 周辺道路 北東側:市道1-3号線 幅員約9m
北西側:県道川越・栗橋線 幅員約28m(全幅)
市道4363号線 幅員約6m(側道)

- (5) 計画延べ面積 8,300㎡程度
- (6) 階数 建設敷地の周辺環境や景観への配慮などを総合的に勘案した階数とする。
- (7) 耐震安全性の分類（官庁施設の総合耐震計画基準による）
 - (ア) 構造体の耐震安全性 I類
 - (イ) 建築非構造部材の耐震安全性 A類
 - (ウ) 建築設備の耐震安全性 甲類
- (8) 概算工事費 約3.4億円（外構工事費、付帯施設工事費、現庁舎解体工事費含む）

注：設計・監理費、移転費、備品購入費等は含まない。
- (9) 事業計画 平成26年度 基本設計
 平成27年度 実施設計
 平成28年度から平成29年度 建設工事（現庁舎解体工事含む）

4 実施スケジュール

	内 容	日 付
第 一 次 審 査	公告、実施要領等の配付	平成26年5月27日（火）
	参加表明書に関する質問書の受付期間	実施要領等の配付の日から 平成26年6月3日（火）
	質問書に対する回答	平成26年6月9日（月）
	参加表明書の提出期限	平成26年6月13日（金）
	第一次審査	平成26年6月23日（月）
	選定・非選定通知書の送付	平成26年6月27日（金）
第 二 次 審 査	提案書に関する質問書の受付期間	選定通知書の送付の日から 平成26年7月4日（金）
	質問書に対する回答	平成26年7月10日（木）
	提案書の提出期限	平成26年8月11日（月）
	第二次審査	平成26年8月下旬
	特定・非特定通知書の送付	平成26年8月下旬

5 事務局

本業務の事務局は、次のとおりとする。

（担 当） 桶川市 総務部 新庁舎建設推進課

（住 所） 〒363-0026 桶川市大字上日出谷937番地の1

（電 話） 048-786-3211

（FAX） 048-787-5409

（e-mail） chosha@city.okegawa.lg.jp

6 審査委員会

参加表明書及び提案書の審査は、桶川市新庁舎建設基本設計者選定審査委員会（以下「審査委員会」という。）が実施する。

(1) 審査委員会名簿（敬称略・順不同）

氏名等	所属等
会長 作山 康	芝浦工業大学システム理工学部環境システム学科教授
職務代理者 宮本 伸子	ものづくり大学参事・教務・情報課長
委員 樋口 和男	(社)日本建築学会関東支部埼玉支所長
委員 糸井 政樹	市議会議員
委員 仲又 清美	市議会議員
委員 廿楽 実	市民（桶川市区長会長）
委員 黒須 秀一	市民（桶川市消防団長）
委員 定行 哲子	市民（桶川市民生委員・児童委員会会長）

7 参加資格及び条件

- (1) プロポーザルに参加できる者の形態は、単体企業とする。
- (2) プロポーザルに参加する者の資格は、次のとおりとする。
 - (ア) 公告の日前までにおいて、建築コンサルタントを希望業種として平成25・26年度の桶川市建設工事等競争入札参加資格者名簿に登録された者であること。ただし、登録されていない者であっても、提案書の提出の日前までにおいて、これと同等の資格を有していると認められた場合は、この限りでない。
 - (イ) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条第1項の規定による一級建築士事務所登録簿に登録された者であること。
 - (ウ) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
 - (エ) 公告の日から契約締結の日までの期間に、桶川市建設工事等の契約に係る入札参加停止等の措置要領（平成6年桶川市告示第33号）により、入札参加停止の措置を受けていない者であること。
 - (オ) 公告の日から契約締結の日までの期間に、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開始の申立てがなされている者、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開始の申立てがなされている者等経営状態が著しく不健全でない者であること。ただし、更生手続開始決定又は再生手続開始決定を受けている者は、この限りでない。
- (3) プロポーザルに参加するための条件は、次のとおりとする。
 - (ア) 当該事務所において、平成16年4月以降に日本国内で竣工又は実施設計を完了した延べ面積8,000㎡以上かつ免震構造又は制震構造の国若しくは地方公共

団体の庁舎又は告示第15号別添二第四号第1類若しくは第2類の建築物の設計実績を有すること。

- (イ) 管理技術者は、平成16年4月以降に日本国内で竣工又は実施設計を完了した延べ面積8,000㎡以上の国若しくは地方公共団体の庁舎又は告示第15号別添二第四号第1類若しくは第2類の建築物の設計実績を有すること。
- (ウ) 構造担当主任技術者は、平成16年4月以降に日本国内で竣工又は実施設計を完了した免震構造又は制震構造の建築物の設計実績を有すること。

8 業務実施上の条件

「7 参加資格及び条件」を満たしていることのほか、次に掲げる条件をすべて満たすこと。

(1) 分担業務分野の再委託

- (ア) 主たる分担業務分野（建築（意匠））を除き、再委託することができる。
- (イ) 構造分野の再委託先は、改正建築士法における構造設計一級建築士による設計への関与ができる資格者が所属していること。ただし、当該事務所に構造設計一級建築士による設計への関与ができる資格者が所属している場合は、この限りではない。
- (ウ) 設備分野の再委託先は、改正建築士法における設備設計一級建築士による設計への関与ができる資格者が所属していること。ただし、当該事務所に設備設計一級建築士による設計への関与ができる資格者が所属している場合は、この限りではない。

注：構造設計一級建築士又は設備設計一級建築士の資格者は、国土交通大臣の登録を受けた登録講習機関が行う講習の課程を修了した通知書を受けた者、若しくは、構造設計一級建築士証又は設備設計一級建築士証の交付を受けた者であること。

(2) 配置予定技術者

- (ア) 管理技術者は一級建築士であること。
- (イ) 管理技術者及び建築（意匠）担当主任技術者は提出者の組織に所属していること。
- (ウ) 管理技術者及び記入を求める各担当主任技術者は、それぞれ1名であること。
- (エ) 管理技術者が、記入を求める各担当主任技術者を兼任していないこと。また、記入を求める建築（意匠）担当主任技術者が、記入を求める他の分担業務分野の担当主任技術者を兼任していないこと。
- (オ) 配置予定技術者は参加表明書の受付日以前に、当該事務所もしくは協力事務所と直接的かつ恒常的に3か月以上の雇用関係を有していること。

注：①「管理技術者」とは、「建築設計業務委託契約書」（平成10年10月1日建設省厚契発第37号）第15条の定義による。

②「主任技術者」とは、管理技術者の下で各分担業務分野における担当技術者を

総括する役割を担う者をいう。

③分担業務分野の分類は、告示第15号による。なお、提出者においてこれ以外の分野を追加することは差し支えないが、その場合（様式5号）に従い当該分野の業務内容及び分野を追加する理由等を明確にすること。

ただし、この場合において当該分野の技術者の評価は行わない。

なお、下表の分担業務分野を分割して新たな分野として設定はできない。

分担業務分野	業務内容
建築（意匠）	告示第15号別添一.1設計に関する標準業務 一.イ、ロ（1）表中（1）総合
構造	同上 一.イ、ロ（1）表中（2）構造
電気設備	同上 一.イ、ロ（1）表中（3）設備（i）
機械設備	同上 一.イ、ロ（1）表中（3）設備（ii）（iii）（iv）

9 参加に対する制限

次に掲げる者は、プロポーザルに参加することができない。

（1）重複参加

提出者、構造分野・電気設備分野・機械設備分野の協力事務所の重複参加は認めない。

（2）審査委員会の委員及びその関係者

（ア）審査委員会委員

（イ）審査委員会委員が属する企業

（ウ）審査委員会及びその家族が主宰し、あるいは役員又は顧問等として実質的に関係する組織に所属する者

（エ）審査委員会委員が大学に属する場合において、その審査委員の研究室に現に所属する者

10 実施要領等の配付

（1）配付方法

桶川市ホームページからダウンロード

<http://www.city.okegawa.lg.jp/shisei/47/177/p001790.html>

（2）配付期間

平成26年5月27日（火）から平成26年6月13日（金）

11 参加表明書の提出（第一次審査）

（1）提出書類

参加表明書の提出書類は、指定の様式に基づき作成すること。

- (ア) 参加表明書 様式 1
 - (イ) 技術資料 様式 2～6
 - (ウ) 様式 3～5 に添付する資格・実績確認書類
- (2) 参加表明書の提出方法等

(ア) 提出部数

- ①参加表明書（様式 1） 正本 1 部
- ②技術資料（様式 2～6） 正本 1 組、副本 1 3 組（複写可）
- ③様式 3～5 に添付する資格・実績確認書類 正本 1 部

注：技術資料は表紙をつけず、様式 2～6 を 1 組として左上部をホチキス綴じすること。

(イ) 提出方法

提出書類は事務局まで持参又は郵送とする。持参による場合は、平日の午前 9 時から午後 5 時までとする。郵送による場合は、配達証明付書留郵便とし、提出期限までに必着とする。

(ウ) 提出書類の受領確認

持参の場合は、受領時に提出書類受領確認書を渡す。郵送の場合は、ファクシミリにて提出書類受領確認書を送付するので、到着後電話にて事務局にその旨を報告すること。

(エ) 提出期間

実施要領等の配付の日から平成 26 年 6 月 13 日（金）

(オ) 提出場所

「5 事務局」に同じ

(3) 参加表明書に関する質問の受付及び回答

(ア) 質問の方法

質問は、質問書（様式 7）により電子メールにて事務局へ送付すること。

なお、第二次審査で使用する提案書の内容についての質問は、この期間での受付はできない。

(イ) 質問書の受付期限

平成 26 年 6 月 3 日（火）午後 5 時まで

(ウ) 質問に対する回答

質問に対する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ、質問書提出者全員に対し、平成 26 年 6 月 9 日（月）に電子メールにて回答する。

なお、質問回答書については、桶川市ホームページにも公開する。

また、質問回答書は、本実施要領の追加又は修正として、実施要領と同様に扱う。

(4) 提出書類の記入上の留意事項

(ア) 参加表明書（様式 1）

代表者印を押印の上、提出すること。

(イ) 技術職員数・資格（様式2）

- ①当該事務所の技術職員数・資格について記入すること。
- ②資格は、一級建築士、構造設計一級建築士、設備設計一級建築士を対象とし、これ以外の資格については記入しないこと。また、複数の資格を有する職員については、いずれか一つの資格の保有者として記入すること。

(ウ) 事務所の同種・類似業務実績（様式3）

次の①、②に該当する同種又は類似の業務実績5件を記入する。

- ①同種業務の実績における対象施設は、平成16年4月以降に日本国内で竣工又は実施設計を完了した延べ面積8,000㎡以上かつ免震構造又は制震構造の国若しくは地方公共団体の庁舎の設計業務を対象とする。
- ②類似業務の実績における対象施設は、平成16年4月以降に日本国内で竣工又は実施設計を完了した延べ面積8,000㎡以上の国若しくは地方公共団体の庁舎又は延べ面積8,000㎡以上かつ免震構造又は制震構造の告示第15号別添二第四号第1類若しくは第2類の建築物の設計業務を対象とする。
- ③実績が複数ある場合は、同種業務の実績を優先し、かつ規模の大きいものから記入すること。なお、同種又は類似業務の実績が合わせて5件に満たない場合は、空欄とすること。

なお、記入した業務については契約書（鑑）の写し、業務の完了が確認できる資料の写し及び様式3の施設の概要が確認できる図面等^{※1}の書類を提出すること。また、PUBDIS^{※2}の登録がある場合は、その写しも提出すること。

※1：図面等は、前記①及び②で複合施設の場合は、庁舎及び告示第15号別添二第四号の用途の部分を含むこと。

※2：PUBDISとは、(社)公共建築協会の「公共建築設計者情報システム」のことをいう。

- ④該当する業務実績について、次の項目を記入すること。

- A 受注形態の欄には、単独、設計共同体又は協力（協力事務所として参画）の別を記入すること。
- B 協力の場合は、発注者の欄に発注者を記入するとともに、元請事務所名について括弧書きで記入すること。
- C 構造・規模・面積の欄には、[構造種別－地上階数／地下階数、延べ面積]を記入すること。[例：RC－5F、○○○○㎡]
- D 受賞歴は、受賞名及び受賞年月を記入すること。

(エ) 管理技術者・主任技術者の経歴等（様式4）

本業務を担当する管理技術者及び記入を求める各担当主任技術者について、次に従い記入すること。また、同種・類似業務実績及び記入件数は3件とする。

①経験年数、資格名称

- A 各技術者について、当該事務所との雇用関係を証明する資料（健康保険証の写し等）を添付すること。
- B 各技術者について、記入した資格を証する資料（資格者証の写し等）を添付すること。

②同種・類似業務実績

- A 同種・類似業務内容は、前記「(ウ) ①から③」の説明と同じ。
- B 該当する業務実績については、前記「(ウ) ④」にならって記入し、合わせて関わった分担業務分野及び立場（管理技術者、主任技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記入すること。

③公告日現在、従事している設計業務及び監理業務

公告日現在、継続中の手持ち設計業務及び監理業務について、前記「(ウ) ④」にならって記入し、合わせて関わっている分担業務分野及び立場（管理技術者、主任技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記入すること。

(オ) 提出者が新たに追加する分担業務分野の主任技術者の経歴等（様式5）

提出者において新たに追加する分担業務分野がある場合は、提出すること。

(カ) 協力事務所（様式6）

協力事務所がある場合は提出すること。分担業務分野には、構造、電気設備、機械設備又は提出者において新たに追加する分担業務分野を記入し、協力事務所の名称、所在地、代表者、協力を受ける内容及び理由について記入すること。

(キ) 参加表明書及び技術資料作成上の注意事項

- ①副本は、提出者（協力事務所を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名や実績の名称等）を記入しないこと。
- ②使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とすること。

(5) 参加表明書の評価基準

提出書類の評価基準は、下表による。

評価項目	評価の着目点			
	判断基準			
事務所の評価	技術職員数	技術職員数を評価する		
	有資格者数	有資格者数を評価する		
	同種・類似業務の実績	実績の種類、件数、受賞歴について評価する		
配置技術者の資格	専門分野の技術者資格	各担当分野について、資格の内容を資格評価表により評価する	主任技術者	建築（意匠）
				構造
				電気設備
				機械設備
配置技術者の技術力	同種・類似業務の実績	次の順で評価する ①同種業務の実績がある ②類似業務の実績がある （上記に加え携わった立場、受賞歴も評価する）	主任技術者	管理技術者
				建築（意匠）
				構造
				電気設備
	経験年数	実務経験年数を評価する	主任技術者	管理技術者
				建築（意匠）
構造				
電気設備				
手持ち業務の状況	業務の履行期間が重複する手持ち業務の状況の評価する	主任技術者	管理技術者	
			建築（意匠）	
			構造	
			電気設備	
				機械設備

なお、同種・類似業務の実績の審査において「同種業務」を「類似業務」又は「実績無し」、また「類似業務」を「実績無し」として評価することがある。

1.2 提案書の提出（第二次審査）

（1）提出書類

提案書の提出書類は、指定の様式に基づき作成すること。

（ア）提案書 様式 8

（イ）技術提案資料 様式 9～10

（ウ）参考見積書（消費税及び地方消費税を含む額） 任意様式

注：参考見積書は、審査の対象とはしない。

（2）提案書の提出方法等

（ア）提出部数

①提案書（様式 8） 正本 1 部

②技術提案資料（様式 9～10） 正本 1 組、副本 1 3 組（複写可）

③参考見積書 正本 1 部

注：技術提案資料は表紙をつけず、様式 9～10 を 1 組として左上部をホチキス綴じすること。

（イ）提出方法

提出書類は事務局まで持参又は郵送とする。持参による場合は、平日の午前 9 時から午後 5 時までとする。郵送による場合は、配達証明付書留郵便とし、提出期限までに必着とする。

（ウ）提出書類の受領確認

持参の場合は、受領時に提出書類受領確認書を渡す。郵送の場合は、ファクシミリにて提出書類受領確認書を送付するので、到着後電話にて事務局にその旨を報告すること。

（エ）提出期間

選定通知書の送付の日から平成 26 年 8 月 1 1 日（月）

（オ）提出場所

「5 事務局」に同じ

（3）提案書に関する質問の受付及び回答

（ア）質問の方法

質問は、質問書（様式 1 1）により電子メールにて事務局へ送付すること。

（イ）質問書の受付期限

平成 26 年 7 月 4 日（金）午後 5 時まで

（ウ）質問に対する回答

質問に対する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ、提案書提出予定者全員に対し、平成 26 年 7 月 1 0 日（木）に電子メールにて回答する。

なお、質問回答書は、本実施要領の追加又は修正として、実施要領と同様に扱う。

（4）提出書類の記入上の留意事項

(ア) 提案書（様式 8）

代表者印を押印の上、提出すること。

(イ) 業務実施方針（様式 9）

業務実施方針は、次の①及び②について簡潔に記述する。

①業務への取組体制、設計チームの特徴、設計上特に配慮する事項等（提案を求めているテーマを除く）

②設計過程における市民参加及び情報提供の考え方

(ウ) 特定テーマについての技術提案（様式 10）

技術提案のテーマは、次のとおりとする。なお、桶川市新庁舎建設基本計画のほか、本市の地域特性、周辺環境との調和等を十分に理解したうえで、①から⑥のテーマについて検討し、提案すること。

①限られた敷地の中での、地域特性・周辺環境等に配慮した建築計画、土地利用計画に関する考え方

②防災・災害復旧拠点施設としての役割を果たすことが可能な庁舎実現のための建築計画、構造計画、建築設備計画に関する考え方

③自然エネルギーの活用や省エネルギー化等による環境負荷の低減に配慮した建築計画、建築設備計画に関する考え方

④人口減少や少子高齢化が進展し、行政を取り巻く環境が変化する中で、市民が利用しやすく、時代の変化に柔軟に対応可能な庁舎実現のための建築計画に関する考え方

⑤建設コストの縮減及び維持管理の容易性やランニングコストの低減に配慮した建築計画、建築設備計画に関する考え方

⑥その他の提案（提出者のこれまでの実績、経験等を踏まえ、本市の新庁舎建設に必要なテーマについて独自に設定）

(キ) 提案書及び技術提案資料作成上の注意事項

①様式 9～10 はテーマごとに A4 判又は A3 判 1 枚とする。ただし、原則は A4 判での作成とし、A3 判での作成は可能な限り控えること。

②提案は、文章での表現を原則として、基本的考え方を簡潔に記述すること。なお、文字の大きさは 10.5 ポイント以上とすること。

③文章を補完するために必要な視覚的表現については、最小限の範囲とし、具体的な建物の設計又はこれに類するものに基づいた表現としてはならない。

④具体的な設計図、模型（模型写真含む）、透視図等（コンピュータグラフィックによるものを含む）を使用してはならない。

⑤表、イメージスケッチ、略図等をカラーで表現することは構わない。

⑥副本は、提出者（協力事務所を含む。）を特定することができる内容の記述（具体的な社名や実績の名称等）を記入しないこと。

⑦使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とすること。

(5) 提案書の評価基準

提出書類の評価基準は、下表による。

評価項目	評価の着目点	
	判断基準	
業務実施方針及び手法（評価にあつては提案書の内容及びヒアリングの結果により総合的に判断を行う）	業務実施方針	業務への取組体制、設計チームの特徴、設計上特に配慮する事項等及び設計過程における市民参加及び情報提供の考え方について、その的確性、創造性、実現性を評価する
	特定テーマについての技術提案	特定テーマについて、その的確性（与条件との整合性が取れているか等）、創造性（工学的知見に基づく創造的な提案がされているか等）、実現性（提案内容が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等）を考慮して総合的に評価する
	業務の理解度及び取組み意欲	業務の理解度、取組み意欲のほか、ヒアリングの内容を考慮して総合的に評価する

なお、具体的な建物の設計又はこれに類するものに基づいていると推測される表現があった場合には、評価点を下げることがある。

1.3 プレゼンテーション及びヒアリング

- (1) プレゼンテーション及びヒアリングは公開で行う。ただし、審査は非公開とする。
- (2) プレゼンテーション及びヒアリングの出席者は、本業務を担当する配置予定技術者の中から3名以内とする。
- (3) プレゼンテーション及びヒアリングの場所、日付、時間、留意事項等については第一次審査後に別途通知する。
- (4) プレゼンテーション及びヒアリングの順番は、提案書の提出時に抽選を行い決定する。なお、抽選の順番は提案書の受付順とし、持参の場合は提案書の持参者、郵送の場合な事務局が順番を記入したくじを引き決定するものとする。
- (5) プレゼンテーションは、提出した提案書の内容とし、各提出者において用意したパソコンを用いて説明すること。ただし、提案書に記載された文章、表、イメージスケッチ、略図等の範囲であれば、拡大用紙（パネル）、プロジェクター静止画像を使用することができる。なお、プロジェクター及びスクリーンについては、事務局において用意する。
- (6) プレゼンテーション及びヒアリングに出席しない場合は、参加意思がないものとみ

なし原則として審査の対象としない。

1.4 審査方法及び結果の通知

(1) 審査方式

本プロポーザルは、二段階審査方式で行う。

(2) 選定等手順

(ア) 参加資格確認

参加表明書を期限までに提出している者のうち、参加資格を満たしている者の参加を認める。

(イ) 第一次審査

参加表明書の内容について、審査委員会において書類審査、評価を行い、7者程度を選定する。

(ウ) 第一次審査結果の通知

第一次審査の結果、選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨とその理由を郵送で書面にて通知する。第一次審査で選定された者に対しては、提案書提出要請書を郵送で書面にて通知する。

(エ) 第二次審査

第一次審査で選定された者から提出された提案書の内容について、審査委員会によるヒアリングを実施したうえで、評価を行い、最優秀者及び次点者を特定する。なお、第一次審査の評価点は第二次審査に持ち越さない。

(オ) 第二次審査結果の通知

第二次審査の結果、最優秀者及び次点者に特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由を郵送で書面にて通知する。第二次審査で特定された者に対しては、特定通知書を郵送で書面にて通知する。

(カ) 異議申し立て

審査結果に関する問い合わせ及び異議申し立ては、一切受け付けないものとする。

1.5 失格

次の条件のいずれかに該当する場合には失格となることがある。

- (1) 提出資料等が本要領の提出方法に適合しない場合
- (2) 提出資料等が本要領に示された条件に適合しない場合
- (3) 虚偽の内容が記入されている場合
- (4) その他、本要領に違反すると認められた場合
- (5) 審査委員会委員に不当な働きかけをした場合
- (6) 審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合

1 6 設計業務契約

(1) 契約の締結

最優秀者を業務に係る随意契約の見積書の徴収の相手方とし、契約の交渉を行うものとする。ただし、最優秀者に事故等があり、見積書の徴収が不可能となったときは、次点者を業務に係る随意契約の見積書の徴収の相手方とする。

(2) 履行期間

契約締結の日から平成27年3月25日まで

(3) 契約者

桶川市

(4) 契約手続きに使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

(5) 契約書作成の要否

要

(6) 業務委託金額

契約限度額内で、提出された見積書の金額に消費税及び地方消費税を加算した額を上限として決定する。

(7) 契約保証金

桶川市契約規則第16条の規定に基づくものとする（契約金額の100分の10以上）。ただし同規則第17条の規定に該当する場合はこの限りでない。

(8) 設計内容

(ア) 設計業務の実施にあたっては、桶川市と十分協議して進めるものとする。

(イ) 建設敷地の地質調査業務の委託を別途予定しており、設計業務の実施過程においては、当該業務の受託者との協議を行いながら、設計業務を実施すること。

(9) 委託料の支払い

検査合格後に請求に基づき1回で支払う。

(10) その他

基本設計業務の契約締結者と実施設計業務の契約を予定している。

1 7 その他

(1) 辞退について

提案書の提出者に選定された者が、提案書の提出を辞退する場合は、書面（書式自由。ただし、A4判とする。）により、平成26年8月11日（月）までに事務局まで、持参又は郵送すること。なお、辞退した場合でも、これを理由として以後の業務発注等に不利益な扱いを受けることはない。

(2) 参加表明書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。提案書について同様とする。

- (3) 提出期限以降における提出資料の差し替え及び再提出は原則として認めない。また、本業務の実施にあたっては、提出資料に記入した配置予定の管理技術者及び主任技術者を原則として変更することはできない。ただし、病床、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの承諾を桶川市から得るものとする。
- (4) 提出資料の取扱い
- (ア) 提出された参加表明書は返却しない。
- (イ) 特定されなかった提案書は、提出者の希望がある場合は返却する。返却を希望する場合は、その旨を提案書に記入すること。記入なき場合は返却希望がないものとみなす。
- (ウ) 提出資料の著作権は、提出者に帰属する。
- (エ) 提出書類は、審査を行う作業に必要な場合において、その一部又は全部を使用（複製、転記又は転写等）することができるものとする。
- (オ) 提出資料及びその複製は、審査以外に提出者に無断で使用しないものとする。ただし、桶川市は提出資料のうち、業務実施方針（様式9）及び特定テーマについての技術提案（様式10）については、本プロポーザルに関する記録として使用できるものとする。
- (カ) 市は、提出された参加表明書及び提案書について、桶川市情報公開条例（平成13年桶川市条例第13号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると認められる情報は、非公開となる場合がある。
- (5) 工事受注資格の喪失
- (ア) 本業務を受注した者（その者が本件業務の遂行にあたって協力を得ようとする者を含む。）は、本件業務に係る工事の入札に参加し、又は当該工事を請け負うことができない。
- (イ) 本業務を受注した者（その者が本件業務の遂行にあたって協力を得ようとする者を含む。）と建設業者との間に次に掲げる事実が認められる場合は、当該建設業者は、本件業務に係る工事の入札に参加し、又は当該工事を請け負うことができない。
- ①一方が他方に出資していること。
- ②一方の代表取締役が他方の取締役を兼ねていること。