

袖ヶ浦市庁舎整備工事 設計・施工一括発注プロポーザル募集要項

令和元年5月 袖ヶ浦市

目次

1. 募集要項の概要
2. 本事業の概要
 - (1) 本プロポーザルの実施者
 - (2) 本プロポーザルの事務局
 - (3) 本事業概要
 - (4) 関係書類等
3. 優先交渉権者の決定等の手続
 - (1) プロポーザル公告から契約締結までのスケジュール
 - (2) 現地視察
 - (3) 決定の手続と審査及び評価体制
 - (4) 参加資格審査
 - (5) 基本設計内容の変更提案の受付
 - (6) 技術提案審査
 - (7) 優先交渉権者等の決定
 - (8) 共通事項
 - (9) 優先交渉権者の決定フロー
4. 参加資格要件
 - (1) 参加者の構成
 - (2) 共通する参加資格要件
 - (3) 業務別の参加資格要件
5. 質疑の受付及び回答の要領
 - (1) 質疑の受付
 - (2) 質疑への回答
6. 参加表明書の作成及び手続要領
 - (1) 作成に当たっての基本的条件
 - (2) 参加表明書の提出
 - (3) 参加表明書の審査方法

7. VE提案の対話申込み、提案書の作成及び手続要領
 - (1) VE提案の対話申込みにあたっての基本的条件
 - (2) 対話申込み

- (3) 対話の実施日及び場所
- (4) 対話結果の通知及び公開
- (5) VE提案に関する確認

8. 技術提案書の作成及び手続要領

- (1) 技術提案項目
- (2) 作成及び提案に当たっての基本的条件
- (3) 技術提案書の提出
- (4) 資格適合者によるプレゼンテーション

9. 評価基準

10. その他

- (1) 本プロポーザル後の契約の予定
- (2) その他

1. 募集要項の概要

袖ヶ浦市（以下「本市」という。）は、庁舎の安全性と防災機能の強化及び市民に開かれた庁舎を実現させるため、袖ヶ浦市庁舎整備工事を設計・施工一括発注方式により一体的に実施し、より効率的な庁舎整備を進める。

本業務には、同一敷地内にある既存施設等を継続的に利用しながら、庁舎を整備し、完成後は一体的に利用することが求められる。

また、事業費の抑制を図りつつ、可能な範囲において、工事の早期完成が求められることから、効率的・効果的かつ安定的な業務遂行能力とともに、高度な技術力を含む総合的なノウハウを有する受注者を選定するため、プロポーザル方式により決定する。

本募集要項（以下「本要項」という。）は、本市が袖ヶ浦市庁舎整備工事（以下「本事業」という。）に係る実施設計及び施工を一括して発注するための優先交渉権者を、公募によるプロポーザル方式により選定する（以下「本プロポーザル」という。）に当たり、本プロポーザルへの参加要件のほか、手続等について必要な事項を定めるものである。

2. 本事業の概要

(1) 本プロポーザルの実施者

袖ヶ浦市長 出口 清（以下「市長」という。）

(2) 本プロポーザルの事務局

袖ヶ浦市役所 総務部 資産管理課 庁舎整備室

〒299-0292 千葉県袖ヶ浦市坂戸市場1番地1

TEL：0438-53-8744 FAX：0438-53-8051

E-mail: sode23@city.sodegaura.chiba.jp

袖ヶ浦市ホームページ：<http://www.city.sodegaura.lg.jp>

(3) 本事業概要

ア 事業名称

袖ヶ浦市庁舎整備工事

イ 場所

千葉県袖ヶ浦市坂戸市場1番地1 ほか

ウ 整備対象施設

整備対象施設は、以下のものとする。

- (ア) 既存庁舎の改修（耐震補強、大規模改修等）
- (イ) 建替1期庁舎（附属棟、連絡通路含む。）の増築
- (ウ) 建替2期庁舎の改築
- (エ) 附属棟、車庫棟の改築

(オ) 既存旧館及び議会棟の解体

(カ) 外構整備（仮設駐車場、駐車場、植栽等）

なお、整備対象施設の詳細は、袖ヶ浦市庁舎整備基本設計書等（以下「基本設計書等」という。）による。

エ 対象業務

本事業のうち、次に掲げる業務を行う。

(ア) 整備対象施設に係る実施設計業務（以下「設計業務」という。）

(イ) 整備対象施設に係る建築工事、電気設備工事、機械設備工事（衛生設備工事、空調設備工事）、解体工事、外構工事（以下「施工業務」という。）

(ウ) 上記設計業務及び施工業務を総括して「本業務」という。

オ 要求水準

本業務の要求する水準は、袖ヶ浦市庁舎整備工事要求水準書（以下「要求水準書」という。）による。これは、本業務を実施するための必須条件として準拠すべき具体的な規定であり、本市が本業務に求める内容及び品質を満たすべき最低限の水準である。

カ 遵守すべき法令等

本市と本業務の実施に係る契約を締結する者（以下「受注者」という。）は、本業務の実施に当たり、関係法令を遵守しなければならない。なお、関係法令に基づく許認可等が必要な場合は、受注者の負担により当該許認可などを取得しなければならない。

キ 本業務の履行期間等

(ア) 履行期間

契約締結日の翌日から69か月後（令和7年9月）を最終期限とするが、提案により最終期限を前倒しすることは差し支えない。

(イ) 施工期間中の調整について

施工期間中は、現庁舎の利用について支障をきたさないよう、来庁者及び職員の動線における安全対策や設備の切替期間を考慮すること。

ク 上限提案価格

上限提案価格は、（税抜） 5, 761, 063, 000円とする。

※上限を上回る提案は失格とする。

ケ 下限提案価格

下限提案価格は、（税抜） 4, 032, 744, 000円とする。

※評価値が最も高い提案者の提案価格が、下限提案価格を下回る場合には、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の10の2第2項の規定により、当該提案を行った参加者に対し、低入札価格調査を実施する。

(4) 関係書類等

参加表明及び技術提案については、次に掲げる資料を踏まえて、所定の様式により作成すること。

提供資料については、本市のホームページからダウンロードすること。

また、貸出資料については、各データを格納したDVD-R等を貸出す。なお、貸出資料については、本業務の技術提案書等の作成のみに使用することとし、目的外の使用は行わないこと。

ア 提供資料

(ア) 要求水準書

(イ) 基本設計書等

基本設計説明書

〔 計画概要等、建築計画、構造計画、
電気設備計画、機械設備計画、
外構計画、仮設計画 〕

基本設計図（意匠図）

(ウ) 袖ヶ浦市庁舎整備工事設計・施工一括発注プロポーザル評価要領
（以下「評価要領」という。）

(エ) 袖ヶ浦市庁舎整備工事設計・施工一括発注プロポーザル様式集
（以下「様式集」という。）

(オ) 設計・施工仮契約書(案)

イ 貸出資料

(ア) 既存庁舎耐震補強計画報告書

(イ) 地質調査結果報告書

(ウ) その他資料

既存建物図面、アスベスト調査報告書、庁内LAN再整備資料

ウ 貸出期間

令和元年5月9日(木)午前9時から令和元年5月17日(金)午後5時まで

※ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年7月20日法律第178号）に規定する休日（以下「休日等」という。）を除く。

エ 貸出方法

事務局に電話で申込み、指定の日時に事務局まで受け取りにくること。

オ 貸出資料の返却

上記ウの期限までに、事務局へ持参又は郵送すること。

3. 優先交渉権者の決定等の手続

(1) プロポーザル公告から契約締結までのスケジュール

| | 内容 | 日時 |
|---|-------------------------------|---|
| ア | 公告（本要項等の公表） | 令和元年5月8日(水) |
| イ | 現地視察 | |
| | (ア) 現地視察申込み期間 | 公告の翌日から 令和元年5月15日(水) |
| | (イ) 現地視察の実施 | 令和元年5月10日(金)から 令和元年5月22日(水)までの指定日、 指定時間（希望により土日可） |
| ウ | 本プロポーザルに係る質疑 | |
| | (ア) 本プロポーザルに係る質疑の 受付期間 | 令和元年5月24日(金)まで |
| | (イ) 本プロポーザルに係る質疑へ の回答 | 令和元年5月31日(金) |
| エ | 参加表明書の提出期間 | 令和元年6月3日(月)から 令和元年6月6日(木)まで |
| | 参加資格審査結果通知、技術提案書 等の提出要請の送付 | 令和元年6月14日(金) |
| オ | VE 提案に対する対話申請書の受付 期間 | 令和元年6月26日(水)から 令和元年6月28日(金)まで |
| | VE 提案に対する対話の実施 | 令和元年7月3日(水)から 令和元年7月5日(金)までの指定日、 指定時間 |
| カ | 技術提案書の提出期間 | 令和元年8月5日(月)から 令和元年8月7日(水)まで |
| キ | プレゼンテーションの実施通知 | 令和元年8月19日(月) |
| | プレゼンテーションの実施 | 令和元年9月下旬の指定日、指定時間 |
| ク | 審査結果及び優先交渉権者の公表 | 令和元年10月 |
| ケ | 仮契約締結 | 令和元年10月 |
| コ | 本契約締結 | 袖ヶ浦市議会による議決後 |

(2) 現地視察

ア 申込み

現地視察を希望する者は、公告の翌日から令和元年5月15日（水）午後5時までに現地視察申込書（様式2）を事務局に提出すること。

イ 申込方法

電子メールの添付ファイルとして、事務局に送信すること。なお、電子メールの件名は、「袖ヶ浦市庁舎整備工事現地視察申込み（法人名）」とし、電話により事務局へ着信の確認を行うこと。

ウ 現地視察の実施

実施期間

令和元年5月10日（金）午前9時から

令和元年5月22日（水）午後5時まで（希望により土日可）

現地視察の実施日時については、受付順に調整のうえ、事務局より申込書記載の担当者宛に連絡する。

(3) 決定の手續と審査及び評価体制

ア 優先交渉権者の決定について

本業務の受注者の候補者たる優先交渉権者及び次点候補者の選定は、設計能力や施工能力、地域貢献等に係る技術提案項目並びに提案価格について、「袖ヶ浦市庁舎整備工事事業者選定委員会」（以下「委員会」という。）において、総合的に審査した結果によるものとする。

優先交渉権者と次点候補者の選定に当たっては、

(ア) 参加者の資格の有無を判断する参加資格審査

(イ) 参加資格を満たす者（以下「資格適合者」という。）から提出された、技術提案内容等についての審査

の2段階とする。

なお、資格適合者が2者未満の場合の取扱いは、委員会において協議の上、決定する。

イ 委員会の構成

委員会は、学識経験者3名（建築、都市計画等の分野から選出）、及び市職員8名以内の委員をもって構成する。

ウ 委員名の公表

委員名は、審査の公正を期すため、審査結果の公表時に併せて公表する。

(4) 参加資格審査

ア 参加資格の確認

(ア) 本プロポーザルに参加を希望する者は、提出期限までに参加表明書及び必要書類（様式1-1～1-3）を提出すること。

(イ) 事務局は、参加者（参加表明書を受理されたもの）から提出される参加資格審査に関する提出書類を基に、参加者が参加資格を満たしているか否かを確認する。

イ 参加資格審査結果通知・技術提案書等の提出要請

本市は、事務局による確認の結果、資格適合者には技術提案書提出要請書を、それ以外の参加者には、参加が認められない理由を付して参加審査結果通知書をそれぞれ書面により送付する。

(5) 基本設計内容の変更提案の受付

ア 対話の実施

本市は、資格適合者を対象に、基本設計書等で示された内容を変更する提案（以下「VE提案」という。）について、その適否の判定を行うことを目的に、希望する資格適合者との対話を実施する。

イ 対話方法

この対話は、個別の資格適合者と本市（基本設計の受託業者を含む）により対面形式で行う。

ウ VE提案の範囲

VE提案において、変更することができる範囲は、基本設計書等の内容に限るものとし、要求水準書第3-(3)-イの規定によるものとする。

エ 対話の申込み

対話を希望する資格適合者は、提出期限までにVE提案対話希望申請書及び必要書類（様式4-1、4-2）に資料を付して提出すること。

(6) 技術提案審査

ア 技術提案書の提出

資格適合者は、提出期限までに技術提案書を提出すること。なお、都合により技術提案書の提出ができない場合は、辞退届を提出すること。

イ 技術提案書取りまとめ・確認

事務局は、技術提案審査に先立ち、必要な資料等が全て提出されていることを確認し、所定の条件に基づき技術提案書が作成されているかを確認した上で、速やかに各委員へ資料（各技術者の実績・資格及び価格提案に係るものを除く。）を提出する。

ウ プレゼンテーション及びヒアリングの実施

プレゼンテーション及びヒアリングの詳細は、技術提案書提出締切後に別途通知する。

エ 技術提案書の評価

技術提案書の評価は、委員会が評価要領に基づいて行う。

オ 技術提案書の特定等

委員会は、各技術提案書の中から、技術提案評価基準に基づき評価値が最も高い提案を最優秀提案書として、次に高い者を優秀提案書として特定する。

(7) 優先交渉権者等の決定

ア 選定

委員会は、技術提案書の特定結果に基づき、優先交渉権者及び次点候補者を選定する。

イ 決定

本市は、委員会の選定を基に、優先交渉権者及び次点候補者を決定する。

ウ 決定の通知

(ア) 決定された優先交渉権者及び次点候補者に対しては、その旨を書面（優先交渉権者には優先交渉権者決定通知書、次点候補者には次点候補者決定通知書）で通知する。

(イ) 優先交渉権者等に決定されなかった者に対しては、審査結果の概要を付し、その旨を書面（優先交渉権者及び次点候補者に決定されなかった旨の通知書）で通知する。

(ウ) 審査結果に関する問い合わせ、異議申し立ては一切受け付けないものとする。

エ 審査結果の公表

審査結果は、後日、概要を公表する。

(8) 共通事項

ア 資料の追加要請

提出された参加表明書及び技術提案書に関し、事務局から問い合わせ又は資料等の追加提出を求める場合がある。追加提出資料等を含め、提出書類は原則として返却しない。

イ 参加の辞退

参加者は、技術提案書提出期限までに随時、参加を辞退することができる。辞退する場合は、その旨と理由を参加辞退届出書（様式5）に記載し、貸出資料とともに事務局に提出すること。

ウ 失格

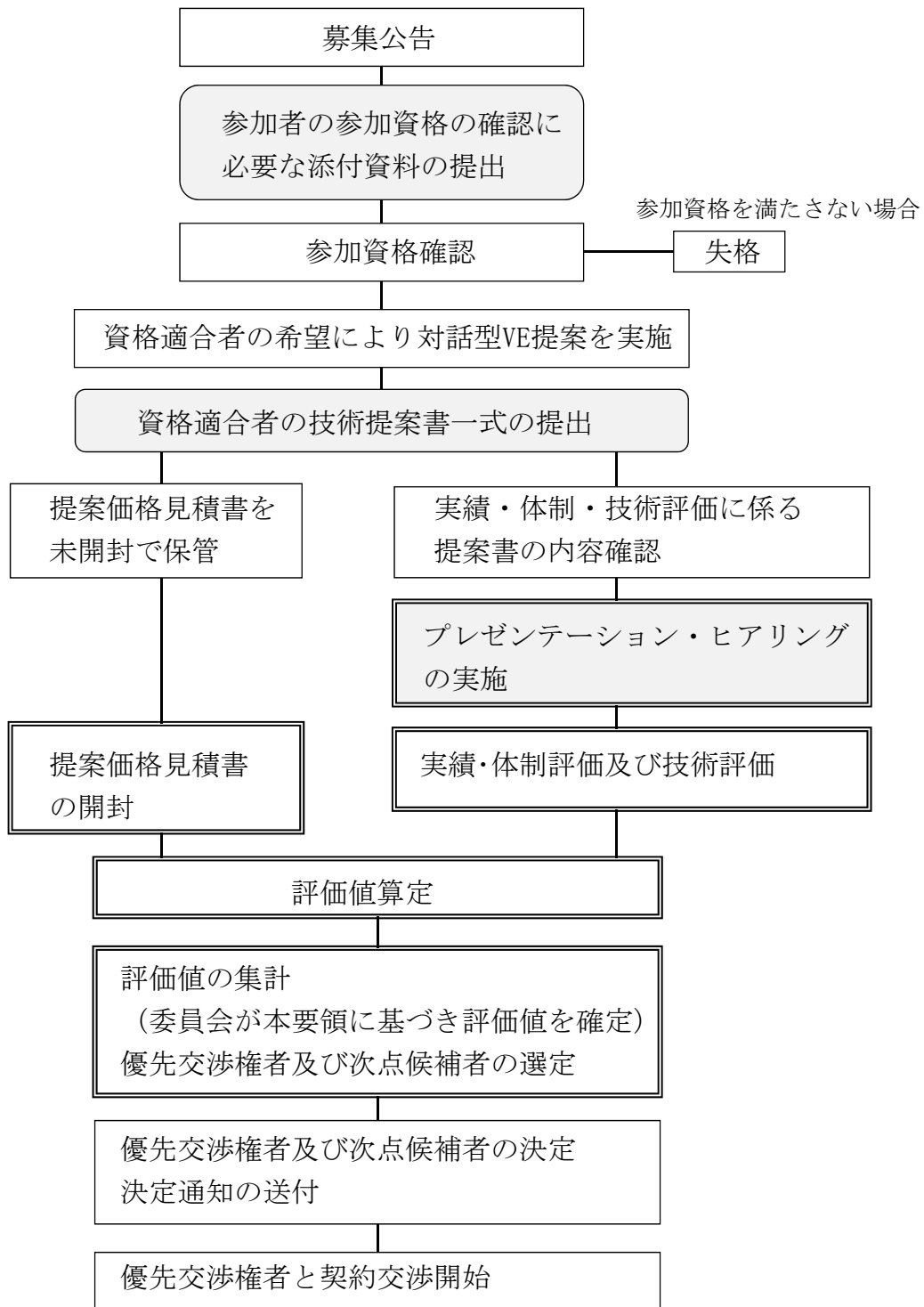
参加者及び参加者と同一と判断される団体等が、次のいずれかに該当する場合は、失格となる場合がある。

(ア) 本業務の参加表明書提出日（以下「基準日」という。）から契約締結までの間に、社会的信用を失墜させる行為を行ったことが判明した場合

(イ) 審査の公平性の確保に影響を及ぼす行為があったと認められる場合

(9) 優先交渉権者の決定フロー

優先交渉権者の決定までのフローは、下図のとおりとする。



<凡例>

参加者 資格適合者

本市

委員会

4. 参加資格要件

(1) 参加者の構成

- ア 参加者は単独企業、又は特定建設工事共同企業体（以下「共同企業体」という。）によるものとする。
- イ 参加者は、下記(2)及び(3)の参加資格要件を満たす者とする。
- ウ 参加者は、設計事務所等の協力会社とのグループ応募を行う場合、協力会社は下記(2)及び(3)のうち、当該協力会社が担当する業務に関する参加資格要件を満たす者とする。
- エ 共同企業体の構成員は、下記(2)の参加資格要件を満たす者とする。

(2) 共通する参加資格要件

参加者は、基準日において、次に掲げる要件を全て満たすこととする（以下 4. 参加資格要件において同じ）。

なお、基準日から優先交渉権者の決定までの間に、次に掲げる要件を一つでも満たさなくなった場合は、参加資格を取り消すものとする（以下 4. 参加資格要件において同じ）。

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令16号）第167条の4の規定のほか、以下に該当しない者であること。
 - (ア) 手形交換所による取引停止処分を受けてから、2年間を経過しない者、又は6か月以内に手形、小切手を不渡りした者
 - (イ) 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者
 - (ウ) 民事再生法（平成11年法律第225号）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
- イ 平成30・31年度袖ヶ浦市入札参加資格者名簿（代表企業にあつては建設工事部門に限る。）に登載されている者
- ウ 「袖ヶ浦市入札契約に係る暴力団対策措置要綱」に基づく排除措置を受けていない者であること。
- エ 「袖ヶ浦市建設工事請負業者等指名停止措置要綱」に基づく、指名停止措置を受けていない者
- オ 委員会の委員でないこと。
- カ 委員会の委員が自ら主宰し、又は役員若しくは顧問として関係する営利法人その他営利組織及び当該組織に所属する者でないこと。
- キ 委員会の委員の研究室に所属する者でないこと。
- ク 常勤で3か月以上の雇用関係にあり、要求水準書に示す実績及び資格を有する者を、本業務全体の統括責任者（以下「統括代理人」という。）として専任で配置できること（配置予定者の実績及び資格の確認は、技術提案時に行うものとする）。

ケ 「袖ヶ浦市庁舎整備基本設計業務委託」の実施者である、株式会社榎本建築設計事務所、又は同社と資本面若しくは人事面において関連のある者でないこと。なお、「資本面において関連がある」とは、一方の会社が他方の会社の総株主の議決権の100分の50を超える場合とし、「人事面において関連がある」とは、一方の株式会社の代表取締役が、他方の株式会社の代表取締役を兼職している場合をいう。

(3) 業務別の参加資格要件

ア 設計業務の参加資格要件

- (ア) 建築士法（昭和25年5月24日法律第202号）第23条第1項の規定に基づく、一級建築士事務所の登録を行っていること。
- (イ) 平成20年度以降に業務が完了した、以下の全ての要件を満たす実施設計業務を元請として履行した実績があること。なお、共同企業体での設計の場合は、代表者として設計実績があること。
 - a 延べ面積が4,000㎡以上の官公庁の庁舎、又は民間企業の事務所（以下「庁舎等」という。）の実実施設計（複合施設の場合は、当該用途が延べ面積の4,000㎡以上を占める場合に限る。）
 - b 延べ面積が4,000㎡以上の建築物の耐震改修の実実施設計
- (ウ) 常勤で3か月以上の雇用関係にあり、要求水準書に示す実績及び資格を有する者を設計管理技術者として配置できること（配置予定者の実績及び資格の確認は、技術提案時に行うものとする）。

イ 施工業務の参加資格要件

- (ア) 建築一式工事について、建設業法（昭和24年法律第100号）に基づく特定建設業の許可を受けていること。
- (イ) 平成30・31年度袖ヶ浦市入札参加資格者名簿において、登録業種「建築一式工事」について、総合点数が1,600点以上であること。
- (ウ) 平成20年度以降に工事が完了し、引渡し済んだ、以下の全ての要件を満たす工事を元請として施工した実績があること。なお、共同企業体での施工の場合は、代表者として施工実績があること。
 - a 延べ面積が4,000㎡以上の官公庁の庁舎の建築一式工事（躯体、外装、内装を含む新築、改築、増築の部分）なお、複合施設の場合は、当該用途が延べ面積の4,000㎡以上を占める場合に限る。
 - b 延べ面積が4,000㎡以上の耐震改修の建築一式工事（躯体、外装、内装を含む。）
- (エ) 常勤で3か月以上の雇用関係にあり、要求水準書に示す実績及び資格を有する者を現場代理人及び監理技術者として、本業務の施工業務に配置できること（配置予定者の実績及び資格の確認は、技術提案時に行うものとする）。

5. 質疑の受付及び回答の要領

(1) 質疑の受付

ア 受付期間

本プロポーザルに係る質疑

令和元年5月9日（木）午前9時から

令和元年5月24日（金）午後5時まで

イ 提出先

事務局

ウ 提出方法

様式集の質疑回答書（様式3-1、3-2）に質疑事項を入力し、原本ファイル形式のまま保存した電子データを、電子メールの添付ファイルとして事務局に送信すること。

なお、メールの件名は、「袖ヶ浦市庁舎整備工事質疑書（法人名）」とし、質疑受付の期間内に送信後、電話により事務局へ着信の確認を行うこと。

(2) 質疑への回答

ア 回答日

本プロポーザルに係る回答

令和元年5月31日（金）

イ 回答方法

本市のホームページ内に掲載する。また、質疑回答書は、本要項の追加又は修正とみなす。

6. 参加表明書の作成及び手続要領

(1) 作成に当たっての基本的条件

本要項及び要求水準書、基本設計書等を熟読し、本要項「4. 参加資格要件」を満たしていることを確認の上、参加表明書を作成すること。

(2) 参加表明書の提出

ア 提出期間

令和元年6月3日（月）午前9時から

令和元年6月6日（木）午後5時まで

イ 提出先

事務局

ウ 提出方法

持参又は郵送（配達証明付書留郵便に限る。）

※持参による場合は、持参する時間をあらかじめ事務局に連絡すること。郵送による場合は、提出期限必着とする。

エ 体裁及び書式

様式集の参加表明書及び必要書類（様式1-1～1-3）を使用し、様式集に示された順番に綴り、それぞれにページを付して、ホチキス留めとすること。

オ 提出部数

正 1 部及びCD-R 1部

CD-R（容量が不足する場合はDVD-Rとする。）に、提出書類の電子データを格納し提出すること。また、CD-Rへの格納の条件は、次のとおりとする（CD-Rの提出方法は以下同様とする）。

(ア) CD-R：Windows フォーマット

(イ) 使用アプリケーション：様式の指定があるものは、原本ファイル形式のままとし、その他図面等はPDF形式とする。

(ウ) ウィルスチェック：CD-Rは、ウィルスチェックを行ってから提出すること。

(3) 参加表明書の審査方法

本要項「3. 優先交渉権者の決定等の手続(4)」を参照のこと。

7. VE提案の対話申込み、提案書の作成及び手続要領

VE (Value Engineering)：品質を下げないでコストを低減する代替案の提案、コストを上げないで品質を向上させる提案を求める方法

(1) VE提案の対話申込みに当たっての基本的条件

ア 申込者

VE提案について、対話を希望する資格適合者であること（対話を行わないVE提案については、採用の適否は判定しない）。

イ 提案範囲

VE提案により変更することができる範囲は、基本設計書等の内容に限るものとし、要求水準書の記載内容が変更となる提案は不可とする。

(2) 対話申込み

ア 受付期間

令和元年6月26日（水）午前9時から

令和元年6月28日（金）午後5時まで

イ 提出先

事務局

ウ 提出方法

持参又は郵送（配達証明付書留郵便に限る。）

※持参による場合は、持参する時間をあらかじめ事務局に連絡すること。郵送による場合は、提出期限必着とする。

エ 体裁及び書式

様式集のV E提案対話希望申請書（様式4-1）に、V E提案の適否確認事項を記載し、その内容を説明するV E提案一覧（様式4-2）を、別綴じとして提出する。

オ 提出部数

V E提案対話希望申請書 1部

V E提案一覧（様式4-2）を含む資料 10部

CD-R 1部

CD-R（容量が不足する場合はDVD-Rとする。）に、提出書類の電子データを格納し提出すること。

（3）対話の実施日及び場所

令和元年7月3日（水）から令和元年7月5日（金）までの午前9時から午後5時の間の1時間程度とし、袖ヶ浦市役所内とする。日時と場所は別途連絡する。

（4）対話結果の通知及び公開

対話の結果は、当該V E提案を行った各資格適合者に電子メールにより、令和元年7月12日（金）までに通知する。また、対話結果は、優先交渉権者等が決定後に公開する。ただし、個別の資格適合者のノウハウに関するものは公開しない。

（5）V E提案に関する確認

対話において、本市が確認事項を伝えて保留とした提案、又は適とした提案のうち、再度本市が内容の確認を要するものとした提案については、対話の結果を通知した日から2週間以内を目安に提案者と協議するため、対話を行う場合もある。

8. 技術提案書の作成及び手続要領

（1）技術提案項目

評価要領による。

（2）作成及び提案に当たっての基本的条件

ア 作成に当たっての基本条件

要求水準書及び基本設計書等に示す機能等を満たすとともに、その設計思想を尊重し、技術提案書を作成すること。

イ 提案に当たっての基本条件

(ア) 資格適合者は、要求水準書及び基本設計書等の内容に基づき、機能面、価格面を総合的に検討するとともに、V E提案の対話において、本市が適と判断した内容を反映し、基本設計書に示された内容を変更した上で、提案を行うこと。

(イ) 技術提案内容については、契約後、発注者との協議により、採用されないこともある。なお、提案が採用されなかった場合、それを理由として、事業費が増額とならないように努めること。

ウ 参加要件とする配置予定技術者の基本的条件

- (ア) 総括代理人については、要求水準書第4-(1)-エによる。
- (イ) 設計管理技術者及び設計主任技術者については、要求水準書第4-(2)-ウの規定による。
- (ウ) 監理技術者及び現場代理人については、要求水準書第4-(3)-エの規定による。
- (エ) 施工担当者については、要求水準書第4-(3)-エの規定による。
- (オ) 技術提案書に記載された配置予定技術者の変更は、原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により、評価要領における実績・体制評価において、同等以上の評価となる者に変更する場合は、この限りではない。

エ 無効とする提案

次のいずれかに該当する提案は、無効とする。

- (ア) 上記ウを満たさない提案
- (イ) 資格適合者以外による提案
- (ウ) 資格審査申請書類その他の一切の書類に虚偽の記載をした提案
- (エ) 提出書類の記載事項が不明なもの、又は記名・押印のない提案
- (オ) 書類が不足している提案
- (カ) 要求したもの以外の書類及び図面等による提案
- (キ) 資格適合者が2つ以上の提案書を提出した場合の全ての提案
- (ク) 資格適合者が他の資格適合者の代理をした場合の全ての提案
- (ケ) その他参加に関する条件に違反した提案

(3) 技術提案書の提出

ア 提出期間

令和元年8月5日（月）午前9時から

令和元年8月7日（水）午後5時まで

イ 提出先

事務局

ウ 提出方法

持参又は郵送（配達証明付書留郵便に限る。）

※持参による場合は、持参する時間をあらかじめ事務局に連絡すること。また、郵送による場合は、提出期限必着とする。

エ 提出部数

技術提案書（様式7-1） 1部

提案価格見積書（様式6-1, 6-2） 1部（封書にして提出）

実績・体制評価に係る提案書（様式7-2-1～7-2-6） 15部

技術評価に係る提案書（様式7-3-1～7-3-7） 15部

VE提案資料（様式7-4-1～7-4-2） 15部

CD-R 1部

CD-R（容量が不足する場合はDVD-R）には、提出書類の電子データを格納すること〔提案価格見積書及び提案価格見積書（内訳書）を除く〕。

オ 体裁及び書式

- (ア) 技術提案書は、代表者名の記名押印とともに受付番号を記載したものを他の書類とは綴じ込まず、頭に添えて提出すること。なお、受付番号は、参加表明書提出時に事務局より書面で通知する。
- (イ) 各書類は様式集に示された指定の様式、順番、用紙サイズ及び枚数制限に従い作成すること。また、様式指定の箇所に、受付番号を記載するとともに、それぞれにページを付して、左上をとじること。
- (ウ) A3判様式は、A4判様式の大きさに折り込むこと。
- (エ) VE提案資料及び技術評価に係る提案書の作成に当たっては、会社名及び会社名を類推できるロゴマーク等の記載は不可とする。
- (オ) 使用する文字のフォントについて、10.5ポイント以上（図表内の文字については制限しないが、見やすさに配慮すること）とすること。また、図表等を適宜活用して分かりやすい表現とすること。
- (カ) 用紙の余白は、上下左右、最低20mm以上を確保すること（ページ番号は除く）。
- (キ) 提案価格見積書（様式6-1）及び提案価格見積書（内訳書）（様式6-2）については、封筒に入れて封印し、受付番号、本事業名、提案価格見積書在中である旨及び提出者名を明記して1部提出すること。
- (ク) 提出した提案価格見積書及び提案価格見積書（内訳書）の訂正はできない。

（４）資格適合者によるプレゼンテーション

プレゼンテーション及びヒアリングは、以下の要領で行う。

- ア プレゼンテーションは、技術評価に係る提案書について行うものであり、それ以外の資料は使用してはならない。その他の要領については、実施する際に詳細を通知する。
- イ プレゼンテーションに出席しない場合は、受注意思がないものとみなし失格とする。
- ウ プレゼンテーションの出席者は5名以内とし、そのうちの1名は原則として様式7-2-2に記載された統括代理人とする。

9. 評価基準

評価要領による。

10. その他

(1) 本プロポーザル後の契約の予定

- ア 優先交渉権者は、決定日から5日以内に仮契約を締結しなければならない。なお、仮契約は袖ヶ浦市議会で可決されたとき、本契約として成立する。
- イ 優先交渉権者は、仮契約の締結前に事業費見積書を本市に提出する。当該見積書の額については、先に提出した提案価格見積書の額以下とすること。
- ウ 優先交渉権者が、契約の締結までに資格要件を満たさなくなった場合及びその他の理由において、優先交渉権者との事業契約が締結できない場合、本市は当該優先交渉権者の優先交渉権を取り消し、次点候補者を優先交渉権者として契約交渉を行う。
- エ 優先交渉権者が、契約の締結ができないことが明らかとなった場合は、本市に対し、速やかに文書（様式任意）により、その旨を届け出ること。
- オ 受注者によるVE提案は、対話において、本市が適と判断した内容を本契約締結後、本市と受注者の協議により、その詳細を決定するものとする。
- カ 優先交渉権者が共同企業体の場合は、仮契約の締結前に特定建設工事共同企業体協定書を本市に提出する。

(2) その他

- ア 参加表明書及び技術提案書の作成に係る費用は、全て参加者の負担とする。
- イ 提出された参加表明書及び技術提案書の取扱い
 - (ア) 提出された参加表明書及び技術提案書は返却しない。
 - (イ) 提出された書類の著作権は、参加者に帰属する。また、提出された提案書類（電子媒体に保存されたデータを含む。以下同様）は、受注者の選定に係る公表以外に参加者に無断で使用しない。ただし、受注者の提案書類については、本業務内容の公表時や本市が必要と認めるときには、その全部又は一部を使用できるものとする。
なお、契約に至らなかった場合の提案書類は、本業務の選定結果の公表以外に無断で使用しない。
 - (ウ) 提出内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権及び商標権等、日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている工事材料、施工方法等を使用することにより生ずる責任は、原則として参加者が負う。
- ウ 記載内容の変更
 - (ア) 参加表明書及び技術提案書の提出後、原則として、それぞれの審査が終了するまでの間は、参加表明書及び技術提案書に記載された内容の変更は認めない。
 - (イ) 技術提案書において提案した統括代理人は、原則として本業務が終了するまでの間は変更を認めない。ただし、配置予定者が、病気治療、死亡及び退職等のやむを得ない理由により、業務遂行が困難になった場合は、本市が同等以上の能力を有すると認める者に限り変更を認める。

(ウ) 技術提案書において、提案した統括代理人以外の設計業務及び施工業務における配置予定者の変更は、協議の上、本市が同等以上の実績・能力を有すると認めるものに限り変更を認める。

エ 技術提案書の作成のために本市から受領した資料は、本市の了解なく公表及び使用してはならない。

オ 技術提案の履行

受注者は、技術提案書の提案事項に基づき、責任を持って確実に履行すること（本業務に不利益となる技術提案書の提案事項と認める場合は除く）。

また、受注者の責により、事業契約完了時点で技術提案書の提案を達成できなかった事項について、受注者は本市に対し違約金を支払うものとする。違約金の対象となる技術提案は、評価要領による。

ただし、本市と協議の上、同等と認められる方法等で本業務を履行することを認める場合もある。

なお、技術提案書の提案事項を達成する意思が受注者に認められないなど、技術提案書に記載した事項に対する履行状況が特に悪質と認められる場合は、契約を解除し、損害賠償の請求を行うことがある。