

# 下妻市庁舎等整備工事

## 設計・施工一括発注 プロポーザル募集要項

令和2年6月

下 妻 市

## 目 次

1. 募集要項の概要 .....	1
2. 本事業の概要 .....	1
(1) 本プロポーザルの実施者 .....	1
(2) 本プロポーザルの事務局 .....	1
(3) 本事業概要 .....	1
(4) 関係書類等 .....	3
3. 優先交渉権者の決定等の手続 .....	4
(1) プロポーザル公告から契約締結までのスケジュール .....	4
(2) 現地見学 .....	5
(3) 決定の手続と審査及び評価体制 .....	5
(4) 参加資格審査 .....	6
(5) 基本設計内容の変更提案の受付 .....	6
(6) 技術提案審査 .....	7
(7) 優先交渉権者等の決定 .....	7
(8) 共通事項 .....	8
(9) 優先交渉権者の決定フロー .....	9
4. 参加資格要件 .....	10
(1) 参加者の構成 .....	10
(2) 共通する参加資格要件 .....	10
(3) 業務別の参加資格要件 .....	11
5. 質疑の受付及び回答の要領 .....	13
(1) 質疑の受付 .....	13
(2) 質疑への回答 .....	13
6. 参加表明書の作成及び手続要領 .....	13
(1) 作成に当たっての基本的条件 .....	13
(2) 参加表明書の提出 .....	13
(3) 参加表明書の審査方法 .....	14
7. VE提案の対話申込み、提案書の作成及び手続要領 .....	14
(1) VE提案の対話申込みにあたっての基本的条件 .....	14
(2) 対話申込み .....	15
(3) 対話の実施日及び場所 .....	15
(4) 対話結果の通知及び公開 .....	15
(5) VE提案に関する確認 .....	15
8. 技術提案書の作成及び手続要領 .....	16
(1) 技術提案項目 .....	16
(2) 作成及び提案にあたっての基本的条件 .....	16
(3) 技術提案書等の提出 .....	17
(4) 資格適合者によるプレゼンテーション .....	18
9. 評価基準 .....	18
10. その他 .....	19
(1) 本プロポーザル後の契約の予定 .....	19
(2) その他 .....	19

## 1. 募集要項の概要

下妻市（以下「本市」という。）は、老朽化が進行している現在の市庁舎を市民の安全・安心の確保のための防災拠点として整備するため、下妻市庁舎等整備工事（以下「本事業」という。）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。

また、事業費の抑制を図りつつ、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者を選定するため、プロポーザル方式により設計・施工を実施する者（以下「事業者」という。）を決定する。

本募集要項（以下「本要項」という。）は、本市が本事業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。

なお、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、本プロポーザル全体の日程及び実施方法については、変更する場合がある。

## 2. 本事業の概要

### (1) 本プロポーザルの実施者

下妻市長 菊池 博（以下「市長」という。）

### (2) 本プロポーザルの事務局

下妻市総務部財政課

〒304-8501 茨城県下妻市本城町二丁目22番地

TEL： 0296-43-2235 FAX： 0296-43-4214

E-mail: [zaisei@city.shimotsuma.lg.jp](mailto:zaisei@city.shimotsuma.lg.jp)

下妻市ホームページ： <http://www.city.shimotsuma.lg.jp/>

### (3) 本事業概要

#### ア 事業名称

下妻市庁舎等整備工事

#### イ 場所

茨城県下妻市本城町三丁目13番地、36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) 新庁舎整備（新築）
- (イ) 外構整備（駐車場、植栽等）
- (ウ) 保健センター（倉庫、付属棟、渡り廊下含む）（解体）

なお、整備対象施設の詳細は、下妻市庁舎等建設基本設計報告書（以下「基本設計書」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。）

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、下妻市庁舎等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事業者は、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、事業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令和5年10月31日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。

なお、新庁舎の引渡しは令和5年3月末とし、令和5年5月に予定する開庁に間に合うスケジュールとすること。

##### (イ) 施工期間中の調整について

施工期間中は、現本庁舎及び保健センター等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） 4, 636, 360, 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） 3, 709, 080, 000円とする。

※下限を下回る提案は失格とする。

**(4) 関係書類等**

参加表明及び技術提案等については、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①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。

提供資料②については、本市よりメールにて提供する。希望者は事務局に資料提供申込書（様式1）を電子メールの添付ファイルとして送信すること。なお、電子メールの件名は、「資料提供申込み（法人名）」とすること。

また、提供資料については、本事業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①

(ア) 要求水準書

(イ) 基本設計書

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) 下妻市庁舎等整備工事設計・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) 下妻市庁舎等整備工事設計・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 提供資料②

(ア) 市庁舎等建設地質調査業務委託報告書

(イ) アスベスト調査報告書

### 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2年6月22日（月）
イ	現地見学	
	（ア）現地見学申込み期間	令和2年6月22日（月）から 令和2年6月29日（月）
	（イ）現地見学の実施	令和2年6月22日（月）から 令和2年7月6日（月）までの指定日、 指定時間（土日を除く）
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2年6月22日（月）から 令和2年7月8日（水）
	（イ）本プロポーザルに係る質疑へ の回答	令和2年7月15日（水）
エ	参加表明書の提出期間	令和2年7月16日（木）から 令和2年7月21日（火）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2年7月27日（月）
オ	VE提案に対する対話申請書の受付 期間	令和2年8月19日（水）から 令和2年8月21日（金）まで
	VE提案に対する対話の実施	令和2年9月2日（水）から 令和2年9月4日（金）までの指定日、 指定時間
カ	技術提案書等の提出期間	令和2年10月7日（水）から 令和2年10月9日（金）まで
キ	プレゼンテーションの実施通知	令和2年10月21日（水）
	プレゼンテーションの実施	令和2年10月下旬以降の指定日、 指定時間
ク	審査結果及び優先交渉権者の公表	令和2年11月中旬
ケ	仮契約締結	令和2年11月中旬
コ	本契約締結	令和2年12月下妻市議会による議決後

## (2) 現地見学

### ア 申込み

現地見学を希望する者は、令和2年6月22日（月）午前10時から令和2年6月29日（月）午後4時までに現地見学申込書（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、「下妻市庁舎等整備工事現地見学申込み（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 現地見学の実施

#### 実施期間

令和2年6月22日（月）午前10時から

令和2年7月6日（月）午後4時まで（土日を除く）

現地見学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) 決定の手続と審査及び評価体制

### ア 優先交渉権者の決定について

本業務の事業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」（以下「技術提案等」という。）について、「下妻市庁舎等整備工事事業者選定プロポーザル審査委員会」（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、以下の2段階とする。

(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、技術提案等についての審査

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

委員会の委員は、学識経験者（建築、都市計画、構造等の分野から選出）及び市

職員をもって構成する。

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、提出期間内までに参加表明書及び必要書類(様式4-1-1～4-3)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)から提出された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、基本設計書の内容に限るものとし、要求水準書P10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、提出期間内までにVE提案対話希望申請書及び必要書類(様式5-1、5-2)に資料を付して提出すること。

## (6) 技術提案等審査

### ア 技術提案書等の提出

資格適合者は、提出期間内までに技術提案書等を提出すること。

### イ 技術提案書等の取りまとめ・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等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、技術提案書等提出締切後に別途通知する。

### エ 技術提案書等の評価

技術提案書等の評価は、委員会が評価要領に基づいて行う。

## (7) 優先交渉権者等の決定

### ア 選定

委員会は、技術提案書等の審査結果等に基づき、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等に関し、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、技術提案書等提出期間内までに随時、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6）に記載し事務局に提出すること。

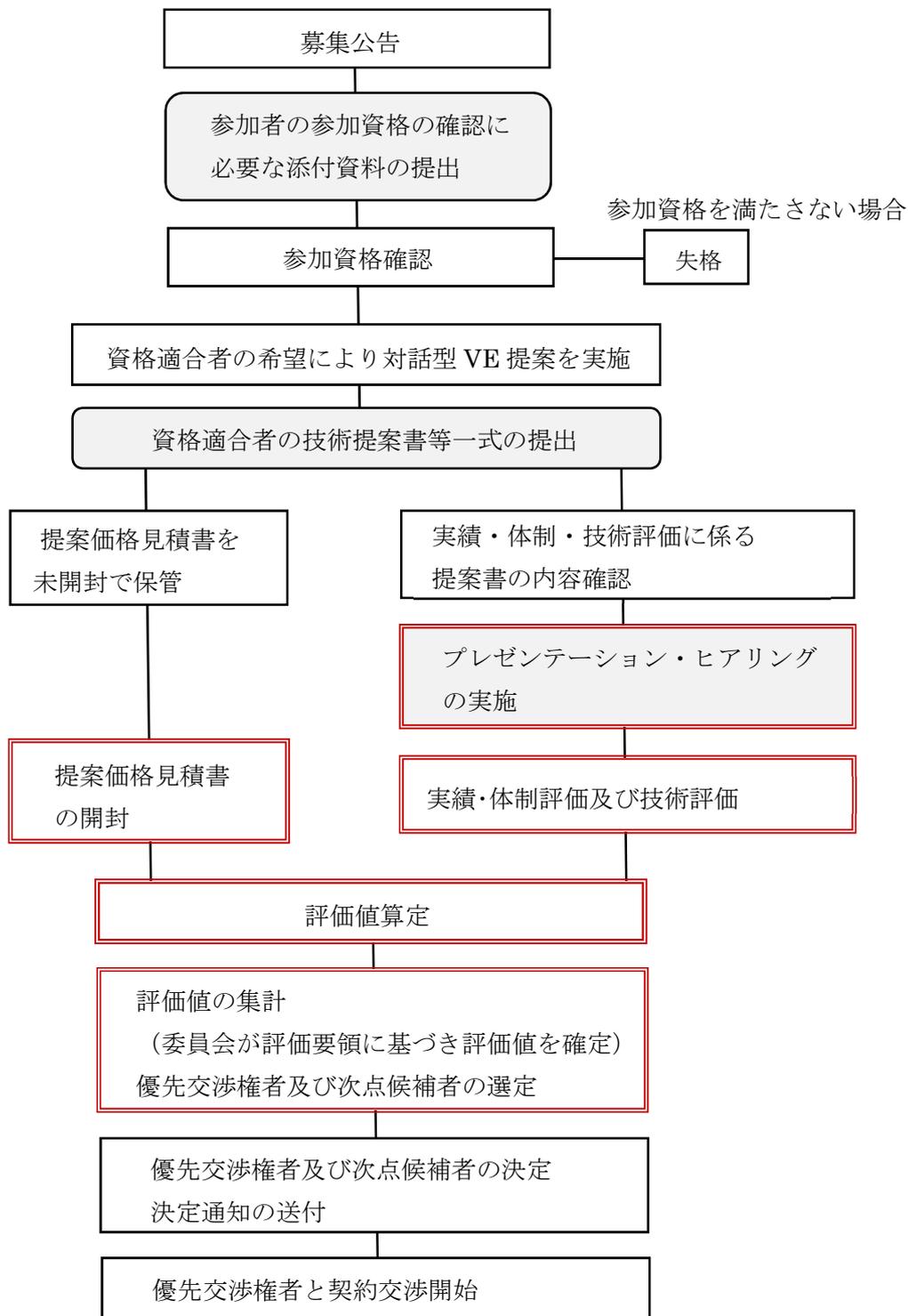
### ウ 失格

参加者及び参加者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 参加者は代表者と構成員の2社による特定建設工事共同企業体（以下「共同企業体」という。）によるものとし、代表者及び構成員は以下に掲げる資格を有するものとする。

(ア) 代表者 令和元・2年度下妻市入札参加資格者名簿において、建設業法(昭和24年法律第100号)第27条の23第1項に規定する経営事項審査の建築一式工事の総合評点(P)が1,800点以上であること。

(イ) 構成員 本市内に本店を有する企業で、同じく経営事項審査の建築一式工事の総合評点(P)が800点以上の者であること。

なお、構成員の出資比率は5%以上20%以下の範囲とすること。

イ 参加者は、上記に加え、設計事務所等の協力会社とのグループ（以下「参加グループ」という。）応募を行うことも可とする。参加グループを構成する場合は、上記2社を含め3社とする。

### (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ものとする（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 令和元年・2年度下妻市入札参加資格者名簿に登載されている者であること。

ウ 「下妻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 「下妻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であること。

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 「下妻市庁舎整備基本設計業務及び事業者選定支援業務委託」の実施者である、パシフィックコンサルタンツ株式会社、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22年度以降に業務が完了した、次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9,000㎡以上の官公庁の庁舎、又は民間企業の事務所（以下「官公庁の庁舎等」という。）の実施設計（複合施設の場合は、当該用途が延べ面積の9,000㎡以上を占める場合に限る。）。

(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) 共同企業体の代表者は、平成22年度以降に工事が完了し、引渡しが済んだ、次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。
- a 延べ面積が9,000㎡以上の官公庁の庁舎等の建築一式工事（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9,000㎡以上を占める場合に限る。
- (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2年6月22日(月)午前10時から

令和2年7月8日(水)午後4時まで

#### イ 提出先

事務局

#### ウ 提出方法

様式集の質問書(様式3)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、「下妻市庁舎等整備工事質疑書(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2年7月15日(水)

#### 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、本要項等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2年7月16日(木)午前10時から

令和2年7月21日(火)午後4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、提出期間内必着とする。

エ 体裁及び書式

様式集の参加表明書及び必要書類（様式4-1-1～4-3）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2年8月19日(水) 午前10時から

令和2年8月21日(金) 午後4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、提出期間内必着とする。

### エ 体裁及び書式

様式集のV E提案対話希望申請書(様式5-1)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5-2)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提案一覧を含む資料 15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2年9月2日(水)から令和2年9月4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、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2年9月11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. 技術提案書等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、技術提案書等を作成すること。

#### 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、VE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) 統括代理人については、要求水準書P13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P13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P13の規定による。
- (エ) 施工担当者については、要求水準書P28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で本市が認めた時は、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

- (d) 書類が不足している提案
- (e) 要求したもの以外の書類及び図面等による提案
- (f) 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
- (g) 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
- (h) その他参加に関する条件に違反した提案

### (3) 技術提案書等の提出

#### ア 提出期間

令和2年10月7日（水）午前10時から

令和2年10月9日（金）午後4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、提出期間内必着とする。

#### エ 提出部数

技術提案書（様式8-1） 1部

提案価格見積書（様式7-1、7-2） 各1部（封筒に封印、封緘して提出）

実績・体制評価に係る提案書（様式8-2-1～8-2-6） 各15部

技術評価に係る提案書（様式8-3-1～8-3-7） 各15部

VE提案資料（様式8-4-1、8-4-2） 各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7-1）及び提案価格見積書（内訳書）（様式7-2）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は、代表企業の者の他、設計企業の者の出席を可とするが、合計5名以内とし、そのうちの1名は原則として様式8-2-2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15日以内に仮契約を締結しなければならない。なお、仮契約は下妻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 事業者による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、本市と事業者の協議により、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等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等の取扱い
  - (ア) 提出された参加表明書及び技術提案書等は返却しない。
  - (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、事業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、事業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等の提出後、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等に記載された内容の変更は認めない。

(イ) 技術提案書等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) 技術提案書等において、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 技術提案書等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 技術提案等の履行

事業者は、技術提案書等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等の提案事項と認める場合は除く）。

また、事業者の責により、事業契約完了時点で技術提案書等の提案を達成できなかった事項について、発注者は事業者に対し違約金を請求することができるものとする。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、技術提案書等の提案事項を達成する意思が事業者に認められないなど、技術提案書等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。