

越谷市新庁舎建設基本設計業務委託プロポーザル実施要領

1 設計者選定の趣旨及び目的

越谷市役所本庁舎は、昭和44年（1969年）の建設以来、既に47年が経過した建物であり、平成13年（2001年）に行った本庁舎の耐震診断の結果、「大規模地震が発生した場合、倒壊または崩壊する危険性が高い」とされ、地震への対策が喫緊の課題となっていることから、市では、本庁舎の建替えを目指し、越谷市本庁舎建設基本計画を策定した。

一方、新庁舎建設工事に伴う設計業務の推進にあたっては、計画の理解度が高く、その趣旨に基づいた設計ができ、かつ設計の過程において、市民、議会及び行政の考え方に柔軟に対応できる豊富な実績と確かな技術力を持った設計者を選定する必要がある。

以上のことを踏まえ、本要領に基づき、公募型プロポーザル方式により新庁舎建設の設計者を選定し、庁舎建設の基本設計等を策定するものとする。

2 業務の概要

- (1) 委託業務名 越谷市新庁舎建設基本設計業務委託
- (2) 業務内容 越谷市新庁舎建設に係る基本設計
(詳細は、越谷市新庁舎建設基本設計業務委託特記仕様書による。)
- (3) 履行期間 契約締結の日から平成30年3月15日（木）まで（約14ヵ月）
- (4) 基本設計業務委託料（契約限度額）
45,000千円以内（消費税及び地方消費税含む。)
- (5) 発注者 越谷市長 高橋 努
【担当部署】越谷市総務部庁舎管理課
〒343-8501 埼玉県越谷市越ヶ谷四丁目2番1号
(越谷市役所第三庁舎3階)
TEL：048-963-9134（直通） FAX：048-966-6008
E-mail：10035800@city.koshigaya.saitama.jp
- (6) 事業計画
 - ① 概要 越谷市本庁舎建設基本計画による
 - ② 業務規模 延べ面積 16,000㎡程度
(新本庁舎約13,000㎡、(仮称)市民協働ゾーン約3,000㎡)
※ 基本計画において16,050㎡としているが、建設資材や労務費の高騰による建築コストの上昇など建設業界を取り巻く状況が大きく変化していることから、柔軟に対応する必要があるため基本設計の段階において、最終決定する。
 - ③ 概算工事費 約60.5億円（本体工事費、消費税含む。）
注：現庁舎解体工事費、外構工事費（立体駐車場整備含む。）、設計・監理費、地質調査は含まない。
 - ④ 全体事業費 約78.6億円

3 基本条件及び選定方法等

- (1) 基本条件 本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) 設計者の選考にあたっては、越谷市新庁舎建設基本設計業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において審査を行う。
- (3) 一次審査
参加表明書等の提出者が5者を超えた場合、技術提案書を提出できる者を5者程度選定する。
- (4) 二次審査
一次審査で選定された者について、技術提案書及び技術提案資料並びにヒアリングによる審査委員会の評価と業務見積額の評価を踏まえ、最優秀者1者及び優秀者（次点者）1者を選定する。

4 参加資格

本プロポーザルの参加者は、参加表明書の提出期限である平成28年11月14日現在において以下の要件をすべて満たすものとする。

- (1) 契約締結権限を有する者を置く者
- (2) 平成27年・28年度越谷市建設工事等入札参加資格者として、建築コンサルタント（登録有）の業種で登録があり、級別格付がAランクの者
※ 上記（登録有）とは、建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の3第1項の規定に基づく登録があることをいう。
- (3) 平成13年4月以降に、元請又は設計共同企業体の代表構成員として延べ面積16,000㎡以上の都道府県又は区市町村庁舎（議事堂を有するものに限る。）の設計実績を有していること。
- (4) 平成13年4月以降に、元請又は設計共同企業体の代表構成員として延べ面積13,000㎡以上の免震又は制震構造建築物の設計実績を有していること。
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号のいずれにも該当しない者であること。
- (6) 本要領公表日から契約締結までの期間に、越谷市建設工事等の契約に係る指名停止等の措置要綱（平成7年告示第56号）に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- (7) 本要領公表日から契約締結までの期間に、越谷市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成9年告示第8号）に基づく指名除外措置を受けていない者であること。
- (8) 本要領公表日から契約締結までの期間に、越谷市競争入札参加資格業者実態調査実施要綱（平成26年告示第202号）に基づく入札参加制限措置を受けていない者であること。
- (9) 本要領公表日から契約締結までの期間に、国又は他の地方公共団体のうち、その行政区域に越谷市を含む発注機関から指名停止措置又は指名除外措置を受けている者

にあつては、市長が特にプロポーザルに参加させることが適当と認める者であること。

(10) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者にあつては、会社更生法又は民事再生法に基づく裁判所からの更生手続開始又は再生手続開始の決定がされており、かつ、本市の再審査を受け、本要領公表日に入札参加資格を有する者であること。

(11) 本プロポーザルに参加しようとする者の間に資本関係又は人的関係がない者であること。

5 実施スケジュール

現段階において想定するスケジュールは次のとおり。（多少前後する場合がある。）

区分	項目	日時又は期間
一次審査	実施要領の公表	平成28年10月24日（月）
	参加表明書等に関する質問の受付	平成28年10月24日（月）から 平成28年10月31日（月）まで
	参加表明書等に関する質問の回答	平成28年11月 7日（月）
	参加表明書等の受付	平成28年10月24日（月）から 平成28年11月14日（月）まで
	一次審査結果の公表・通知	平成28年11月21日（月）
二次審査	技術提案書等に関する質問の受付	平成28年11月21日（月）から 平成28年11月28日（月）まで
	技術提案書等に関する質問の回答	平成28年12月 5日（月）
	技術提案書等の受付	平成28年11月21日（月）から 平成28年12月16日（金）まで
	プレゼンテーション・ヒアリングの実施	平成28年12月26日（月）
	二次審査結果の公表・通知	平成29年 1月上旬
	見積書の提出及び契約	平成29年 1月中旬～下旬

6 業務実施上の条件

「4 参加資格」の要件を満たしていることのほか、次の要件をすべて満たすこと。

(1) 分担業務分野の再委託

- ① 主たる分担業務分野（統括及び建築（意匠）分野）を再委託しないこと。ただし、主たる業務以外の部分（トレース、パース等）については、再委託を認める。
- ② 構造分野の再委託先は、改正建築基準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、この限りでない。
- ③ 設備分野の再委託先は、改正建築基準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、この限りでない。

④ 業務の一部を再委託する場合には、再委託先の建築コンサルタントが越谷市の建設工事等競争入札参加資格者である場合、本市からの指名停止を受けている期間中ではないこと。

※ 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

① 管理技術者は一級建築士であること。

② 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。

③ 管理技術者及び記載を求める各担当主任技術者は、それぞれ1名であること。

④ 管理技術者が、記載を求める各担当主任技術者を兼任していないこと。また、建築（意匠）担当主任技術者が、記載を求める他の分担業務分野の主任担当技術者を兼任していないこと。

※ 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。

※ 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。

※ 分担業務分野の分類は、下表による。なお、提出者において新たに分担業務分野（ユニバーサルデザイン、インテリアデザイン、照明計画、外構計画、景観計画及び積算業務等）を追加する場合は、管理技術者・主任技術者の経歴等（提出者が新たに追加する分担業務分野の主任技術者）（様式4-D）の提出において、新たに追加する分担業務分野の具体的業務内容及び分野を追加する理由を記入すること。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、次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）	平成21年国土交通省告示第15号別添一第1項第一号及び第二号において示される「設計の種類」における「総合」
建築（構造）	同上「構造」
電気設備	同上「設備」のうち、「電気設備」に係るもの
機械設備	同上「設備」のうち、「給排水衛生設備」、「空調換気設備」及び「昇降機等」に係るもの

7 実施要領等の配布

- (1) 配布方法は、越谷市ホームページからダウンロードすること。
- (2) 資料名
 - ① 越谷市新庁舎建設基本設計業務委託プロポーザル実施要領
 - ② 越谷市本庁舎整備基本構想
 - ③ 越谷市本庁舎建設基本計画（改訂版）

8 その他の資料閲覧

- (1) 閲覧可能な資料
 - ① 既存庁舎（本庁舎、第二庁舎、第三庁舎）等の設計図
 - ② 敷地区図
 - ③ 既存敷地の地質調査（第二庁舎建設時、第三庁舎建設時）
- (2) 閲覧期間
平成28年10月24日（月）から平成28年12月16日（金）まで
（土曜、日曜、祝日を除く。）
- (3) 閲覧時間 午前9時から午後5時まで
- (4) 閲覧場所 越谷市総務部庁舎管理課（越谷市役所第三庁舎3階）

9 失格要件

次の要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 審査委員会及び事務局関係者に、プロポーザルに関して不正な接触又は要求をした場合
- ② 審査の公平性に影響を与える行為があったと審査委員会が認めた場合
- ③ 指定する様式（以下「様式」という。）によらないほか、提出書類に関して次のいずれかに該当する場合
 - (i) 提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合
 - (ii) 様式及び記載上の留意事項に示す条件に適合しない場合
 - (iii) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
 - (iv) 虚偽の記載があるもの（契約締結後に事実関係が判明した場合においても同様とする。）

10 参加表明書等の提出【一次審査】

- (1) 提出書類及び部数
 - ① 参加表明書（様式1） 1部
 - ② 技術資料（様式2～5） 10部（複写可）
 - ③ 様式3及び4に添付する資格・実績確認書類 1部

※ 技術資料は表紙をつけず、様式2～5を1組として左上部をホチキス綴じとすること。

(2) 参加表明書等の提出方法等

① 提出方法

提出書類は提出先まで持参又は郵送とする。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。

② 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、到着次第、電話で事務局に連絡すること。

③ 提出期間

平成28年11月14日(月)まで

持参する場合の受付時間は、午前9時から午後5時までとする。(土曜、日曜、祝日は除く。)

④ 提出先

越谷市総務部庁舎管理課(越谷市役所第三庁舎3階)

(3) 参加表明書等に関する質問の受付及び回答

① 質問の方法

質問は、質問書(様式6)により電子メールにて事務局へ送付すること。なお、電子メール以外では質問の受付はしない。また、二次審査で使用する技術提案書等の内容についての質問は、この期間での受付はできない。

② 受付期限

平成28年10月31日(月)午後5時まで

③ 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、平成28年11月7日(月)から、越谷市ホームページで公表する。

(4) 提出書類の記入上の留意事項

① 参加表明書(様式1)

代表者印を押印の上、提出すること。

② 設計事務所の概要(様式2)

(i) 当該事務所の技術職員・資格について記入すること。

(ii) 資格は、(様式2)に準じて一級建築士、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保有者として記入すること。

③ 業務実績（様式3）

同種又は類似の業務実績については、4 参加資格（3）に該当する施設を最上位とし、次いで次の（i）、（ii）に該当する同種又は類似の業務実績を、下表の優先順位に従って、それぞれの分類の中では規模の大きいものを優先し、最大5件まで記入すること。

優先順位	分類
1	同種且つ受賞歴のあるもの
2	同種且つ受賞歴のないもの
3	類似且つ受賞歴のあるもの
4	類似且つ受賞例のないもの

また、構造業務実績については、4 参加資格（4）に該当する施設を最上位とし、次いで次の（vi）に該当する施設の実績を規模の大きいものから最大3件まで記入すること。なお、業務実績とは基本設計及び実施設計業務の契約履行が本要領公表日現在において完了しているものをいい、施設の完成は問わない。

（i）同種業務の実績における対象施設は、平成13年4月以降に国又は地方公共団体が発注した、延べ面積13,000㎡以上の庁舎（議事堂を有するもの。）の新築工事に関する基本設計及び実施設計を元請又は設計共同体の代表構成員として受注した実績を対象とする。

（ii）類似施設の実績における対象施設は、平成13年4月以降に国又は地方公共団体が発注した、延べ面積13,000㎡以上の国土交通省告示第15号別添二第四号第1類若しくは第2類の新築工事に関する基本設計及び実施設計業務を元請又は設計共同体の代表構成員として受注した実績を対象とする。

（iii）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、実績があるもののみを記入すること。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、施設の概要が確認できる図面等^{※1}の書類及び受賞歴が確認できる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（i）及び（ii）で複合施設の場合は、庁舎及び国土交通省告示第15号別添二第四号の用途の部分の囲み面積算出表を提出すること。

※2：PUBDISとは、（一社）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。

（iv）該当する業務実績について、次の項目を記入すること。

A:発注形態の欄には、単体又は設計共同体の別を記入すること。

B: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－4F／B1、○○○○㎡]

C:受賞歴は、受賞名、受賞年月日を記入すること。

（v）審査において「同種」を「類似」又は「実績無し」と、また「類似」を「実

績無し」と、更に「受賞歴」を「受賞歴無し」として評価することがある。

(vi) 構造業務の実績における対象施設は、10,000㎡以上の免震又は制震構造建築物の新築工事に関する基本設計及び実施設計を元請又は設計共同体の代表構成員として受注した実績を対象とする。なお、建物の用途は問わない。

④ 管理技術者・主任技術者の経歴等（様式4-A～D）

本業務を担当する管理技術者及び記入を求める各専門分野の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・類似業務実績の記入件数は3件以内とする。

(i) 経験年数・資格名称

A:各技術者について、当該事務所（又は協力事務所。以下同じ。）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。なお、参加表明書の受付日以前に当該事務所と直接的かつ恒常的に3ヶ月以上の雇用関係を必要とする。

B:各技術者について、記入した資格を証する資料（免許証の写し等）を添付すること。

(ii) 同種・類似業務実績

A:同種・類似業務の内容は、前記③の説明と同様とする。

B:該当する業務実績については、前記③にならって記入し、あ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。

(iii) 分担業務分野

提出者において新たに追加する分担業務分野（ユニバーサルデザイン、インテリアデザイン、照明計画、外構計画、景観計画及び積算業務等）がある場合は、管理技術者・主任技術者の経歴等（様式4-D）を提出すること。

⑤ 協力事務所（様式5）

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、意匠、構造、積算、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、協力を受ける理由及び具体的内容、越谷市入札参加資格の有無、技術者数について記入すること。

⑥ 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。

(5) 参加表明書等の評価基準

提出書類の評価項目は、次の評価表による。

評価項目		評価の着眼点				配点
		判断基準				
客観評価 (二次審査) の項目	事務所の評価	技術職員数	技術職員数を評価する			30
		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、規模、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、資格の内容を評価する	主任技術者	建築(意匠)	28
					建築(構造)	
					電気設備	
					機械設備	
	配置技術者の技術力	同種又は類似業務の実績	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 (①、②に加え携わった立場も評価する)	主任技術者	管理技術者	27
					建築(意匠)	
					建築(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	15	
				建築(意匠)		
				建築(構造)		
				電気設備		
				機械設備		
計						100

1.1 技術提案書等の提出【二次審査】

(1) 提出書類 技術提案に係る提出書類は、指定の様式に基づき作成すること。

- ① 技術提案書 (様式7)
- ② 技術提案資料
 - (i) 設計工程計画 (様式8)
 - (ii) 業務実施方針 (任意様式 A3判1枚以内まで)
 - (iii) 特定のテーマについての技術提案 (任意様式 合計でA3判3枚以内)
- ③ 参考見積書 (任意様式)

(2) 書類の提出方法等

- ① 提出部数
 - (i) 技術提案書 1部
 - (ii) 技術提案資料 20組 (複写可)
 - (iii) 参考見積書 1部

※ 技術提案資料は「技術提案資料」と記載した表紙をつけて、上記(1)の②の(i)～(iii)を1組として左上部をホチキス綴じとすること。

② 提出方法

提出書類は、提出先まで持参又は郵送とする。郵送する場合には、配達証明付書留便とし、受付期限までに必着とする。

③ 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、ファクシミリで提出書類受領確認書を送付するので、到着次第、電話で事務局に連絡すること。

④ 提出期間

平成28年11月21日(月)から平成28年12月16日(金)午後5時まで持参する場合の受付時間は、午前9時から午後5時までとする。(土曜、日曜、祝日は除く。)

⑤ 提出先

越谷市総務部庁舎管理課(越谷市役所第三庁舎3階)

(3) 提出資料の記入上の留意事項

① 技術提案書(様式7)代表者印を押印の上、提出すること。

② 技術提案資料

(i) 設計工程計画(様式8)

新庁舎建設に伴う基本設計業務委託の設計工程等を求めるものとする。なお、設計業務には、積算業務及び関係法令の申請から許認可を得るまでの期間を含むものとする。

(ii) 業務実施方針(任意様式 A3判)

業務の実施方針として、設計業務の進め方(取組方針、品質確保など)、業務実施体制の配慮事項、その他の業務実施上の配慮事項を簡潔に記述すること。

(iii) 特定のテーマについての技術提案(任意様式 A3判3枚以内)

技術提案は、資料「越谷市本庁舎整備基本構想」、「越谷市本庁舎建設基本計画」を踏まえたうえで、次のテーマについての提案をすること。

ア) 庁舎の長寿命化とライフサイクルコストの縮減、環境対策を総合的に考慮した庁舎整備の考え方について

イ) 市民・職員が利用しやすく、バリアフリーとユニバーサルデザインに対応した行政窓口、執務室、議会の機能の考え方について

ウ) 市民に親しまれ、気軽に集い利用できる市民協働ゾーンの整備の考え方について

エ) 災害時の防災拠点・情報発信拠点施設として、庁舎機能を維持させる考え方について

オ) 独自提案(本業務で有益と思われる内容を提案する。)

③ 参考見積書(任意様式)

本件業務に係る見積金額を記入し提出すること。見積金額は、見積もった金額(課

税事業者は、消費税及び地方消費税を加算した金額)の108分の100に相当する金額を記載すること。見積書の内訳金額(基本設計)には、特別経費を含むこととする。

(4) 提出資料作成上の注意事項

- ① 業務実施方針は、A3判1枚とし、特定のテーマについての技術提案は5テーマをA3判3枚以内にまとめること。
- 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。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の最小限の写真、イラスト、イメージ図は使用できるものとする。ただし、設計の内容が具体的に表現されたものにならないように注意すること。なお、設計図、模型(模型写真含む)等は使用しないこと。設計の内容が具体的に表現されたものと判断される場合は、減点の対象となりうる。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 要求した内容以外の書類、図面等については、これを受理しないものとする。

(5) 技術提案書等に関する質問の受付及び回答

① 質問の方法

質問は、質問書(様式6)により電子メールにて事務局へ送付すること。なお、電子メール以外では、質問の受付はできない。

② 質問書の受付期間

平成28年11月21日(月)から平成28年11月28日(月)午後5時まで

③ 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、技術提案書提出者全員に対し、平成28年12月5日(月)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、本実施要領と同様に扱うものとする。

(6) 評価基準

二次審査は、①技術提案書等の評価【880点】と②業務見積額の評価【100点】の合計点による。

① 技術提案書等の評価項目

提出資料の評価項目は、次の評価表による。

評価項目	評価の着眼点		配点	
		判断基準		
主観評価 (二次審査) の項目	業務実施方針 及び手法	設計工程計画	業務の理解度、的確性、創造性、実現性を考慮し総合的に評価する。	55
		業務実施方針	取組意欲、業務の理解度、的確性、創造性、実現性を考慮し総合的に評価する。	110
		特定のテーマについての技術提案	的確性、創造性、実現性を考慮し総合的に評価する。	550
		取組意欲・基本計画の理解度	取組意欲、基本計画の理解度のほか、ヒアリングの内容を踏まえ総合的に評価する。	165
計			880	

※「的確性」：与条件との整合性が取れているか。

※「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。

※「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。

② 業務見積額の評価

評価項目	評価の着目点	配点
参考見積価格	見積価格の妥当性を評価する。	100

(7) プレゼンテーション・ヒアリング

- ① 原則非公開で行うものとする。
- ② 会場、日時、留意事項等については、一次審査後に別途通知する。
- ③ 説明者は、当該業務に予定する管理技術者を含む3名以内とし、原則として代理者の出席及び指定された者以外の者の出席は認めない。
- ④ プレゼンテーションには、提出した技術提案資料の拡大パネル（A1判）、パワーポイント等によるスライド又はその両方を使用することができる。なお、原則として、提出した技術提案資料に加筆することはできないものとするが、パワーポイント等を使用するため、編集を行うことは可とする。
- ⑤ 出席しない場合は、参加意思がないものとみなし、評価の対象としないものとする。

1.2 評価結果の公表及び通知

一次審査及び二次審査の結果は、越谷市のホームページで公表するほか、一次審査について

は参加表明書を提出した全ての参加者に、二次審査については技術提案書を提出した全ての参加者に対し、郵送にて書面で通知する。

1.3 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締結予定者とし、見積書徴取などの契約交渉を行うものとする。ただし、最優秀者に事故等があり、見積書の徴取が不可能となったときは、次点者を契約交渉、見積書徴取の相手方とする。

(2) 契約に係る業務内容

契約に係る設計業務は、基本設計業務とし、詳細は特記仕様書による。なお、実施設計及び現庁舎解体設計業務は本業務に含まない。

(3) 履行期間

契約締結の日から平成30年3月15日（木）まで

(4) 契約者

越谷市長 高橋 努

(5) 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

(6) 契約書作成の要否

要

(7) 業務委託金額

予算額内で、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。

(8) 契約保証金

越谷市契約規則第31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32条に該当する場合はこの限りではない。

(9) 委託料の支払

契約金額の一部を平成28年度の年度末に支払うものとし、残額については、平成29年度業務完了後に支払うものとする。

1.4 その他

(1) 辞退について

技術提案書等の提出者に選定された者が、こ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28年12月16日（金）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降の業務発注等に不利益な扱いを受けることはない。

(2) 工事受注資格の喪失

- ① 本業務を受注した者（その者が本業務の遂行に当たって協力を得ようとする者を含む。）は、本業務に係る工事の入札に参加し、又は当該工事を請負うことはできな

い。

- ④ 本業務を受注した者（その者が本業務の遂行に当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の掲げる事実が認められる場合は、当該建設業者は本業務に係る工事の入札に参加し、又は当該工事を請負うことはできない。
 - (i) 一方が他方に出資していること。
 - (ii) 一方の代表取締役が他方の取締役を兼ねていること。
- (3) 参加表明書、技術提案書等の作成及び提出に係る費用並びにプレゼンテーション・ヒアリング審査への参加費用は、提出者の負担とする。
- (4) 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、傷病、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越谷市から得るものとする。
- (5) 提出資料の取扱い
 - ① 提出された参加表明書、技術提案書等は返却しない。
 - ② 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、転記又は複写等）することができるものとする。
 - ③ 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、越谷市は提出資料のうち、業務実施方針及び特定テーマについての技術提案については、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。また、越谷市情報公開条例に基づき公開する場合がある。
 - ④ 最優秀者として選定された技術提案資料については、市ホームページ等において公開できるものとする。この場合において、越谷市から求めがある場合には、選定された者は、当該資料のPDFデータを越谷市に提供するものとする。
- (6) 審査結果に関する問合せ及び異議申し立ては、一切受け付けないものとする。
- (7) 実施設計の発注方法

基本設計後に行う実施設計の発注方式については、一般競争入札、指名競争入札又は基本設計業務受託者への特命随意契約などを含めた検討を行う。