

応募説明書

千葉市新庁舎整備基本設計業務委託に係るプロポーザル提出に関する選定基準ほかの詳細は下記のとおり。

記

1. 業務概要

- (1) 業 務 名 千葉市新庁舎整備基本設計業務委託
 (2) 業 務 内 容 千葉市役所新庁舎整備に係る基本設計
 (3) 履 行 期 限 平成29年10月31日
 (4) 発 注 者 千葉市

2. 業務の詳細な説明 別添仕様書のとおり

3. プロポーザル提出者に要求される資格及びプロポーザル提出者を選定するための基準

(1) プロポーザル提出者の選定基準（詳細は別紙による）

評価項目		評価の着目点	配点（100点満点）
一次審査選定基準 (参加表明書)	企業の実力	企業の保有する技術職員の状況	30
		企業の主要業務実績、受賞実績	
		企業の同種又は類似業務実績	
	配置予定技術者の能力	配置予定技術者の資格	70
		配置予定技術者の同種又は類似業務実績	
		配置予定技術者の繁忙度 (手持業務量)	
一次審査 合計			100

(2) プロポーザルの評価基準

評価項目		評価の着目点	配点（100点満点）
二次審査評価 基準（技術 提案書等）	担当チームの対応	課題1	15
		課題2	15
		課題3	30

		業務実施方針	5
		工程計画	5
	特に評価すべき事項	これまでの検討への理解度	5
		プレゼンテーションへの取組姿勢	5
	配置予定技術者の能力	一次審査結果より事務局が再配点（総括責任者及び主任技術者の資格、経験、同種実績、繁忙度）	20
二次審査 合計		100	

4 事業者選考

(1) 選考方法

「千葉市新庁舎整備基本設計業務委託に関する建設コンサルタント選定委員会」の委員が、提出された技術提案書、プレゼンテーション（ヒアリング含む）結果を評価する。

(2) 優先交渉権者・次点者の決定方法

- ア 最も得点が多い応募者に優先交渉権を与え、その次に得点が多い応募者を次点者とする。
- イ 最も得点が多い応募者が複数あった場合は、「担当チームの対応」の評価で得点が多い応募者を優先交渉権者とする。
- ウ 上記イで決しない場合は、くじにより優先交渉権者を決定する。
- エ 次点者となる応募者が複数あった場合は、上記イ～ウを準用して決定する。

5 契約方法

(1) 契約の締結

- ア 優先交渉権者の決定後は、優先交渉権者より改めて見積書を徴し、詳細な業務の内容及び契約条件について協議・合意した後に、予算の範囲内で随意契約により契約締結するものとする。
- イ 上記アの交渉が不成立の場合には、市は順次次点以下の事業者と交渉を行い、契約締結するものとする。

6 手続等

(1) 本プロポーザルに係る書類の提出等のスケジュール

下表のとおり実施する。

No.	書類等	期限・期間 (いずれも平成28年)		提出・ダウンロード・通知等
		自	至	
1	プロポーザル手続開始の公表及び公表に伴う書式のダウンロード	6月8日(水)	8月8日(月) 17:00	財政局資産経営部管財課庁舎整備室ホームページからダウンロード
2	一次審査に係る質問の受付	6月8日(水)	6月14日(火) 17:00	庁舎整備室あてにメール
3	一次審査の質問に係る回答の公開	6月17日(金)	6月22日(水)	庁舎整備室ホームページにて公開
4	一次審査に係る参加表明の受付	—	6月22日(水) 17:00	庁舎整備室あてにメール
5	技術提案提出要請(選)	7月5日(火)	—	選定者あてに通知

	定通知)	(予定)		
6	非選定通知	7月5日(火) (予定)	—	非選定者あてに通知
7	一次審査結果の 公表	7月5日(火) (予定)	次年度末	庁舎整備室ホームページにて公開
8	過去の検討資料の閲覧	一次審査結果 の公表の翌日	7月11日(月)	閲覧希望者は庁舎整備室あてに連絡
9	二次審査にかかる質問の受付	一次審査結果 の公表の翌日	7月12日(火) 17:00 (予定)	庁舎整備室あてにメール
10	二次審査の質問に係る回答の公開	7月15日(金) (予定)	8月8日(月) (予定)	庁舎整備室ホームページにて公開
11	二次審査技術提案の提出	—	8月8日(月) 17:00 (予定)	庁舎整備室あてに持参又は郵送
12	プレゼンテーション (ヒアリング含む)	8月30日(火) (予定)		該当者あてに通知
13	特定者への通知	プレゼンテーションの翌開庁日以降速やかに	—	特定者あてに通知
14	非特定通知		—	非特定者あてに通知
15	二次審査結果の公表		次年度末	庁舎整備室ホームページにて公開
16	特定された技術提案の公表		一か月	庁舎整備室ホームページにて公開

(2) 担当部局提出・照会先等

〒260 - 8722 千葉市中央区千葉港 1 - 1
 千葉市財政局資産経営部管財課庁舎整備室
 TEL 043 - 245 - 5044 FAX 043 - 245 - 5577
 電子メール choshaseibi@city.chiba.lg.jp

(3) 質問書についての補足

ア 口頭による質問は不可とする。

イ 質問は、文書(様式指定)をメールに添付の上、送信すること。

なお、文書には回答を受ける窓口担当の部署、氏名、電話及びFAX番号を併記すること。

7 契約条件等

(1) 支払条件

部分払い及び完了払い。

(2) 契約書

契約にあたっては、契約書を2通作成し、各1通を保有する。

(3) 契約保証金

要する。ただし、千葉市契約規則第29条に該当する場合は免除とする。

(4) 契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨。

(5) 委託限度額

業務価格	101,677,000円
消費税及び地方消費税相当額	8,134,160円
合計	109,811,160円

8 プレゼンテーション(二次審査)

プレゼンテーションの日時、場所、留意事項等は、技術提案書の提出者の選定後、選定者

宛てに通知する。

9 選定委員会

技術提案の特定にかかわる審査は、千葉市職員からなる下記の選定委員会で行う。

- (1) 委員会名 千葉市新庁舎整備基本設計業務委託に関する建設コンサルタント選定委員会
- (2) 委員長 財政局長
- (3) 委員 都市局長、建築部長、財政部長、資産経営部長、管財課長、庁舎整備室長、建築管理課長

10 その他

- (1) 無効となる参加表明書又は技術提案書
参加表明書又は技術提案書が次の条件に該当すると判断された場合には、失格とする。
 - ア 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
 - イ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
 - ウ 作成要領に指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
 - エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
 - オ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの
 - カ 参加表明書もしくは技術提案書に虚偽の記載をし、あるいはその他不正の行為があった場合
 - キ 追加として提出されたもの及び修正として提出されたもの
 - ク 参加一社につき二以上の提案が重複した場合、最初の提案以外のもの
 - ケ 提出者が委員会の委員に不当な働きかけを行った場合
- (2) 受注資格の喪失
本件業務を受注した建設コンサルタント等（協力を受ける他の建設コンサルタント等を含む）が建設業と資本・人事面等において関連があると認められる場合、当該関連を有する建設業の企業は、本件業務に係る工事の入札に参加し又は当該工事を請負うことができないことがある。
- (3) 非選定及び非特定理由の説明
技術提案書の提出者として選定されなかった者及び技術提案書を提出した者のうち、技術提案を特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により通知する。
- (4) 公表
 - ア 公表については「建設コンサルタント業務等における入札及び契約の過程並びに契約の内容等に係る情報の公表について」（平成 14 年 9 月 15 日国官会第 1211 号国地契第 34 号（及び以降の改正も含む。））により行う。
 - イ 特定された技術提案書は、千葉市のホームページ上で公開する。
- (5) その他
 - ア 参加表明書、技術提案書の作成、提出及びヒアリングに要する費用の支払いはない。
 - イ 提出された参加表明書及び技術提案書は、技術提案の提出者の選定及び技術提案の特定以外に提出者に無断で使用しないものとする。
 - ウ 受領期限以降における参加表明書及び技術提案書の差替え及び再提出はできない。
また、参加表明書及び技術提案書に記載した配置予定の技術者は、病休、死亡、退職等特別な場合を除き、変更できない。
 - エ 技術提案書の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表・使用することはできない。
 - オ 技術提案のファイル名により提出者名が識別できることとし、一方、内容には提出者が識別できるものは表現しないこと。

11 事務局、資料等入手先、提出先、その他情報等一覧

(1) 事務局

財政局資産経営部管財課庁舎整備室

〒260 - 8722

千葉市中央区千葉港 1 - 1

TEL 043 - 245 - 5044 FAX 043 - 245 - 5577

Eメール choshaseibi@city.chiba.lg.jp

- (2) 資料等入手（ダウンロード）先
管財課庁舎整備室ホームページ

URL : <http://www.city.chiba.jp/zaiseikyoku/shisan/kanzai/kihonsekkei.html>

- (3) 提出先

管財課庁舎整備室

Eメール choshaseibi@city.chiba.lg.jp

- (4) 書類等の授受について

ア 市の受信の都合上、ファイルは5MBを限度として作成し、これを超えるときは分割して送信すること。

イ 市からの発信は、Eメールによる送信及びホームページからのダウンロードを併用する。

ウ 送信されたデータは事務局でプリントし、審査等に使用する。

エ Eメール送信後は電話にてその着信を確認をすること。(TEL 043-245-5044)

オ データはpdf化して、提出すること。

カ 要求された内容以外の書類、図面等については受理しない。

キ 技術提案のデータ名には、提出者を識別できるファイル名とし、データそのものは、識別できる内容は含まないこと。