

公募型プロポーザルに係る手続き開始のお知らせ

次のとおり提案書の提出を求めます。

平成27年6月15日

世田谷区

1 業務概要

(1) 件名

世田谷区梅ヶ丘拠点整備事業に係る開発工事及び区複合棟新築工事に伴う基本設計
V E 業務委託

(2) 業務内容

本業務は、世田谷区梅ヶ丘拠点整備事業に係る開発工事及び区複合棟新築工事に伴う
基本設計V Eに係わる業務を委託する。

世田谷区梅ヶ丘拠点整備事業に係る区複合棟新築工事(延床面積16,000㎡程度)につ
いて基本設計業務の成果に対し、トータルコストの観点から、建設費を抑えつつ、求め
られる施設機能を達成するためにV E検討を行い、整備対象の機能を評価し、代替案を
作成する。

(3) 履行期間

契約日から平成27年11月30日まで

2 参加資格

参加表明書の提出日を基準日として、以下の全ての項目に該当すること。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項に該当しない者である
こと、及び同条第2項による措置を現に受けていない者であること。
- (2) 世田谷区の競争入札参加資格を有していること。
- (3) 世田谷区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (4) 東京電子自治体共同運営サービスの共同運営格付において、建築設計格付(順位)が
1位から150位以内の一級建築士事務所であること。
- (5) 関東地方(但し、千葉県、埼玉県、東京都、神奈川県に限る)に本社、支社、営業所
のいずれかが所在していること。
- (6) 世田谷区梅ヶ丘拠点整備事業に係る基本設計(民間施設棟の基本設計を含む)に関与
していないこと。

3 一次審査(書類審査)

参加資格を確認し、条件を満たしている事業者について審査を実施する。提案書につい
て書類審査を行い、3事業者程度を選定する。

一次審査終了後、速やかに審査結果を提案者全員に通知する。二次審査の対象とした事
業者には、二次提案の方法等をあわせて通知する。

4 二次審査(プレゼンテーション)

二次審査の対象とした事業者に対し、提案書に基づき、プレゼンテーション及びヒアリ

ングを実施し、優先交渉権の順位付けを行う。

5 二次提案書を特定するための審査基準（二次審査）

（１）施設の特性を踏まえたV Eに対する考え方

6 手続き等

（１）担当部課

〒154-8504 東京都世田谷区世田谷四丁目 21 番 27 号

世田谷区施設営繕担当部施設営繕第一課

電話 03-5432-2621 ファクシミリ番号 03-5432-3044

（２）一次提案要求説明書の交付期間・交付場所及び方法

期間 平成 27 年 7 月 1 日(水)から平成 27 年 7 月 14 日(火)まで

場所 区ホームページにて公開及び上記（１）に同じ。

方法 区のホームページからのダウンロードまたは上記（１）の窓口で配付

窓口の場合、土・日曜日、祝日を除く午前 9 時から午後 5 時まで（正午から午後 1 時までを除く）

ホームページ掲載場所：トップページ＞（世田谷区の紹介）所属一覧

＞（施設営繕担当部）施設営繕第一課

（３）参加表明書の提出期間・提出場所及び方法

期限 平成 27 年 7 月 1 日(水)から平成 27 年 7 月 14 日(火)まで

土・日曜日、祝日を除く午前 9 時から午後 5 時まで（正午から午後 1 時までを除く）

場所 上記（１）に同じ。

方法 持参または郵送（締切日必着）

郵送は、書留郵便に限る。また、到着について必ず上記（１）へ電話で確認すること。

（４）一次提案書の提出期間、提出場所及び方法

日時 平成 27 年 7 月 21 日(火)から平成 27 年 7 月 24 日(金)まで

午前 9 時から午後 5 時まで（正午から午後 1 時までを除く）

場所 上記（１）に同じ。

方法 持参または郵送（締切日必着）

郵送は、書留郵便に限る。また、到着について必ず上記（１）へ電話で確認すること。

7 その他

（１）手続きにおいて使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。

（２）契約保証金は免除する。

（３）契約書の作成は要する。

（４）当該業務に直接関連する他の業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定はない。

（５）提案書の提出後に「2 参加資格」に該当しないこととなった者は、提案審査及び契

約交渉の対象としないものとする。

- (6) 区は、この案件に参加を表明した者及び提案書を提出したものの商号・名称並びに提案書を特定した理由（審査経過等）を公表することができる。
- (7) 無効となる提案書
 - 提案書が次のいずれかに該当する場合には、無効となることがある。
 - 提出日、提出先、提出方法等に合致しないとき。
 - 「提案要求書」で指定する様式及び作成方法等に合致しないとき。
 - 記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。
 - 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているとき。
 - 虚偽の内容が記載されているとき。
- (8) 提案書に記載した V E 総括責任者及び各分野の担当者は、病気・死亡等極めて特別な場合を除き変更することはできない。
- (9) 受託者は、提供された設計図書及びそれに係る資料を当該業務に携わる者以外に漏らさないこと。特に積算に関する資料については、厳重な管理をすること。
- (10) 本件委託業務で利用するパソコンには、最新のウイルス検知ソフト及びファイヤーウォールを導入すること。また、ウィニーなどのファイル交換ソフトを導入しないこと。
- (11) プロポーザルの作成に要した費用、旅費、その他このプロポーザル参加に関し要した費用は、参加者側の負担とする。