

十字路ビル(JUJIRO BLD)サテライトオフィス等整備事業

設計・施工一括発注公募型プロポーザル

募集要項

株式会社モードインターナショナル

前文

本業務のプロポーザルは、令和6年度鹿島市6月補正予算が原案どおり成立することを前提として、準備行為として実施するものであり、予算が原案どおり成立しない場合は、このプロポーザルの中止・変更等を行うことがあります。

1. 目的

本プロポーザルは、十字路ビル(JUJIRO BLD)サテライトオフィス等整備事業に係る基本設計、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選定するにあたり、高い技術力及び豊富な経験等を有する事業者を公募により選定するために実施するものです。

2. 事業概要

(1) 事業名

十字路ビル(JUJIRO BLD)サテライトオフィス等整備事業

(2) 事業内容

ア. 十字路ビル(JUJIRO BLD)サテライトオフィス等整備事業に係る基本設計及び実施設計業務（以下「設計業務」という。）

イ. 十字路ビル(JUJIRO BLD)サテライトオフィス等整備事業に係る建築工事、電気設備工事、機械設備工事、衛生設備工事、空調設備工事（オフィスで使用する什器は工事に加える。）及び外構工事（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。

(3) 履行期間

契約締結の翌日から令和6年10月31日までとする。

(4) 敷地条件

ア. 施設名 JUJIRO BLD

イ. 建設地 佐賀県鹿島市高津原3971-4、3973-1

ウ. 改修面積 床面積約270㎡、外部壁面

(5) 上限提案価格は、64,900千円（消費税等を含む）とする。

3. 選定方法

(1) 株式会社モードインターナショナル十字路ビル(JUJIRO BLD)サテライトオフィス等整備事業施工一括発注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。

(2) 客観評価（一次審査）

参加表明者の中から、提案できる者を選定する。

(3) 提案評価 (二次審査)

客観評価で選定された者から提出された技術提案書及び技術提案資料を基にプレゼンテーション、ヒアリング等を実施し、事業者候補者1者及び次点候補者1者を選定する。

4. 事務局

株式会社モードインターナショナル

〒841-0801 佐賀県佐賀市駅前中央1-5-15モードビル

TEL : (0954)-63-2848

kento12088021@gmail.com

5. スケジュール

内容	予定年月日
公告 (公募開始)	6月1日 (土) ~ 6月14日 (金)
参加表明等に関する質問書の受付	6月3日 (月) ~ 6月7日 (金)
質問に対する回答の公表	6月10日 (月)
現地確認	6月2日 (日) ~ 6月7日 (金)
参加表明書等の受付締切り	6月11日 (火)
技術提案書等に関する質問書の受付	6月1日 (土) ~ 6月7日 (金)
技術提案等の受付締切り	6月14日 (金)
技術提案書等の審査 選定結果の発表 (プレゼンテーション・ヒアリング)	6月17日 (月)
選定結果の発表	6月18日 (火)

※現地確認の事前予約は事務局へ電話でお問い合わせください。

6. 参加者の資格等

(1) 本プロポーザルの参加条件

ア コワーキングオフィス・サテライトオフィスとしてのオフィスのデザイン性・機能性を十分考慮した提案ができ、かつ今後の運営に配慮した技術提案ができる者で、コワーキングオフィス・サテライトオフィスの設計及び施工の実績又は同等以上の実績を有する者

イ 手続き開始の日から契約締結までの間、国・地方公共団体の規定に基づく指名停止を受けていないこと

ウ 当社が不相当と認めた者

(2) 複数提案の禁止

参加者は1つの企画提案書のみ提出することとし、複数の企画提案書を提出した場合には、すべての企画提案書を無効とし、本件にかかる以後の手続きへの参加は認められない。

(3) 参加者の構成

ア 参加者は、単独企業、特定建設工事共同企業体又は設計・施工共同企業体（以下「共同企業体」という。）によるものとする。

イ 共同企業体での参加の場合、以下の参加要件を満たす者とする。共同企業体の結成は、自己結成とする。

① 施工業務を担当する参加者の参加資格要件を満たす者で出資比率が最大の者を代表者とする。

② 構成員は、本プロポーザルに参加する単独企業又は他の共同企業体の構成員でない者であること。

③ 代表者は、共同企業体において出資比率が51%以上であること。

④ 共同企業体の構成員の数は2者又は3者とする。設計事務所と建設会社の出資比率は、それぞれ業務に係る金額の比率を基準とする。建設会社の構成員に係る最低出資比率は構成員が2者の場合は30%、3者の場合は20%とする。

⑤ 代表者は、統括管理技術者を配置すること。統括管理技術者は、発注者等との協議責任者とし、設計業務管理技術者、工事監理業務管理技術者、現場代理人及び監理技術者を統括し、本事業の推進と相互調整を行うこと。

(4) 設計及び施工に関する参加者の資格

ア 参加表明書の提出時点において、一級建築士の資格を有すること。

(5) 設計業務を担当する参加者の資格

建築士法（昭和25年法律第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受けている者であること。

(6) 施工業務を担当する参加者の資格

建築一式工事について、建設業法（昭和24年法律第100号）に基づく一般建設業の許可を受けている者であること。

7. 参加表明書の提出

(1) 提出部数 正1部

様式1 参加表明書

添付① 印鑑証明書

添付② 登記事項証明書（現在事項全部証明書）

添付③ 法人税の納税証明書

様式2 業務実施体制調書

様式3 事務所の同種・類似業務実績調書

任意様式 管理技術者の経歴調書

任意様式 担当技術者（建築：意匠）の経歴調書

(2) 提出方法 提出書類は、提出先まで持参または送付とする。

(3) 受付締切 令和6年6月7日（金）

(4) 受付時間 月曜日から金曜日の9時から17時まで。

(5) 提出場所 当社事務所

(6) 参加表明に関する質問の受付及び回答

ア 質問の方法

質問は、質問書（別添様式）により電子メールにて事務局へ提出すること。

また、送信後、営業時間内に電話で着信確認を行うこと。

イ 質問書の受付期間及び受付時間

令和6年6月1日（土）9時から令和6年6月7日（金）17時まで。

イ 質問に関する回答

質問に関する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ、メールで送信する。

(7) 提出書類の作成要領

ア 各様式については、様式ごとに提示している事項に準じた上で、必要に応じて記入枠の調整、罫線・段組等を編集して作成すること。

イ 重複して参加表明書等を提出しないこと

ウ 様式を指定していないもの以外は、任意様式とする。

8. 技術提案書の提出【提案評価】

(1) 提出書類

ア 業務計画提案書

イ 技術提案書

① 利便性が高く、可変性に優れた空間についての提案

② 仕事のしやすい環境・空間などニーズにあうデザイン性についての提案

ウ 期間内に事業を完了させるための工程・品質・現場管理についての提案

エ 地域貢献提案書

オ 価格提案書

① 価格提案書

② 価格提案内訳書

カ 平面図・配置図等の提案

(2) 提出書類の作成要領

■ 業務計画提案書 以下の項目について提案を行うこと。

① 本業務の実施方針

② 設計・施工の全事業スケジュール

③ 主要マイルストーンの設定

④ 業務工程管理計画

■ 技術提案

以下の項目について提案を行うこと。

① 建築設備の計画

② 非常時における機能維持の対策

■ 利便性が高く、可変性に優れた空間についての提案

以下の項目について提案を行うこと。

- ① 設備の機能
- ② 空間の機能
- ③ 什器の機能

■ 仕事のしやすい環境・空間などニーズにあうデザイン性についての提案

以下について提案を行うこと。

- ① 什器・設備について
- ② 共有スペースについて
- ③ 個々の事務スペースについて

■ 地域貢献の提案 以下の項目について提案を行うこと。

- ① 本件工事における地域への貢献・配慮について

■ 価格提案 以下の項目について提案を行うこと。

- ① 設計費に関する価格・内訳明細
- ② 施工費に関する価格・内訳明細
- ③ 什器等備品に関する価格・内訳明細

(3) 書類の提出方法

ア 提出部数 全ての提案書5部とする。同内容の電子ファイル1部

イ 提出書類は、提出先まで持参または郵送とする。

ウ 提出書類の受付確認は、受付時に提出書類受付確認書を交付する。

エ 受付締切 令和6年6月14日(金)

オ 受付時間 月曜日から金曜日までの9時から17時まで。

(4) プレゼンテーション及びヒアリング

ア 原則非公開で行うものとする。

イ プレゼンテーション及びヒアリングの出席者は、3名以内とし、原則として代理人の出席及び事前に申請された者以外の出席は認めない。

ウ 15分程度のプレゼンテーション及び15分程度の質疑応答を想定しており、会場、日時等については別途通知する

エ プレゼンテーションには、原則、パワーポイント等によるスライドを使用すること。

なお、プロジェクター及びスクリーンについては、事務局において用意する。模型及び動画を利用したプレゼンテーションは不可とする。

オ プレゼンテーションに使用する資料は、技術提案書の内容のみを表現したものとする。

カ プレゼンテーション及びヒアリングに出席しない場合は、評価の対象としない。

9. 提案資料の評価基準

評価項目		配点
提案評価	ア 業務計画提案書	10点
	イ 技術提案書	15点
	ウ 期間内に事業を完了させるための工程・品質・現場管理についての提案	20点
	エ 地域貢献提案書	10点
	オ 価格提案書	30点
	カ 平面図・配置図等の提案	25点
合計		100点

10. その他

ア 本プロポーザルの成立要件は応募者が1者の場合でも、客観評価・提案評価（プレゼンテーション及びヒアリング審査）を行い、評価点が満点の60%を超えている場合は、事業者候補者とする。

イ 本プロポーザル参加のために参加者が要した費用は、全て参加者の負担とする。

ウ 提出された提案書等は返却しない。

エ 提案書等は本業務受託候補者の選考以外に、提案書を提出者に無断で使用しないものとする。