

長岡駅大手口ペDESTリアンデッキ基本設計 のプロポーザルに関する説明書

1 業務の概要

(1) 業務名

交委第3号

長岡駅大手口ペDESTリアンデッキ基本設計業務委託

(2) 履行期間

契約締結日から平成21年3月31日までとする。

(3) 業務内容

本施設は、長岡市の顔であり、長岡広域圏における交通結節点である長岡駅から大手通り及びシティホールを連結するものであり、バリアフリーや雪を考慮した安全性と快適性を備えた施設を想定している。

これらの点を踏まえ、本施設の設計にあたっては、①景観について、②雪対策について、③維持管理と経済性について考慮した計画を行うものとする。

(4) 業務実施方法

ア 本業務の実施にあたっては、通年対応できる管理技術者、主任担当技術者を定めるとともに、長岡市と十分な協議・調整を行い、作業を進めること。

イ 本業務の実施に必要な既存資料については、可能な限り提供するものとし、適宜、修正・加工を行うこと。

(5) 概算工事費

概算工事費で9億円程度を想定しているが、今後の協議で変更される可能性がある。

なお、概算工事費は、本体工事費と設備工事費の合計額とし、その他の調査・設計経費などは含まない。

(6) その他

本業務の概要書は別紙1のとおりである。

2 提案書の作成及び記載上の留意事項

(1) 提案書作成上の基本事項

プロポーザルは、設計業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部（図面、模型写真、透視図等）の作成や提出を求めるものではない。具体的な設計作業は、契約後に提案書に記載された具体的な取組方法を反映しつつ、発注者が提示する資料に基づいて発注者と協議の上開始することとする。本説明書において記載された事項以外の内容を含む提案書については、無効とする場合があるので注意すること。

(2) 提案書の作成方法

提案書の様式は、様式1～5（A4判）に示したとおりとし、印刷方法については、片面印刷とする。

(3) 記入要領及び注意事項

ア 技術職員の経験及び能力

管理技術者（様式2）及び各主任担当技術者（様式3）について、下記に従い記載する。

なお、管理技術者もしくは主任担当技術者は、設計作業において実際に打ち合わせに参加する者を選定すること。

- ① 氏名 担当技術者の氏名を記載する。
- ② 生年月日 担当技術者の生年月日及び年齢（提出時現在）を記載する。
- ③ 所属・役職 担当技術者の所属する組織及び役職を記載する。
- ④ 保有資格等 担当技術者の保有する資格のうち、下記の資格評価表に記載された当該分野の資格を記入する。

【資格評価表】

分担業務分野	評価する資格（番号の順に評価する。）
管理技術者	
建築・構造	① 一級建築士 ② 二級建築士 ③ その他
電気	① 建築設備士、技術士、一級建築士 ② 一級電気工事施工管理技士 ③ 二級電気工事施工管理技士 ④ その他
機械	① 建築設備士、技術士、一級建築士 ② 一級管工事施工管理技士 ③ 二級管工事施工管理技士 ④ その他

※ 海外の資格については、当該資格と同等であると判断できる説明資料を提出した場合、同等の評価を行う。

※ 「技術士」とは、当該分野における技術者資格とする。

※ 「その他」とは、当該分野における技術者資格とする。

⑤ 過去10年以内の同種業務の実績※

該当する業務実績について、以下の項目を記載する。

- ・業務名称
- ・発注者（再委託を受けた業務の場合、契約相手方を記載し、（ ）内に事業主を記載する。）
- ・受注形態（単独または共同企業体のうち該当するものに○をつける。共同企業体の場合は、他の構成員を（ ）内に記載すること）
- ・業務概要（対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。あわせて関わった分担業務分野及び立場（管理技術者、○○担当主任技術者、○○担当技術者ま

たはこれらに準ずる立場)を記載する。○○には分担業務分野を記入すること)

・施設完成(予定)年月

※ 「過去10年以内の同種業務の実績」とは、平成10年4月1日以降に完成し、又は完成予定のペDESTリアンデッキ等の設計業務実績

⑥ 過去10年以内に担当した新潟県内の公共建物等の業務実績※

下記に該当する業務実績について、以下の項目を記載する。

・業務名

・受注形態(単独、共同企業体、協力事業所のうち該当するものに○をつける。あわせて、共同企業体の場合は他の構成員を、協力事務所の場合は協力先の事務所名を()内に記入すること。)

・分担業務分野及び立場

・履行期間

※ 「過去10年以内に担当した新潟県内の公共建物等の業務実績」とは、以下の(い)、(ろ)両項目に該当する業務実績をいう。

(い)平成10年4月1日以降に契約履行が完了した業務の実績

(ろ)当該技術者が管理技術者または主任担当技術者として携わったことのある設計業務実績

⑦ ⑤、⑥を証する契約書の写を添付すること。

⑧ 手持業務の状況(主任担当技術者のみ)

平成20年4月1日現在における手持ちの設計業務(特定後未契約のものも含む。)について、以下の項目を記載する。ただし、工事監理業務は除く。

・業務名

・発注者(再委託を受けている業務の場合、契約相手方を記載し()内に事業主を記載する。)

・受注形態(単独または共同企業体のうち該当するものに○をつける。共同企業体の場合は他の構成員を()内に記載すること。)

・業務概要(対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。あわせて関わっている分担業務分野及び立場(管理技術者、主任担当技術者、担当技術者またはこれらに準ずる立場)を記載する。)

・履行期間

イ 協力事務所の名称等(様式4)

業務の一部を再委託する場合には、協力事務所の名称、再委託する理由及び内容等を様式に従い記入すること(主任担当技術者に記載を求めない分野を再委託する場合においても記入すること。)

ウ 業務実施方針及び手法(様式5-1、5-2)

① 業務実施方針(様式5-1)

市では、平成16年3月の「長岡市中心市街地の構造改革に関する提言」を受け、長岡駅の機能強化および駅東西を往来する歩行者、自転車利用者の利便性向上をはかるため、長岡駅周辺事業を実施している。

本施設は、長岡市の顔であり、長岡広域圏における交通結節点である長岡駅から大手通り、シティーホールを連結するものであり、バリアフリーや雪を考慮した安全性と快適性を備えた施設を想定している。

これらの点を踏まえ、業務の実施方針、取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項、その他業務実施上の配慮事項等を、A4判2枚以内で記述すること。

② 特定テーマに対する提案（様式5-2）

以下のテーマについて、それぞれA4判2枚以内で記載する。

なお、本提案は別紙概要書の基本方針に対する提案を求めるものであり、選定された場合でも、提案された内容を設計に取り入れることを約束するものではない。

【テーマ①】 「景観について」

【テーマ②】 「雪対策について」

【テーマ③】 「維持管理と経済性について」

なお、記載にあたっては以下の事項に特に留意すること

(い) 提案は、文章での表現を原則とし、基本的な考え方を簡潔に記述すること。

(ろ) 視覚的表現については、文章を補完するために必要最小限（イラスト、イメージ図は使用してよいが、設計の内容が具体的に表現されていないもの）の範囲においてのみ認めるが、具体的な建築の設計またはこれに類するものに基づいた表現をしてはならない（表現の許容範囲については「（社）公共建築協会発行 設計プロポーザルの進め方」を参考とする。）。

(は) 具体的な設計図、模型（模型写真を含む。）、透視図等（コンピューターグラフィックスによるものを含む。）を使用してはならない。

(に) 提出者（設計共同体の構成員、協力事務所を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

(ほ) 印字方法は、カラーは可とする。

(へ) 文字の大きさは、11ポイント以上とすること。

3 提案物の無効

提出書類について、この書面及び別添の書式に示された条件に適合しない場合は無効とすることがある。

4 書類の提出方法、提出先及び提出期限

(1) 簡易評価型プロポーザル参加表明書（様式6）

ア 提出方法 持参とする。
イ 提出先 長岡市財務部契約検査課工事契約係
住所 〒940-8501 新潟県長岡市幸町2-1-1
TEL：0258-39-2210（直通）
FAX：0258-39-2276
電子メール：keiyaku@city.nagaoka.lg.jp

ウ 提出期限 平成20年6月25日（水曜日）午後5時30分

(2) 提案書

ア 提出方法 15部を持参または郵送（書留郵便に限る。提出期限までに必着のこと。）

イ 体裁 片面印刷とし、提案書は様式1から様式5-2の順に左上1か所をホチキス止めすること

ウ 提出先 長岡市財務部契約検査課工事契約係

エ 提出期限 平成20年7月22日（火曜日）午後5時30分

オ その他 要求した内容以外の書類、図面等については受理しない。

(3) 本プロポーザルで使用する様式については、長岡市のホームページ内からダウンロードした様式を使用すること。

5 本説明書の内容についての質問の受付及び回答

(1) 質問は、簡易評価型プロポーザルに関する質問書により行うものとし、持参、郵送、ファックスまたは電子メール（持参以外の場合は、到着または着信を確認すること。）のいずれの方法でも可能とする。なお、文書には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びファックス番号、電子メールアドレスを併記すること。

ア 質問の受付回答課 長岡市財務部契約検査課工事契約係

イ 質問の受付期間 平成20年6月25日（水曜日）午前8時30分から
平成20年7月2日（水曜日）午後5時30分まで

(2) 回答書の内容は、寄せられた全ての質問とそれに対する回答とし、平成20年7月9日（水曜日）までに参加表明書を提出した者全員に回答する。

6 評価基準

別紙2のとおり

7 評価結果の通知について

(1) 提出された提案書の内容を評価し、最優秀者を決定する。評価結果は、参加者全員に通知する。

(2) 評価結果については、通知を受けた日から起算して7日以内にその理由の説明を書面で求めることができる。

8 契約について

市は、最優秀者と見積合わせを行い、随意契約を行う。

9 留意事項

- (1) このプロポーザルの参加に要する経費は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出期限までに参加表明書を提出しない者は、参加資格確認申請書及び提案書を提出できない。
- (3) 提出された参加資格確認申請書及び提案書は、このプロポーザル以外の目的には使用しない。
- (4) 参加資格確認申請書及び提案書に記載された内容については、原則として、提出後の内容変更を認めない。
- (5) 参加資格確認申請書及び提案書に虚偽の記載をした場合は、プロポーザルを無効とするとともに、指名停止措置を行うことがある。
- (6) 提出された参加資格確認申請書及び提案書は、返還しない。
- (7) 建設事業予定地での現場説明会は行わない。
- (8) 不明な点については、長岡市財務部契約検査課工事契約係に照会すること。