

柏崎市新庁舎建設基本設計業務公募型プロポーザル
参加表明書等作成要領

1 提出書類

参加表明書等の提出書類は、指定の様式に基づき作成する。

(1) 参加表明書・誓約書（様式3）

(2) 技術資料（様式4～7）

表紙を付けず、様式4～様式7を1組として左上部をホチキス留めする。

なお、質問がある場合は、様式2により提出するものとする。

2 提出書類の記入上の留意事項

(1) 参加表明書・誓約書（様式3）

代表者印を押印の上、提出すること。

(2) 設計事務所の技術職員数・資格（様式4）

ア 協力事務所も含めた技術職員数を記入すること。

イ 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の保有者として記入すること。

(3) 設計事務所の同種・類似業務実績（様式5）

次のア又はイに該当する同種又は類似の業務実績5件以内を記入すること。

なお、業務実績とは、基本設計又は実施設計業務の契約履行が公告日までに完了しているものをいい、施設の完成は、問わない。

ア 同種業務の実績における対象施設は、国又は地方公共団体が発注した、延床面積8,000 m²以上の庁舎（執務室及び窓口を主としたもの）の新築の建設に関する基本設計又は実施設計業務を元請で受託した実績

イ 類似業務の実績における対象施設は、国又は地方公共団体が発注した、延床面積8,000 m²以上の公共施設（告示第15号別添二第四号又は第十二号に掲げる建築物）の新築の建設に関する基本設計又は実施設計業務を元請で受託した実績

ウ 実績が複数ある場合は、同種業務の実績を優先し、かつ、規模の大きいものから記入すること。

なお、同種又は類似業務の実績が5件に満たない場合は、空欄とする。

エ 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及び施設の概要が確認できる図面、写真、パース等を提出すること。

オ 審査において「同種」を「類似」又は「実績なし」、また、「類似」を「実績なし」として評価することがある。

(4) 管理技術者・主任技術者の経歴等（様式6-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。

ア 経験年数、資格名称

(ア) 経験年数とは実務経験年数を表し、1年未満は、切り捨てる。

(イ) 各技術者について、当該事務所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、参加表明書等の受付日以前に当該事務所と直接的かつ恒常的に3か月以上の雇用関係が必要となる。

(ウ) 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。

イ 同種・類似業務実績

同種・類似業務の用途区分は、(3) ア及びイに同じ

ウ 公告日現在、従事している設計業務及び監理業務

公告日現在継続中の手持ち設計・監理業務について記入すること。

エ 新たに追加する分担業務分野

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、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6-D）を提出する。

(5) 協力事務所の概要（様式7）

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、建築構造、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（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、積算業務等）を記入し、協力事務所の名称、代表者、所在地並びに協力を受ける理由及び内容について記入すること。

(6) 参加表明書・誓約書及び技術資料作成上の注意事項

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。また、要求している内容以外の書類、図面等については、受理しない。