

八千代市新庁舎建設工事

入札説明書

(案)

令和 年 月

八千代市

— 目 次 —

第1	入札説明書の位置付け	1
第2	工事概要	1
1	工事名称	1
2	公共施設の管理者の名称	1
3	公共施設等の概要	1
4	工期	4
5	発注方式	4
6	工事の範囲	5
7	入札手続き	6
8	法令等の遵守	7
第3	入札参加に関する条件等	7
1	入札参加者の構成等	7
2	参加者に必要な資格	8
3	参加資格の確認	10
4	予定価格等	10
5	代金の支払条件	10
第4	落札者の決定	10
1	落札者の決定	10
2	契約手続等	12
第5	入札の手続等	13
1	入札の手続	13
2	入札参加に関する留意事項	19
第6	提出書類	21
第7	その他	22
別紙1	用語の定義	23
別紙2	代金の支払条件	24
1	前払金	24
2	中間前払金	24

3	部分払.....	24
4	各年度の支払限度額.....	24
別紙3	誓約書.....	25

第1 入札説明書の位置付け

本入札説明書は、八千代市（以下「本市」又は「発注者」という。）が、八千代市新庁舎建設工事（以下「本工事」という。）を実施する民間事業者（以下「受注者」という。）を募集及び選定するに当たり、入札参加希望者に配布するものである。本工事に係る入札公告による一般競争入札等については、関係法令に定めるもののほか、本入札説明書による。

また、以下の別添資料は、本入札説明書と一体のものである（以下、本入札説明書と別添資料1～6をあわせて「入札説明書等」という。）。したがって、VE提案書・入札書・技術提案書の作成に当たっては入札説明書等を精読のうえ、遺漏の無いようにすること。

別添資料1：八千代市新庁舎建設工事要求水準書

別添資料2：八千代市新庁舎等建設基本設計図書

別添資料3：八千代市新庁舎建設工事落札者決定基準

別添資料4：八千代市新庁舎建設工事VE提案実施要領

別添資料5：八千代市新庁舎建設工事に係る様式集（以下、「様式集」という。）

別添資料6：八千代市新庁舎建設工事契約書（案）

第2 工事概要

1 工事名称

八千代市新庁舎建設工事

2 公共施設の管理者の名称

八千代市長 服部 友則

3 公共施設等の概要

八千代市庁舎は、最も古い旧館は築54年、新館は築47年が経過し、防災拠点施設としての耐震性が不足しているほか、建物・設備の老朽化や狭あい化等様々な課題を抱えている。

本市は、これらの課題を解消するため、新たに市庁舎を建設することとし、新庁舎の基本設計を実施してきたところである。

本工事は、基本設計先行型の設計・施工一括発注方式にて、実施設計と施工を包括して行うこと

により、実施設計段階から高度な知見を有する施工者が設計に関与し、手戻りのない設計工程を担保すると共に、部材や材料の選定、施工方法、工程管理の最適化によるコスト縮減効果、工期短縮を図る。

新庁舎整備の基本的な考え方は、「八千代市庁舎整備基本計画」（令和4年4月改定）において整理されており、下記のとおり、5つの新庁舎整備の基本理念が定められる。

1. 市民の安心・安全を支える庁舎
2. 市民サービスの向上を目指した庁舎
3. 市民に開かれた庁舎
4. 人や環境に優しい庁舎
5. 効率的・機能的で経済性に優れた庁舎

また、基本理念を実現するための考え方が定められている。

1. 市民の安心・安全を支える庁舎

防災中枢拠点として高い耐震性能の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・庁舎に求められる耐震性能の確保 ・什器の転倒，移動防止対策 ・天井等の落下防止対策
防災関連機能の強化	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策本部機能を有した会議室の設置 ・情報通信の多重化 ・非常用電源設備の設置 ・水源の確保 ・備蓄倉庫の設置
セキュリティの強化	<ul style="list-style-type: none"> ・防犯機能の強化 ・夜間・休日利用を想定したセキュリティ管理

2. 市民サービスの向上を目指した庁舎

ICT 技術の活用による他の公共施設との連携	・市民サービスの利便性や業務効率化のため、ICT 技術の活用により分散している庁舎との連携を図る。
窓口機能や相談機能の向上	・市民利用の多い窓口は低層に集約し、利便性の向上を図る。

	<p>る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プライバシーの保護に配慮した窓口や相談スペースの設置 ・市民利用の目線に立った窓口の設置 ・来庁者が快適に過ごせる待合スペース等の設置 ・ICT技術の利用を見越した窓口機能, 相談機能スペースの設置
--	---

3. 市民に開かれた庁舎

使いやすい市民利用スペースの設置	<ul style="list-style-type: none"> ・来庁者の憩いの空間, 一時的な行政業務 (投票所など) に利用可能な多目的スペースの設置
開かれた議会機能の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・市民に開かれた議会機能の確保
市政情報などの情報提供スペースの設置	<ul style="list-style-type: none"> ・市政や地域活動などの各種情報を紹介する情報提供スペースの設置

4. 人や環境に優しい庁舎

ユニバーサルデザインへの対応	<ul style="list-style-type: none"> ・分かりやすく, スムーズな動線の確保 ・分かりやすく, 見やすいサイン計画 ・多様な年代の方, 障害をお持ちの方, 子連れの方や日本語がわからない方等, 誰もが利用しやすい施設計画
職員が快適に働ける空間の整備	<ul style="list-style-type: none"> ・必要な執務空間の確保 ・柔軟な働き方に対応した執務空間の整備 ・窓口対応職員用休憩スペースの設置 ・更衣室, 給湯室等の設置 ・新型コロナウイルス等感染症へ対応した執務環境の整備
環境負荷低減のための省エネルギー設備の導入	<ul style="list-style-type: none"> ・自然エネルギーの利用 ・省エネルギー設備の導入 ・再生可能エネルギーの活用

5. 効率的・機能的で経済性に優れた庁舎

効率的な執務空間，会議室，倉庫等の整備	<ul style="list-style-type: none"> ・柔軟な働き方に対応した執務空間の整備 ・組織変更や市民ニーズの変化に柔軟に対応できる執務スペースの設置 ・将来の働き方に即した会議室，書庫，倉庫等の設置 ・転用可能な打合せスペースや作業スペースの設置
ライフサイクルコストの低減	<ul style="list-style-type: none"> ・維持更新やレイアウト変更がしやすい設計 ・環境負荷が少なく，リサイクルが可能な材料の採用 ・建物の長寿命化が図れる構造や材料の利用 ・華美な意匠を排除し，建設費，維持管理費の抑制 ・運用 維持保全の容易化（配管，機器更新等が容易にできるスペースの確保等）

本工事は、「新庁舎整備の基本理念」および「基本理念実現のための考え方」を踏まえ、令和5年3月に策定した基本設計をもとに、新庁舎の整備を行うものである。

基本設計終了時における新庁舎の計画概要は、表1-1に示すとおりである。なお、詳細は別添資料1「八千代市新庁舎建設工事要求水準書」で示す。

表1-1 基本設計における新庁舎の計画概要

敷地面積		25,017.28㎡	
新庁舎	主要用途	新庁舎	公用車車庫
	建築面積	4,015㎡	152㎡
	延床面積	13,089.18㎡	152㎡
	階数	地上5階	平屋
	高さ	22.1m	4.0m
	構造種別	鉄骨造（基礎免震構造）	鉄骨造

4 工期

工期は、契約締結日の翌日から令和8年6月30日までとする。

5 発注方式

発注方式は、基本設計先行型の設計・施工一括発注方式にて、実施設計と施工を包括して行うこ

とにより、実施設計段階から高度な知見を有する施工者が設計に関与し、手戻りのない設計工程を担保すると共に、部材や材料の選定、施工方法、工程管理の最適化によるコスト縮減効果、工期短縮を図る。

6 工事の範囲

本工事の業務範囲は、下記のとおりとする。詳細は「別添資料1：八千代市新庁舎建設工事要求水準書」を参照とすること。

(1) 実施設計業務

ア 事前調査業務及び関連業務

アスベスト分析調査 (PCB 調査含む)、地歴調査・土壌調査、電波障害調査、その他必要な調査等

イ 新庁舎建設工事の実実施設計業務及び関連業務

建築工事 (外構・サイン・昇降機含む)、電気設備工事、機械設備工事の実実施設計を行う (設計意図の伝達業務を含む)。

ウ その他業務

a 積算業務

- ・建築積算 (工事費内訳明細書の作成、積算数量調書の作成、単価等資料の作成、見積の収集、見積比較表の作成)
- ・電気設備積算 (工事費内訳明細書の作成、積算数量調書の作成、単価等資料の作成、見積の収集、見積比較表の作成)
- ・機械設備積算 (工事費内訳明細書の作成、積算数量調書の作成、単価等資料の作成、見積の収集、見積比較表の作成)

b 透視図作成

c 模型製作及び写真撮影

d 計画通知等申請手続き業務

- ・計画通知
- ・仮使用認定
- ・完了検査
- ・性能評価

e 関係法令等に関する各種申請書類の作成及び申請手続き業務

- ・建築物省エネ法適合性判定
- ・構造計算適合性判定
- ・消防通知
- ・高齢者、障害者等の移動等の円滑化に関する法律（バリアフリー新法）
- ・千葉県福祉のまちづくり条例
- ・八千代市中高層建築物の建築に係る紛争の予防及び調整に関する条例
- ・その他関係法令

f Z E B取得に関する資料の作成及び申請手続き業務

g レジリエンス強化型 Z E B 支援事業に係る申請の補助

h C A S B E E 評価業務

i リサイクル計画書の作成

j 概略工程表の作成

k 電波障害対策等に必要な資料の収集及び調査業務

l 建築物等の利用に関する説明書の作成

m 住民説明等に必要な資料の作成（法令等に基づくものを除く。）

n 日影図の作成（法令等に基づくものを除く。）

o 事務室什器等配置計画案策定業務（既存什器の使用可否判定作業含む）

(2) 施工業務

新庁舎建設工事

- ・新庁舎にかかる建設工事（建築工事，電気設備工事，機械設備工事一式）
- ・新庁舎周辺の付属棟（公用車庫，廃棄物保管庫）工事，外構工事，サイン工事
- ・既設倉庫の解体工事
- ・その他関連業務

7 入札手続き

本工事の入札に係る手続き及びスケジュールは、次のとおりとする。

日 付	内 容
令和5年6月19日（月）	入札公告（入札説明書等の公表）
令和5年6月19日（月）～6月30日（金）	質問の受付

令和5年7月14日（金）	質問回答の公表
令和5年7月10日（月）～7月31日（月）	入札参加申請期間
令和5年〇月〇日（〇）～〇月〇日（〇）	現地視察希望申請書の提出
令和5年8月4日（金）	参加資格確認結果の通知
令和5年8月7日（月）～8月10日（木）	VE提案書の受付
令和5年8月17日（木）～8月25日（金）	VE提案に対する対話の実施
令和5年8月28日（月）	VE提案の採否決定通知
令和5年9月4日（月）～9月11日（月）	技術提案書の受付
令和5年10月下旬	開札
令和5年11月上旬	低入札価格調査（調査対象となった場合）
令和5年11月上旬～中旬	落札者の決定及び公表
令和5年11月上旬～中旬	仮契約締結
令和5年12月下旬	契約の締結の承認に係る議会の議決

※ なお、スケジュールを変更する場合には、市のホームページ等で公表する。

8 法令等の遵守

事業者は、本工事の実施に当たり、設計業務、施工業務の提案内容に応じて関係法令、関係規定を遵守するとともに、各種基準、指針等についても本工事の要求水準と照らし合わせて適宜適用すること。

第3 入札参加資格に関する条件等

1 参加者の構成等

参加者は、次に示す単独企業又は特定建設工事共同体（以下「JV」という。）とする。ただし、参加者は「2 参加者に必要な資格」に掲げる要件を満たしている必要がある。

- (1) 単独企業
- (2) JVでの参加の場合、本業務を行う者の2者以上（以下「構成員」という。）によって構成されたJVもしくは、設計事務所を加えた2者以上によって構成されたJVとする。
- (3) 同一企業が「単独企業」、「JVの構成員」として本入札に参加しないこととする。
- (4) JVの構成員の制限として、八千代市新庁舎建設工事に係る特定建設工事共同企業体取扱要領に従い、JVの構成員は3者以内（設計事務所は除く。）、各構成員の出資比率は、2者の場合3

0%以上、3者の場合20%以上とする。ただし、設計事務所の最低出資比率と構成員の制限は設けない。また、JVの代表者（以下「代表構成員」という。）は、本業務の中心的役割を担う履行能力を持ち、最大出資比率の構成員とする。

2 参加者に必要な資格

参加者に必要な資格は、次のとおりである。

(1) 参加者に共通して必要な資格は以下の通りである。

ア 八千代市競争入札参加資格者指名停止措置要領（昭和61年3月5日施行）に基づく指名停止措置又は八千代市建設工事等暴力団排除措置要領（平成11年11月15日施行）に基づく入札参加除外措置を、受けていない者であること。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のほか、次の各号に該当しない者であること。

(ア) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は本工事の入札日前6か月以内に手形、小切手を不渡りした者

(イ) 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者

(ロ) 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者

ウ 「八千代市新庁舎等建設基本設計業務委託」の受託者である株式会社類設計室又は同社と資本面若しくは人事面において関連のある者でないこと。なお、「資本面において関連がある」とは、一方の会社が他方の会社の総株主の議決権の100分の50を超える場合をいい、「人事面において関連がある」とは、一方の株式会社の代表取締役が他方の株式会社の代表取締役を兼職している場合をいう（以下、同じ）。

エ 「八千代市新庁舎整備事業リーガルアドバイザー業務委託」の受託者である八千代エンジニアリング株式会社又は同社と資本面若しくは人事面において関連のある者でないこと。

オ 八千代市新庁舎建設工事技術審査会の委員が属する企業又はその企業と資本面若しくは人事面において関連のある者でないこと。

(2) 実施設計業務に関する事項

ア 八千代市競争入札参加資格者名簿に建築関係建設コンサルタント業務で登載されている者のうち、建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の3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。また、建築士法第26条第2項の規定による当該建築士事務所の閉鎖期間中でないこと。

イ 平成25年4月1日から令和5年3月31日までの間に業務が完了した、以下のすべての要件を満たす実施設計業務を元請として履行した実績のある者であること。なお、設計・施工分離方式で発注された設計業務を共同企業体で受注した場合は、代表構成員として参加した案件のみを実績として認め、設計・施工一括発注方式で発注された設計業務を共同企業体で受注した場合は、構成員として参加した案件（ただし、設計業務が2者以上の場合は、主たる設計業者となったものに限る。）も実績として認める。

(ア) 延べ面積が6,000㎡以上の官公庁の庁舎又は民間企業の事務所（以下、「庁舎等」という。）の実施設計（複合施設の場合は当該用途が延べ面積の6,000㎡以上を占める場合に限る。）

(イ) 延べ面積が6,000㎡以上の免震構造を有する施設の実施設計

ウ 常時3ヶ月以上の雇用関係にある者を別添資料2「八千代市新庁舎建設工事要求水準書第4.業務実施に係る要求水準 2.実施設計業務 (3)管理技術者及び主任技術者」に示す管理技術者として配置できる者であること。

エ 本募集要項公表時点までに完了した設計業務において ZEB, Nearly ZEB, ZEB Ready, ZEB Oriented 認証の内、いずれかを取得した実績があること。

オ 本募集要項公表時点までに ZEB プランナーに登録されていること。

(3)施工業務に関する事項

①単独企業又は共同企業体の代表構成員に関する事項

ア 八千代市競争入札参加資格者名簿に建築一式工事で登載されている者のうち、建設業法（昭和24年法律第100号）に定める建築一式工事において特定建設業の許可を有する者であること。

イ 建築一式工事について、経営事項審査の総合評定値(P)が1,600点以上の者であること。

ウ 平成25年4月1日から令和5年3月31日までの間に工事が完了し、引渡し済んだ、以下のすべての要件を満たす工事を元請として施工した実績のある者であること。なお、共同企業体での施工の場合は、代表者として施工実績のある者であること。

(ア) 延べ面積が6,000㎡以上の庁舎等の建築一式工事（躯体、外装、内装を含む新築、改築、増築の部分）。（複合施設の場合は当該用途が延べ面積の6,000㎡以上を占める場合に限る。）

る。)

(イ) 延べ面積が6,000㎡以上の免震構造を有する施設の建築一式工事(躯体、外装、内装を含む新築、改築、増築の部分)

エ 常時3ヶ月以上の雇用関係にある者を別添資料2「八千代市新庁舎建設工事要求水準書 第4業務実施に係る要求水準 3施工業務 (4) 監理技術者、現場代理人及び施工担当者 ア 監理技術者」に示す監理技術者として配置できる者であること。

②共同企業体のその他の構成員に関する事項

ア 八千代市競争入札参加資格者名簿に建築一式工事で登載されている者のうち、建設業法に定める建築一式工事において特定建設業の許可を有する者であること。

イ 建築一式工事について、経営事項審査の総合評定値(P)が800点以上の者であること。

ウ 千葉県内に本店を有する者又は千葉県内に建設業法に基づく許可を得た支店若しくは営業所等を有する者。

3 参加資格の確認

参加資格確認基準日は参加申請期限の日(令和5年7月31日(月))とする。

4 予定価格等

本工事の予定価格は、次のとおりとする。

予定価格 8,645,868,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

低入札調査基準価格 設定する

失格判定基準価格 設定する

なお、低入札価格調査対象者を落札者として決定し、契約を締結する場合は、八千代市低入札価格調査実施要領に定める要件のもとに契約を締結するものとする。

5 代金の支払条件

代金の支払条件は、別紙2に定めるところによる。

第4 落札者の決定

1 落札者の決定

(1) 落札者の決定方式

本工事の落札者は、防災拠点としての市役所庁舎の設計及び施工に関する高度な技術を有し、品質と価格が総合的に優れた内容で実施することができる者を選定するため、総合評価一般競争入札方式により決定する。

(2) 技術審査会の審査

総合評価一般競争入札方式により落札者を決定するにあたり、学識経験を有する者等で構成する八千代市新庁舎建設工事技術審査会（以下「技術審査会」という。）の審議を経るものとする。なお、技術審査会は地方自治法施行令第167条の10の2の規定に基づく学識経験を有する者の意見聴取を兼ねる。

技術審査会は、本工事の入札に参加する者（以下「参加者」という。）から提出された技術提案書を別添資料3「八千代市新庁舎建設工事落札者決定基準」に基づいて評価、得点化（技術提案及び実績評価点）し、その結果を本市に報告する。本市は、その結果と別途入札価格により換算した入札価格評価点を合算した総合評価点の最も高い参加者を落札者として決定する。

技術審査会は、以下の委員により構成されるものとする。なお、技術審査会は非公開とする。

〇〇 〇〇
〇〇 〇〇
〇〇 〇〇
〇〇 〇〇
〇〇 〇〇

本工事の落札者決定までの間に、事業者選定に関して、入札参加者やそれと同一と判断される団体等が、技術審査会委員に面談を求めたり、入札参加者のPR書類等を提出することにより、自己を有利に、又は他の入札参加者を不利にするように働きかけを行った場合は失格とする。

(3) 落札者の決定

次に掲げる要件のいずれにも該当する者のうち、技術審査会の審査を経て決定した方法に基づき算定した評価値（以下「評価値」という。）の最も高い者を落札者として決定するもの

とする。

ア 入札価格が予定価格を超えていないこと

イ 入札価格が八千代市低入札価格調査実施要領（平成21年11月13日施行。以下「低入札価格調査実施要領」という。）に規定する調査基準額を下回っている場合は、低入札価格調査委員会の審査の結果、契約内容に適合した履行がなされると認められていること

ウ 入札価格が、低入札価格調査実施要領に規定する失格判定基準価格を下回っていないこと

また、落札者となるべき同評価値の者が2者以上あるときは、八千代市電子入札システム運用基準に基づき、電子くじにより落札者を決定するものとする。なお、評価値の最も高い者の内、調査基準価格を下回る価格で入札した者がいるときは、くじにより順位を確定し、その者が第1順位となったときは、その者を低入札価格調査の対象者とする。

(4) 入札結果の通知及び公表

入札結果は、落札者決定後、速やかに入札参加者に対して通知するとともに、入札情報サービスにおいて公表する。電話等による問合せには応じない。

なお、本件入札の経緯に係る資料（審査講評）について、契約締結後に公表する予定である。

(5) 苦情申立て

入札参加資格の有無の確認その他の手続きに関し、八千代市入札契約適正化委員会に対して苦情を申し立てることができる。

2 契約手続等

(1) 契約の締結

市は、落札者と、別添資料6「八千代市新庁舎建設工事契約書（案）」に基づき仮契約を締結する。なお、落札者との契約に際し、別添資料6「八千代市新庁舎建設工事契約書（案）」の内容変更は行わない。仮契約は、市議会の議決等を得ることにより本契約となる。

(2) 契約保証金

契約金額の100分の10以上の契約保証金が必要である。ただし、八千代市財務規則第146条第3項第1号又は第2号に該当する場合は、免除とする。なお、契約の保証の詳細に

については、八千代市新庁舎建設工事契約書（案）第4条（契約の保証）を参考とすること。

(3) 受注者の責務

受注者が入札時に提示した技術提案は、すべて契約内容となる。技術提案が履行できなかった場合には、受発注者間において協議し、責任の所在を明らかにする。協議の結果、受注者の責であることが明らかになった場合には、再度協議を行い、相応の措置を講じる。

第5 入札の手続等

1 入札の手続

(1) 入札説明書等の公表

令和5年6月19日（月）に入札説明書等を、市のホームページへの掲載により公表する。

入札説明書等のうち、市のホームページに掲載していない資料については、当該資料のデータを提供するので、受け取りの際は電子記録媒体（DVD-R）を持参し、別紙3「誓約書」に必要事項を記載の上、下記（18）の工事担当課へ提出すること。

(2) 入札説明書等に関する質問受付

入札説明書等に関する質問を、次のとおり受け付ける。

ア 提出方法

入札説明書等に関する質問がある場合は、入札説明書等に関する質疑書（様式集における様式第4号）に必要事項を記入のうえ、E-mailにより下記（19）の工事担当課に提出すること。電話やFAX、口頭による質問は受け付けない。

E-mailを送付した後は、必ず下記（18）の工事担当課へ電話し、受信確認を行うこと。

イ 受付期間

令和5年6月19日（月）から6月30日（金）午後5時まで

(3) 入札説明書等に関する質問への回答書の公表

入札説明書等に関する質問への回答は令和5年7月14日（金）より、市のホームページにおいて公表する。電話等による問合せには応じない。

(4) 参加資格等確認申請書類の提出

入札への参加を希望する者は、申請期間内に、下記(19)の工事担当課へ、ちば電子調達システムによる電子入札システム(以下「電子入札システム」という。)により提出資料を添付し、入札参加申請を行わなければならない。

ただし、紙入札を希望する場合は、下記(19)の工事担当課へ問い合わせること。紙入札が認められた場合は、上記に加え、紙入札方式参加申請書(様式集における様式第1-2号)及び入札参加資格確認申請書(様式集における様式第1-1号)を、郵送又は持参により提出すること。なお、提出資料の返却はしない。

ア 提出書類

様式集に示すとおりとする。

イ 受付場所

下記(18)の工事担当課に同じ。

ウ 受付期間

令和5年7月10日(月)午前8時30分～7月31日(月)午後5時まで

(5) 参加資格確認結果の通知

参加資格確認結果は、参加資格確認申請を行った入札参加希望者(入札参加希望者が単体企業の場合は当該単体企業を、JVの場合は代表構成員をいう。以下同じ。)に対して、令和5年8月4日(金)までに、電子入札システムによる通知を行う。

なお、一般競争入札参加資格確認結果通知書(様式第3号)には、当該入札参加希望者の「提案者番号」を記載するので、以降の入札手続きにおいては、当該番号を用いること。

(6) 参加資格がないと認められた者に対する理由の説明

参加資格確認結果の通知により、参加資格がないと認められた入札参加希望者は、市に対して参加資格がないと認めた理由については、次のとおり、書面(様式自由。ただし代表者印を要する。)を提出することにより、説明を求めることができる。郵送、FAX、Emailによるものは受け付けない。

市は、説明を求められたときは、説明を求めた代表企業の代表者に対して、請求の日から3日(市の休日を含まない。)以内に回答するものとする。

ア 提出期限

一般競争入札参加資格確認結果通知書(様式第3号)を受け取った日からから3日以

内とする（午前9時から午後5時まで）。

イ 提出方法

説明要求の書面（様式自由）を持参すること。郵送，FAX，E-mailは不可とする。

ウ 提出場所

下記(19)の工事担当課に同じ。

エ 回答

説明を求めた者に対し，請求の日から3日以内に書面により回答する。

(7) 参加資格確認基準日以降の取扱い

参加資格確認の結果，参加資格があると認められた者が，本件入札の開札日までに参加資格を満たさない状態となった場合には，本件入札の参加資格を失う。

(8) 現地視察について

本市は，希望する者に対し，現地視察の機会を設ける。実施日時は令和5年〇月〇日（〇）から〇日（〇）の午前9時から午後5時までの間の1～2時間（但し，正午から午後1時までを除く）とし，各参加者の日程は時間調整の上，別途通知する。なお，現地視察では，特に通常時に立ち入ることが出来ない場所を優先して実施する。

ア 現地視察希望申請書

現地視察を希望する者は，現地視察希望申請書（様式第5号）に必要事項を記載し，市に提出すること。

イ 現地視察希望申請書の提出方法

(ア) 提出先 〒276-8501

八千代市大和田新田312番地5

八千代市役所総務部庁舎総合整備課

(イ) 提出受付期間 令和5年〇月〇日（〇）から

令和5年〇月〇日（〇）まで 当日消印有効

(ウ) 提出部数 20部

(エ) 提出方法 電子メールにより提出すること。また，必ず電話にて着信を確認すること。

ウ 留意事項

(7) 現地視察の参加人数は、各参加者5人以下とする。

(4) 現地視察では、本工事に関する質問には回答しない。

(9) VE提案書の提出方法

ア VE提案等に関する資料の作成方法

VE提案に関する提出書類(様式集における様式第6号～様式第6-2号)により作成すること。

イ VE提案書の提出期間

令和5年8月7日(月)午前9時から8月10日午後5時まで

ウ VE提案書の提出方法

下記(19)の工事担当課へ郵送又は持参により提出すること。提出部数は、正本1部、副本20部とする。詳細は、様式集の記載に従うこと。

エ 対話の実施(VE提案の内容に関する適否判定)

入札参加資格がある旨の通知を受けた参加者を対象に、参加者が想定する八千代市新庁舎等基本設計で示された内容を変更する提案(以下、「VE提案」という。)について、その適否の判定を行うことを目的に、希望する参加者と対話を実施する。この対話は個別の参加者と本市で1対1の対面形式により行う。なお、VE提案にて変更することができる範囲は、「別添資料2:八千代市新庁舎等建設基本設計図書」の内容に限るものとし、「別添資料1:八千代市新庁舎建設工事要求水準書」の記載内容を変更しうる提案は不可とする。

(7) 対話希望申請書

対話を希望する参加者は、VE提案提出届(様式集における様式第6号)にVE提案の適否確認事項を記載し、その内容を説明する資料(任意様式)と合わせて、必要部数を郵送にて提出すること。

(4) 対話希望申請書の提出先、提出期間、提出部数

提出先 〒276-8501

八千代市大和田新田312番地5

八千代市役所総務部庁舎総合整備課

提出受付期間 令和5年8月16日(水)から

令和5年8月18日(金)まで 当日消印有効

提出部数 20部

(㊦) 対話の実施日及び場所

実施日 令和5年8月21日(月)から令和5年8月23日(水)の午前9時から午後5時の間の2時間程度(ただし、正午から午後1時までを除く。)

場所 別途通知する。

(㊧) 対話結果の通知及び公開

個別の参加者との対話の結果は、個別の参加者ごとに電子メールにより令和5年8月25日(金)に通知する。全ての対話の結果は、令和5年8月25日(金)の午前9時までに八千代市ホームページに掲載する。ただし、対話において適と判断した内容で、個別の参加者のノウハウに関するものは公開しない。

オ VE提案書の採否の通知

VE提案書におけるVE提案の採否の通知は、入札参加希望者に対して、令和5年8月28日(月)までに、VE提案提出届(様式集における様式第11号)に記載のメールアドレス宛に行う。

上記の期限を経過後も連絡がない場合には、下記(19)の工事担当課へ問合せを行うこと。

(10) 技術提案書の提出方法

ア 技術提案書の作成方法

技術提案書に関する提出書類(様式集における様式第9号~様式第9-14号)により作成すること。

イ 技術提案書の提出

令和5年9月4日(月)午前9時から9月11日(月)午後5時までに、下記(19)の工事担当課へ郵送又は持参により提出すること。提出部数は、正本1部、副本20部とする。詳細は、様式集の記載に従うこと。

(11) 入札

参加資格を有する旨の通知を受けた入札参加者は、様式集に示す入札時提出書類に内訳書を添付し、下記(18)の契約事務担当課へ電子入札により提出すること。FAXまたはE-mail

によるものは受け付けない。なお、提出は代表企業が行うこと。

ア 入札期間

令和5年10月下旬（開札日の2営業日前）。

イ 入札方法

内訳書（様式集における様式第8号）を添付し、下記（18）の契約事務担当課へ電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札が認められた場合は、紙入札方式参加申請書（様式集における様式第1-2号）内訳書を、商号又は名称及び工事名を記載した封筒に封かんした上で、書留郵便による郵送又は持参により、入札書類提出期限までに提出すること。

(12) 入札の辞退

参加資格を有する旨の通知を受けた入札参加希望者が、入札を辞退する場合は、入札書類提出期限までに、入札辞退届を下記（18）の契約事務担当課へ電子入札システムにより提出すること。ただし、紙入札が認められた場合は、入札辞退届（様式集における様式第10号）を、商号又は名称及び工事名を記載した封筒に封かんした上で、書留郵便による郵送又は持参により、入札書類提出期限までに提出すること。

(13) 技術提案書の内容確認

技術提案書審査に当たって、提案内容の確認のために必要と判断した場合、入札参加者（入札参加希望者が単体企業の場合は当該単体企業を、参加グループの場合は代表企業をいう。以下、同じ）に当該内容の確認を行う場合がある。確認事項については、書面により入札参加者宛に送付する。

(14) 開札

入札書の開札は次のとおり行う。

ア 開札予定日時

令和〇年〇月〇日〇時〇分から行う。

イ 開札場所

八千代市大和田新田312番地5

(15) 低入札価格調査

八千代市低入札価格調査実施要領に基づき低入札価格調査の対象となる者は、市の指示に基づき必要な書類を市が指定する期日までに提出すること。

(16) 落札者の公表

落札者の決定結果は、「ちば電子調達システム」により入札参加者に通知する。結果の概要は、入札情報サービスにより公表し、審査講評については後日工事担当課がホームページ等で公表する。

落札者の公表は令和5年11月上旬～中旬に行う。

(17) 業務の履行

契約を締結した落札者は、本工事の契約書に従い、業務を履行すること。

また、消費税の取扱いについては、消費税法が別途規定する経過措置（特例）に従うこと。

なお、提案の不履行時の取扱いについては、「第4 2.(3) 受注者の責務」を参照のこと。

加えて、業務を協力企業に再委託する場合には、建築士法第24条の3及び建設業法第22条の規定に従い、一括下請負とならないように十分留意すること。

(18) 事業者選定にかかる事務局のうち、契約事務担当課は、次のとおりとする。

八千代市財務部契約課

住 所 〒 276-8501

八千代市大和田新田312番地5

電 話 047-421-6721

FAX 047-484-8824

E-mail keiyaku2@city.yachiyo.lg.jp

(19) 事業者選定に係る事務局のうち、工事担当課は、次のとおりとする。

八千代市総務部庁舎総合整備課

住 所 〒 276-8501

八千代市大和田新田312番地5

電 話 047-421-6712

FAX 047-484-8824

E-mail shityosya@city.yachiyo.lg.jp

2 入札参加に関する留意事項

(1) 公正な入札の確保

入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法第54号）等に抵触することのないように留意すること。また、入札参加者は、本入札説明書に定めるもののほか、八千代市財務規則や八千代市電子入札約款、八千代市入札約款、八千代市入札の心得、電子入札システム運用基準、その他関係法令を遵守すること。

(2) 入札書類の書換え等の禁止

入札参加者は、提出期限以降における入札書及び入札書類の差し替え及び再提出をすることができない。

(3) 入札の延期等

市は、不正の入札が行われるおそれがあると認めるとき、又は災害その他やむを得ない理由が生じたときは、入札を中止し、又は入札期日を延期することができる。

(4) 入札の無効又は失格

次に掲げる事項のいずれかに該当する入札は、無効又は失格とする。

ア 八千代市電子入札約款第7条各号に該当する入札は、無効とする。

イ 八千代市入札の心得第3項において無効と定める入札は、無効とする。

ウ 入札参加者やそれと同一と判断される団体等が、技術審査会委員に面談を求めたり、入札参加者のPR書類等を提出することにより、自己を有利に、又はほかの入札参加者を不利にするように働きかけを行った場合は失格とする。

(5) 費用の負担

入札に関して入札参加者が要する費用は、それぞれの入札参加者の負担とする。

(6) 使用言語、単位及び通貨

この入札及び契約において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(7) 入札書類の取扱い

ア 著作権

入札書類の著作権は入札参加者に帰属する。ただし、事業者の選定に関する情報の公表時及びその他市が必要と認める時には、市は提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとする。

また、契約に至らなかった入札参加者の提出書類については、事業者の選定以外には使用しない。

イ 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、工事材料、施工方法等を使用した結果生じた責任は、原則として入札参加者が負う。

ウ 入札書類の使用等

提出された入札書類は、事業者の選定に関わる公表等以外に入札参加者に無断で使用しない。公表、展示、その他市が本事業に関し必要と認める用途に用いる場合は、市はこれを無償で使用することができるものとする。

なお、提出された入札書類は返却しない。

エ 技術提案の使用等

技術提案の内容が一般的に使用されている内容であると市が文書その他のもので合理的に判断できる場合は、当該技術提案を提案した入札参加者が落札したか否かにかかわらず、市は無償で当該提案を使用するものとする。ただし、特許権等の排他的権利を有する提案については、この限りではない。

(8) 市の提供する資料の取扱い

入札参加者（入札までに辞退したものを含む）は、市が提供する資料を、本入札に係る検討以外の目的で使用することはできない。

(9) 入札保証金

八千代市財務規則第130条第2号の規定により免除

(10) 契約に関する規則等の閲覧

契約に関する規則等は、八千代市財務部契約課ホームページにおいて閲覧することができる。

<https://www.city.yachiyo.chiba.jp/41000/page000046.html>

<規定・条例>

- ・ 八千代市財務規則

<要綱・要領等>

入札方式関係

- ・ 八千代市制限付き一般競争入札実施要領

入札事務関係

- ・ 八千代市入札約款
- ・ 八千代市入札の心得
- ・ 八千代市電子入札約款
- ・ 八千代市電子入札システム運用基準

第6 提出書類

参加資格確認申請時、入札辞退時、入札時の提出書類及び作成要領に係る詳細については、様式集に示す。

第7 その他

- (1) 本工事においては、入札への参加を希望する者が1者であっても、原則として入札を執行する。
- (2) 電子入札システムの運用時間は、8時から24時とする。
- (3) 本入札説明書に定めることその他、入札の実施に当たって必要な事項が生じた場合には、参加資格確認結果の通知前においては市のホームページで公表する。適宜、市のホームページにおいて確認すること。

本工事の入札説明書等で使用する用語の定義は下記の通りとする。

用語	定義
入札説明書	令和5年6月19日に公表された、「八千代市新庁舎建設工事入札説明書」(本書)をいう。
入札説明書等	入札説明書及びその別添資料をいう。
入札説明書等に関する質問への回答書	入札説明書等に関する質問への回答書をいう。
要求水準書等	本件入札において発注者が公表した要求水準書, 基本設計図書及び入札説明書等に関する質問への回答書(当該回答書のうち, 要求水準書及び基本設計図書に関するものに限る)をいう。
技術提案書	本工事の入札説明書等に従い受注者が作成し発注者に提出した技術提案書をいう。
本件設計	要求水準書等に定める設計に関する業務(この契約に基づく変更等に必要となる一切の作業を含む。)をいう。
実施設計図書	本件設計に関する書類並びに図面その他の設計に関する図書で, 要求水準書等に定めるものをいう。
設計図書	要求水準書等, 技術提案書及び実施設計図書をいう。
工事目的物	この契約の目的物たる構造物をいう。 新庁舎建設工事に伴う新庁舎建設工事等目的物

代金の支払は、別添資料6「八千代市新庁舎建設工事契約書（案）」に定める方法により支払うものとする。ただし、以下の条件を前提とする。

1 前払金

八千代市財務規則第156条の2及び八千代市公共工事に要する経費の前金及び中間前金払取扱要領第2条及び第6条の規定により、請求できる。

2 部分払（契約締結時に協議の上、決定する。）

回

3 各年度の支払限度額

各会計年度における支払限度額は、契約締結時に協議の上、締結する。

なお、現時点では、各年度の支払限度額の比率を下表の通り想定している。

支払時期	支払限度額の比率
令和5年度	0.69%
令和6年度	18.27%
令和7年度	64.83%
令和8年度	16.21%

誓約書

令和 年 月 日

(あて先) 八千代市長

所在地又は住所
商号又は名称
代表者職氏名

印

工 事 名 称 八千代市新庁舎建設工事

当社は、八千代市新庁舎整備工事基本設計図書の電子媒体（DVD-R）の貸与を受けるに当たり、下記事項を厳守することを誓約します。

貸与品 DVD-R 1枚

記

- 1 貸与品は、貸与期間中は自己の責任で管理する。
- 2 貸与品は、その目的以外に使用しない。
- 3 自己の故意または過失により、貴市や貸与品に損害を与えた場合は一切の責任を負う。