

たまの渚の交番プロジェクト
渋川ビジターハウス改修等基本設計・実施設計及び工事監理業務
公開型プロポーザル提出書類作成要領（修正版）

1 プロポーザルによって選定される設計者の業務

プロポーザルによって選定される設計者の業務は、基本設計、実施設計及び工事監理業務の実施に関することとする。

2 業務実施上の条件

- (1) 管理技術者は、一級建築士であること。
- (2) 管理技術者及び意匠担当主任技術者は、提出者の組織に属していること。共同事業体の場合は、構成員の組織に属していること。（代表者の組織に属しているか、代表者以外の構成員の組織に属しているかは問わない。）
- (3) 管理技術者及び記載を求める各担当主任技術者は、それぞれ1名であること。
- (4) 管理技術者が、記載を求める各担当技術者を兼任していないこと。また、記載を求める意匠担当主任技術者が記載を求める他の分担業務分野の主任担当技術者を兼任していないこと。
- (5) 管理技術者及び各担当主任技術者は、平成19年4月以降に同種又は類似業務に携わった実績があること。
- (6) 主たる分担業務分野（意匠分野）を再委託しないこと。

注1 「管理技術者」とは、「建築設計業務委託契約書」（平成10年10月1日、建設省厚契発第37号）第15条の定義による。

注2 「主任担当技術者」とは、管理技術者の下で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者をいう。

注3 分担業務分野の分類は、建築（意匠）、構造、電気及び機械とする。なお、提出者においてこれ以外の分野を追加することは差し支えないが、当該分野の業務内容及び分野を追加する理由等を明確にしておくこと。

3 プロポーザルの提出

- (1) プロポーザルの提出は以下による。

ア 提出部数 10部（正本1部、副本9部）

イ 提出場所 〒706-0002

岡山県玉野市築港1-1-3

公益社団法人 玉野市観光協会

担当 安原

ウ 提出期限 平成29年9月25日（月）午後5時まで

エ 提出方法 持参又は郵送（配達証明付書留郵便に限る。提出期限内に必着のこと。）

- (2) その他

要求した内容以外の書類、図面等は、受理しない。

4 照会窓口

本件に関して不明な点等がある場合は、書面または電子メールにて照会すること。

質問の内容及びその回答については、玉野市観光協会 HP で公表する。

(1) 照会場所 3 (1) イに同じ。

電子メールアドレス info@tamanokankou.com

(2) 照会期限 平成29年9月21日(木)午後5時必着

5 参加表明書に添付する技術資料の記入要領及び注意事項

(1) 参加表明書に添付する技術資料は、別紙の様式に基づき作成すること。

(2) 用紙の大きさは、A4判とする。(左上ホッチキス止めとする。)

(3) 事務所の実績等は次のとおりとする。

ア 同種又は類似業務実績とは、平成19年4月以降に完成した建築物とする。

イ 同種業務とは、延べ床面積500㎡以上の事務所建築のうち、施工中または完成した建築物の設計業務とする。

ウ 類似業務とは、延べ床面積500㎡以上かつ地上2階建て以上の建築物のうち、施工中または完成した建築物の設計業務とする。

エ 同種・類似業務の実績の記載にあたっては、同種業務実績を優先するものとする。

(4) 必要に応じてヒアリング時等に応じた実績の具体的な内容を確認することがある。