入札説明書（電子入札対象案件）

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部の「中央区内のモデル地区における市街地再開発事業に係る基本計画作成業務」に係る掲示に基づく入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

なお、本件は、参加表明書（添付資料を含む。以下同じ。）を受け付け、価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価方式の業務である。

１　手続き開始の掲示日

平成30年12月４日

２　発注者

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部　本部長　田中　伸和

東京都新宿区西新宿6-5-1

３　業務概要

（１）　業務名

中央区内のモデル地区における市街地再開発事業に係る基本計画作成業務

（２）　業務内容　主な業務内容は以下のとおりである。

中央区内のモデル地区における市街地再開発事業に係る基本計画作成に係る次の業務。

１）都市計画等に係る検討

①再開発等促進区を定める地区計画等の活用に係る検討

②市街地再開発事業における都市計画推進に係る検討

③景観計画案の検討

④基盤整備計画案の検討

⑤交通計画案の検討

⑥環境対策（風環境・電波障害・日影環境）に係る検討

⑦地歴調査

⑧既存建物等の概況基本調査

⑨企画提案書の作成

⑩上記に関する関係機関との協議及び関連資料の作成

２）基本計画に係る検討

①広域に見たエリアコンセプトの検討

②開発コンセプトの検討

③市街地再開発事業の施設計画案の検討

④基盤整備計画案の検討

⑤上記③に対する権利者意向等を反映させた修正案の作成

⑥公共公益施設に係る検討・調整

⑦施設整備・基盤整備に係る概算工事費算定

⑧基本設計に向けた条件等整理

⑨上記に関する関係機関との協議及び関連資料の作成

なお、本件業務において、技術提案を求める評価テーマは以下に示す事項とする。

【評価テーマ】

①市街地再開発事業により複合施設（業務・商業・住宅等）を整備するモデル地区において土地利用計画（建物や公共施設の配置・用途・運営等）を立案するにあたり、地区周辺の市街地の状況を考慮した計画とする場合に、留意すべき点と工夫すべき点及びその対応策について記述してください。

②モデル地区における複合施設（業務・商業・住宅等）を整備する市街地再開発事業の基本計画を策定するにあたり、多様な権利者の意向を反映した計画とする場合に、配慮すべき点と工夫すべき点及びその対応策について記述してください。

（３） 業務の詳細な説明

「中央区内のモデル地区における市街地再開発事業に係る基本計画作成業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。仕様書別図については、本業務の競争参加希望者に対し、交付期間の土曜及び日曜日を除く毎日、午前10時から午後５時まで（ただし正午から午後１時の間は除く）６（１）の場所で交付する。なお、交付に際しては、あらかじめ交付希望日時を連絡の上、記名押印した「別紙１　機密保持に関する確認書」が必要となるので持参すること。

（４） 成果品

仕様書のとおり。

（５） 履行期間　契約締結日の翌日から平成33年（2021年）６月30日まで

（６） 履行場所

東京都中央区

（７） 本業務においては、入札等を電子入札システムにより行う。なお、電子入

札システムにより難いものは、発注者の承諾を得て紙入札方式に代えることができる。

紙入札承諾の基準及び提出様式は、当機構ホームページ「入札・契約情報」https://www.ur-net.go.jp/order/の電子入札ページに掲載の「電子入札運用基準」を参照すること。

紙入札方式参加承諾願の提出期間及び場所

提出期間：７（１）①の提出期間に同じ。

提出場所：〒163-1382 東京都新宿区西新宿6-5-1
新宿アイランドタワー19階
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
総務部首都圏入札課　電話03-5323-4782

提出部数：２部（１部押印し返却します）

４　指名されるために必要な要件

（１）次の①から⑥に掲げる資格を満たしている単体企業であること。

①　独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成16年独立行政法人都市再生機構達第95号）第331条及び第332条の規定に該当する者でないこと。

②　当機構の東日本地区における平成29・30年度測量・土質調査・建設コンサルタント業務に係る一般競争（指名競争）参加資格について、「調査」の業務区分の認定を受けていること。

③　以下のいずれかの業務の実績（下請による業務の実績を含む。）を有すること。

Ａ業務：東京23区内の市街地再開発事業※１において、都市再生特別地区の都市計画手続きに係る都市計画（素案）の概要の作成、又は再開発等促進区を定める地区計画の都市計画手続きに係る企画提案書の作成（ただし、計画施設の延床面積が50,000㎡以上かつ平成20年度以降に都市計画決定済のものとする）を行った実績。

Ｂ業務：東京都内の市街地再開発事業※１において、基本計画等作成業務※2（ただし、計画施設の延床面積が30,000㎡以上かつ平成20年度以降に都市計画決定済のものとする）を行った実績。

※１　市街地再開発事業とは、都市再開発法に定める市街地再開発事業をいう。

※２　基本計画等作成業務とは、都市計画決定に向けた各種調査・調整・協議を含む一連の計画策定業務をいう。

④　上記③に掲げる業務の実績（下請、出向又は派遣による業務の実績を含む。）を有し、次のいずれかの基準を満たす予定管理技術者を当該業務に配置できること。

・技術士（建設部門：都市及び地方計画）の資格を有し、技術士法による登録を行っている

・一級建築士の資格を有し、建築士法による登録を行っている

・再開発プランナーの資格を有し、登録を行っている
・都市再生事業の従事者として25年以上の技術的実務経験を有する
※「都市再生事業の従事者」とは、都市再生事業（市街地の整備改善を行う事業）の事業者としての国、地方公共団体、独立行政法人（前身の特殊法人を含む。）または民間企業の職員・社員のことをいう。

⑤　参加表明書の提出期限の日から開札の時までの期間に、当機構から本業務の履行場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止の措置を受けていないこと。

⑥　暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者若しくはこれに準ずる者でないこと。

５　総合評価に係る事項

（１）　総合評価の方法

①　価格と価格以外の要素がもたらす総合評価は、当該入札者の入札価格から求められる下記②の「価格評価点」と下記③により得られた「技術評価点」との合計値（以下「評価値」という。）をもって行う。

②　価格評価点の評価方法は、以下のとおりとし、価格点は30点とする。

価格評価点＝価格点×（１－入札価格／予定価格）

③　技術評価点の算出は、以下のとおりとし、最高点は60点とする。

技術評価点＝60×技術点／技術点の満点

また、技術点の算出は、参加表明書の内容に応じ、下記の評価項目ごとに評価を行い、技術点を与えるものとし、満点は60点とする。

・企業の経験及び能力
・予定管理技術者の経験及び能力
・実施体制（再委託又は技術協力の予定を含む。）
・実施方針
・評価テーマに関する技術提案

（２）　落札者の決定方法

入札参加者は「価格」と「企業の経験及び能力」、「予定管理技術者の経験及び能力」、「実施方針」及び「評価テーマに関する技術提案」をもって入札を行い、入札価格が当機構であらかじめ作成した予定価格の制限の範囲内である者のうち、上記(１)によって得られる評価値の最も高い者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあって著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内で、発注者の求める最低限の要求要件を全て満たした他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とすることがある。

なお、評価値の最も高い者が２者以上あるときは、くじ引きにより落札者

となるべき者を決定する。

（３） 技術点を算出するための基準

参加表明書の内容について、以下の評価項目についてそれぞれ評価を行い、技術点を算出する。

評価項目	評価の着目点			評価ウエイト
			判断基準	
基本事項評価	申請者（企業）の経験及び能力	業務実績	（様式－２） Ａ業務又はＢ業務の実績（下請による業務の実績を含む。）を下記の順位で評価する。 ① Ａ業務の実績が２件ある。 ② Ａ業務の実績が１件又はＢ業務の実績が２件ある。 ③ Ｂ業務の実績が１件ある。 なお、Ａ業務又はＢ業務の実績が無い場合は欠格とする。 記載する業務は、２件までとし、１件につき１枚以内に記載する。 ただし、前年度に完了した業務のうち、独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部における企業の成績評定結果が 60 点未満の業務があった場合は①、②に該当する実績があったとしても評価は③の０点を上限とする。	① 7 ② 5 ③ 0
基本事項評価	予定管理技術者の経験及び能力	業務実績	（様式－３） 技術者資格を下記の順で評価する。 ① 下記ａ～ｄの資格等のうち２つ以上を有する ② 下記ａ～ｄの資格等のうち１つを有する ａ 一級建築士の資格を有し、建築士法による登録を行っている ｂ 技術士（建設部門：都市及び地方計画）の資格を有し、技術士法による登録を行っている ｃ 再開発プランナーの資格を有し、登録を行っている ｄ 都市再生事業等の従事者として技術的業務経験を 25 年以上有する なお、上記ａ～ｄ の資格等が無い場合は欠格とする。	① 3 ② 1

		業務実績	（様式－４） Ａ業務又はＢ業務の実績（下請、出向又は派遣による業務の実績を含む。）を下記の順位で評価する。 ① Ａ業務の実績が２件ある。 ② Ａ業務の実績が１件又はＢ業務の実績が２件ある。 ③ Ｂ業務の実績が１件ある。 なお、Ａ業務又はＢ業務の実績が無い場合は欠格とする。 記載する業務は、２件までとし、１件につき１枚以内に記載する。	① 5 ② 3 ③ 0
技術提案書	実施方針	業務理解度	（様式－５） 業務の目的、条件、内容の理解度が高く、業務実施上の配慮事項に関して的確に把握されている場合に優位に評価する。	10
		実施体制	（様式－５）及び（様式－６） 配置技術者の経験、資格、人数、協力体制など業務を遂行するうえで的確な体制が確保されている場合に優位に評価する。	10
	評価テーマ		（様式－７－１）及び（様式－７－２） 技術提案について、的確性（与条件との整合性がとれているか等）、実現性（提案内容が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等）及び実現手法を考慮して総合的に評価する。 評価テーマ：上記３（２）参照	25
技術点　合計				60

６　担当支社等

（１）　参加表明書について

〒103－0028

東京都中央区八重洲１－３－７八重洲ファーストフィナンシャルビル18階

独立行政法人都市再生機構　東日本都市再生本部

都心業務部　中央区エリア計画課

電話03－5200－8592（担当：吉野、羽島）

（２）　平成29・30年度の競争参加資格について

〒163－1313

東京都新宿区西新宿6-5-1

新宿アイランドタワー13階

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部

総務部経理課　電話03－5323－0469

7　参加表明書の提出等

（１）　本件競争の参加希望者は、次に従い、参加表明書を提出しなければならない。本部長は、参加表明書を提出した者の中から競争入札に参加する者を指名する。上記４（１）②の認定を受けていない者も次に従い参加表明書を提出することができる。この場合において、上記４①、③、④、⑤及び⑥に掲げる事項を満たしているときは、平成30年12月19日（水）までに「一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（測量・建設コンサルタント等）」を提出することを条件として指名するものとする。当該指名を受けた者が競争に参加するためには、開札の時までに上記４（１）②に掲げる事項を満たしていなければならない。

なお、期限までに参加表明書が提出場所に到達しなかった場合は、指名されない。また、指名されなかった場合には、本競争に参加することができない。

①　提出期間：平成30年12月５日（水）から平成30年12月26日（水）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後４時まで（ただし、正午から午後１時の間は除く）。

②　提出場所：６（１）に同じ。

③　提出方法：参加表明書は、「様式－１『参加表明書』（押印済みのもの）をPDF形式又は画像ファイル（JPEG又はGIF形式）　にして添付し、電子入札システムにて送信すること。（添付するのは「様式－１」のみとする。）

あわせて、様式－１（押印済みの原本）を含むすべての必要書類を提出場所に事前連絡の上、持参もしくは簡易書留により郵送すること。（電送によるものは受け付けない。）

※電子入札による場合でも、電子による申請と同時に一式書類の持参または郵送が必要となります。

＜承諾を得て紙入札とする場合＞

すべての必要書類を提出場所に事前連絡の上、持参もしくは簡易書留により郵送すること。（電送によるものは受け付けない。）

あわせて、返信用封筒として、表に提出者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金(392円)分の切手を貼付した長3封筒を提出すること。

（２）　参加表明書は、様式－１により作成すること。

（３）　参加表明書は、次に従い作成すること。

①　登録状況

当機構東日本地区における平成29・30年度建設コンサルタント等業務の業種区分「調査」に係る競争参加資格の認定を受けていることが確認できる資料を添付すること。ただし、参加表明書の提出期限の日に認定を受け

ていない場合については、開札の時までに認定を受けていることを条件として、指名するものとする。

② 企業の経験及び能力

業務の実績について様式－２に記載すること。

③ 予定管理技術者の経験及び能力

予定管理技術者の資格及び４（１）③に記載の業務の実績について、様式－３及び様式－４に記載すること。

④ 実施方針

業務の実施方針及び実施体制について、様式－５に記載すること。また、実施体制に係る技術者の資格、経験等について様式－６に記載すること。

⑤ 評価テーマに関する技術提案

評価テーマに関する技術提案について、様式－７に記載すること。記載にあたっては、Ａ４判１枚とする。

⑥ 契約書（仕様書を含む）の写し

上記②及び③の業務の実績として記載した業務に係る契約書（仕様書を含む）の写しを提出すること。ただし、当該業務が一般財団法人日本建設情報総合センターの「測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS)」に登録されている場合は、契約書の写しを提出する必要はない。

なお、下請、出向又は派遣による業務の実績については、判断できる根拠資料も併せて提出すること。

⑦ 電子入札システムで提出する場合の注意事項

電子入札システムにより参加表明書を提出する場合は、ファイル形式はWord2010形式以下のもの、Excel2010形式以下のもの、PDF形式又は画像ファイル（JPEG形式及びGIF形式）で作成すること。

ファイルを圧縮して提出する場合は、LZH又はZIP形式を指定するものとする。ただし、自己解凍方式は指定しないものとする。

（４） 指名した者に対しては、平成31年１月16日（水）に電子入札システム（承諾を得て紙入札とする場合は、紙）にて通知する。

（５） その他

① 参加表明書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

② 提出された参加表明書は、返却しない。

③ 本部長は、提出された参加表明書を、入札参加者の選定以外に提出者に無断で使用しない。

④ 提出期限以降における参加表明書の差替え及び再提出は認めない。

８ 非指名理由の説明

（１） 参加表明書を提出した者のうち指名しなかったものに対して、指名しなかった旨及び指名しなかった理由（以下「非指名理由」という。）を電子入札システム（承諾を得て紙入札とする場合は、書面）にて通知する。

（２） 指名しなかった旨の通知を受けた者は、本部長に対して非指名理由につい

て、次に従い、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。

① 受領期限：指名しなかった旨の通知をした日の翌日から起算して７日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第１条に規定する行政機関の休日を含まない。)後の午後４時

② 提出場所：６（２）に同じ。

③ 提出方法：電子入札システムにより提出すること。なお、承諾を得て紙入札とする場合は書面を６（２）に持参すること。郵送又は電送によるものは受け付けない。

（３） 本部長は、説明を求められたときは、提出期限の翌日から起算して10日以内に説明を求めた者に対し電子入札システム（書面による説明要求の場合は、書面）により回答する。

９ 入札説明書に対する質問

（１） この入札説明書に対する質問がある場合においては、次に従い、書面（様式は自由）により提出すること。

① 提出期限：平成31年１月28日（月）午後４時

② 提出場所：上記６（１)に同じ

③ 提出方法:電子入札システム（承諾を得て紙入札とする場合は、書面）により提出すること。

承諾を得て紙入札とする場合は書面を、６（１）へ持参し、又は最終日同時刻必着で郵送（書留郵便に限る。）することにより提出するものとし、電送によるものは受け付けない。

（２） 上記（１)の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供する。

① 閲覧期間：平成31年２月１日（金）から平成31年２月６日（水）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後４時まで（ただし正午から午後１時の間は除く）

② 閲覧場所：電子入札システムにより閲覧。
承諾を得て紙入札とする場合は６（１)に同じ。

10 入札の日時、場所及び方法

（１）日時：平成31年２月７日（木）午前10時から正午まで
ただし、承諾を得て紙入札とする場合で郵送する場合は、正午まで（必着)。

（２）場所：〒163-1382　東京都新宿区西新宿6-5-1
新宿アイランドタワー19階
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
総務部首都圏入札課　電話03-5323-4782

（３）入札方法

① 電子入札による場合

電子入札システムにより提出すること。

なお、代表者から委任を受ける者の電子証明書（以下「ＩＣカード」という）を使用する場合は、事前に年間委任状（３（７)の「電子入札運用基準」に様式掲載）を提出すること。

② 承諾を得て紙入札とする場合

入札書は３（７）の当機構ホームページの電子入札ページに掲載の様式を用いることとし、電子くじ番号として任意の3桁の数字を必ず記入すること。

提出は持参または郵送（書留郵便に限る。） によることとし、電送によるものは受け付けない。

郵送の場合は、二重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書し、中封筒に業務名、入札日（入札書発送日）及び入札書在中の旨を記載すること。

なお、代理人による入札の場合は委任状を併せて提出すること。

（入札書の封筒とは別にすること。）

③ 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の８に相当する額を加算した金額（ 当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

① 入札執行回数は、原則として２回を限度とする。

11 開札の日時及び場所

（１）日時　平成31年２月８日（金）　午前11時00分（予定）

（２）場所　上記10(２)に同じ。

12　入札方法等

（１） 入札書は、電子入札システムにより提出すること。ただし、発注者の承諾を得た場合は、10(１)の期限までに、持参または郵送（必着）すること。電送による提出は認めない。

（２） 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の８に相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

（３） 落札者がいないときは、直ちに、又は別に日時を定めて再度の入札を行うものとする。

（４） 入札執行回数は、原則として２回を限度とする。

（５） 本件業務において、入札に参加する者が当機構の関係法人１者だった場合は、当該手続きを中止し、再公募を実施する。

13　入札保証金及び契約保証金　免除

14　開札

開札は電子入札システムにより行うこととし、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行う。

入札参加者が紙による入札を行う場合には、当該紙による入札参加者は開札時に立ち会うこと（電子入札システムにて入札を行う場合は、立ち合いは不要。）。

紙による入札参加者が１回目の開札に立ち会わない場合でも、当該紙による入札参加者の入札は有効として取り扱われるが、再度入札を行うこととなった場合には、当機構からの連絡に対して再度入札に参加する意志の有無を直ちに明らかにすること。

15　入札の無効

本掲示において示した指名されるために必要な要件のない者のした入札、参加表明書に虚偽の記載をした者のした入札及び入札心得書において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、本部長により指名された者であっても、開札の時において上記４に掲げる資格のないものは、指名されるために必要な要件のない者に該当する。

16　落札者の決定方法

（１）　上記５(２)による。

（２）　落札者となるべき者の入札価格が次に定める算定方法により得た額（「調査基準価格」という。）を下回る場合は、低入札価格調査を実施するものとする。

調査基準価格＝予定価格×７／１０

低入札価格調査の内容については以下のとおり

・その価格により入札した理由（必要に応じ入札価格の内訳書を徴する。）
・配置予定の技術者等その他当該契約の履行体制
・同種・類似業務の手持ち業務の状況
・過去に受注、履行した同種・類似業務の名称及び発注者
・経営内容
・その他必要な事項

17　手続における交渉の有無　無

18　契約書作成の要否

業務請負契約書案により、契約書を作成するものとする。なお、契約書案は当機構ホームページで閲覧のこと。

https://www.ur-net.go.jp/order/nyusatuyosiki.html

19　支払い条件

前金払有（30%以内)、部分払い（８回以内）及び完成払とする。(予定)

20　苦情申立て

本手続に関し、「政府調達に関する苦情の処理手続」(平成７年12月14日付政府調達苦情処理推進本部決定）により、政府調達苦情検討委員会（連絡先：内閣府政府調達苦情処理対策室内政府調達苦情検討委員会事務局、電話03-3581-0262(直通))に対して苦情を申し立てることができる。

21　関連情報を入手するための照会窓口

上記６に同じ。

22　電子入札システムについて

（１）電子入札システムは、土曜日、日曜日、祝日及び12月29日～１月３日を除く毎日、８時30分から20時00分まで稼動している。

システムを停止する場合等は、電子入札ホームページ「お知らせ」において公開する。

（２）システム操作マニュアルは、当機構　入札・契約情報　電子入札のホームページに公開している。

（３）障害発生時及び電子入札システム操作等の問い合わせ先は下記のとおりとする。

・システム操作・接続確認等の問い合わせ先
電子入札総合ヘルプデスク　℡0570-021-777
電子入札ホームページ　https://www.ur-net.go.jp/order/e-bid/

・ＩＣカードの不具合等発生時の問い合わせ先
ＩＣカード取得先のヘルプデスクへ問い合わせすること
ただし、参加表明書、応札等の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合は、下記へ連絡すること。
〒163-1382　東京都新宿区西新宿6-5-1
新宿アイランドタワー19階
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
総務部首都圏入札課　電話03-5323-4782

（４）入札参加希望者が電子入札システムで書類を送信した場合には、下記に示す通知、通知書及び受付票を送信者に発行するので必ず確認を行うこと。この確認を怠った場合には、以後の入札手続に参加できなくなる等の不利益な取扱いを受ける場合がある。

・参加表明書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
・参加表明書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。)

・指名通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・辞退届受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
・辞退届受付票（電子入札システムから自動発行、受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・日時変更通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・入札書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
・入札書受付票（電子入札システムから自動発行、受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・入札締切通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・再入札通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・再入札書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
・落札者決定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・決定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・保留通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・取止め通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・中止通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・見積依頼通知書（不落随契に移行した場合のみ。通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・見積書受信確認通知（不落随契に移行した場合のみ。電子入札システムから自動通知）
・見積締切通知書（不落随契に移行した場合のみ。通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

23　その他

（１）　入札参加者は、入札（見積）心得書（電子入札用）及び標準契約書（18に同じ）並びに電子入札運用基準を熟読し、入札心得を遵守すること。なお、入札（見積）心得書（電子入札用）及び電子入札運用基準については、当機構ホームページを閲覧のこと。
https://www.ur-net.go.jp/order/e-bid/index.html

（２）　参加表明書に虚偽の記載をした場合においては、参加表明書を無効とするとともに、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

（３）　落札者は、参加表明書に記載した予定管理技術者を当該業務に配置すること。また、参加表明書に記載した予定管理技術者は、原則として変更できない。ただし、退職、病休及び死亡等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であることについて発注者の了解を得なければならない。

（４）　本業務は、履行期間中において事業化検討を終了する事態が生じた場合、契約の変更を行い、その後の業務を中止する可能性がある。

（５）　本件業務は、業務成績評定対象業務として、受注者に対して、業務完了後、業務成績評定点を通知する。付与した業務成績評定点は、将来、業務発注時

に価格以外の評価項目として使用することがある。

（６） 受注者が、参加表明書（実施方針、技術提案等）に記載した内容を履行しなかった場合は、業務成績評定点に反映することがある。

（７） 落札者（下請負等をさせる場合は下請負人等を含む。）は、個人情報等の取扱いに関して、個人情報保護法等に基づく、適切な管理能力を有していること。また、「個人情報等の保護に関する特約条項」（当機構ホームページ→入札・契約情報→入札心得・契約関係規程→入札関連様式及び標準契約書等→当機構で使用する標準契約書等（改正）を参照）を上記18の契約書と併せて、同日付で締結するものとする。下請負等をさせる場合は、落札者は下請負人等に対しても同等の措置をとらなければならない。

（８） 当機構が取得した文書（例：参加表明書等）は、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成13年法律第140号）に基づき、開示請求者（例：会社、個人等「法人・個人」を問わない。）から請求があった場合に、当該法人、団体及び個人の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象文書になる。

（９） 本件業務の実施については、関係法令等を遵守すること。

（10） 独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成 22 年 12 月 7 日閣議決定）において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のホームページで公表することとしますので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくよう御理解と御協力をお願いいたします。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了知願います。

また、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがあり得ますので、ご了知願います。

① 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

イ 当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の３分の１以上を占めていること

ロ 当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長担当職以上の職を経験した者（課長担当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること

② 公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、工事、業務又は物品購入等契約の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、

次に掲げる情報を公表します。

イ　当機構の役員経験者及び課長担当職以上経験者（当機構ＯＢ）の人数、職名及び当機構における最終職名

ロ　当機構との間の取引高

ハ　総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨

　３分の１以上２分の１未満、２分の１以上３分の２未満又は３分の２以上

ニ　１者応札又は１者応募である場合はその旨

③　当方に提供していただく情報

イ　契約締結日時点で在職している当機構ＯＢに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）

ロ　直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

④　公表日

契約締結日の翌日から起算して 72 日以内

以　上

別紙１

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部
本部長　田中　伸和　殿

（住　所）
（会社名）
（代表者名）　　印

機密保持に関する確認書

当社は、「中央区内のモデル地区における市街地再開発事業に係る基本計画作成業務」への参加検討のため、貴機構より開示される対象施設の詳細情報について、以下の各条項に従い取り扱うことに同意します。

１．当社は、貴機構より開示される詳細情報に関する資料、図面、データその他の情報及び閲覧資料、その他（以下「機密情報」といいます。）について、その機密を保持し、善良なる管理者の注意義務をもって管理するものとします。

２．当社は機密情報を本件参加検討以外の目的には使用しません。また、本確認書の存在及び内容に関し貴機構と当社の間で検討が行われている事実についても機密情報として扱い、本確認書に定める機密保持義務を負うものとします。

３．当社は、貴機構の書面による事前の許可なくして機密情報を第三者に開示しないものとします。ただし、次に該当する場合についてはこの限りではありません。

イ　司法機関又は監督当局を含む行政機関の法的手続、指導、要求等により機密情報の開示を請求された場合

ロ　本件参加検討のために必要な当社及び当社の関連会社の役員及び従業員、本件参加検討に必要な保険、融資又は信託設定の依頼先、並びに弁護士、公認会計士、税理士、不動産鑑定士及び設計会社・調査会社等の専門家に対し、本確認書と同等の機密保持義務を課した上で機密情報を開示する場合

４．次に記載する情報については本確認書に定める機密情報に該当しないものとします。

イ　貴機構により開示された時点で、既に公知の情報

ロ　貴機構により開示された後に、当社の責めによらずに公知となった情報

ハ　貴機構に対して機密保持義務を負うことのない第三者から正当に入手した情報

５．当社は、本件参加検討が終了した場合又は本件参加検討のために必要な合理的期間が経過した場合には、貴機構より開示された資料、図面、データその他の情報及び資料を直ちに貴機構に返還し又は破棄するものとします。

６．当社は、本確認書に違反した結果貴機構に損害が生じた場合、その損害を賠償するものとします。

７．当社は、本確認書に関し争いが生じた場合は、東京地方裁判所を第一審の合意管轄裁判所とすることに同意します。

以　上

（ご担当者様のご連絡先）
御部署
御氏名
tel）　　－　　－　　fax）　　－　　－

※本書面の押印については、実印もしくは当機構に届出をしている使用印を用いることとし、印鑑証明書（提出日の３か月以内発行）もしくは届出書類を写しを添付すること。

（様式－１）
（用紙Ａ４）

参加表明書

年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部
本部長　田中　伸和　殿

住　　所

商号又は名称

代 表 者 氏 名　　印

平成30年12月４日付で公告のありました中央区内のモデル地区における市街地再開発事業に係る基本計画作成業務に係る指名競争に参加を希望します。

なお、独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成16年独立行政法人都市再生機構達第95号）第331条各号の規定に該当する者でないこと及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

１　入札説明書７（３）①に定める登録状況を記載した書面

２　入札説明書７（３）②に定める企業の経験及び能力を記載した書面

３　入札説明書７（３）③に定める予定管理技術者の経験及び能力を記載した書面

４　入札説明書７（３）④に定める実施方針を記載した書面

５　入札説明書７（３）⑤に定める評価テーマに関する技術提案を記載した書面

６　入札説明書７（３）⑥に定める契約書（仕様書を含む）の写し

（様式－２）

・企業の業務実績

会社名）○○○○

業務分類	
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	
技術的特徴	

注 1：業務分類には、入札説明書４（２）に記述のあるＡ業務又はＢ業務のいずれかを記載する。

注 2：記入に際しては 1 件あたり本様式 1 枚とし、記載した業務に係る契約書（仕様書を含む）の写し等を添付すること。なお、下請による業務の実績については、４（１）③に記載の業務と判断できる根拠資料も併せて提出すること。

（様式－３）

・予定管理技術者の経歴等

①氏名		
②所属・役職 （入社年月日：　　年　　月　　日）		
③保有資格 ・ ・ ・ ・		
④業務経歴（最大２件）		
業務名	発注機関	履行期間
業務名	発注機関	履行期間

（様式－４）

・予定管理技術者の業務経験

業務分類	
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	（○○技術者として従事）
業務の技術的特徴	
当該技術者の業務担当の内容	

注１：業務分類には、入札説明書４（１）③に記述のある業務を記載する。

注２：業務の概要及び業務の技術的特徴については、具体的に記載すること。

注３：○○技術者とは、「管理」「担当」のいずれかを記載すること。

注４：記入に際しては１件あたり本様式１枚とし、記載した業務等に係る契約書（仕様書を含む）の写し等を添付すること。なお、下請、出向又は派遣による業務の実績については、根拠資料も併せて提出すること。

（様式－５）

・実施方針

業務の実施方針（業務理解度）
実施体制図

注 1：実施体制図には、予定管理技術者、予定業務責任者及び予定担当技術者の想定される業務経験等（例：調査・検討業務に係る業務経験、業務実施に資する取得資格等）を加味し作成すること。文字サイズは 10 ポイント以上とする。

注 2：記載にあたっては、Ａ４判１枚に記載すること。なお、２枚以上で提出した場合は評価しない（加点しない）ものとする。

（様式－６）

・予定担当技術者の資格、業務経験等

Ｎｏ	保有資格	業務経験等

注１：様式－５に記載する実施体制図の補足資料として、作成すること。

（様式－７－１）

・評価テーマに関する技術提案

評価テーマ ①市街地再開発事業により複合施設（業務・商業・住宅等）を整備するモデル地区において土地利用計画（建物や公共施設の配置・用途・運営等）を立案するにあたり、地区周辺の市街地の状況を考慮した計画とする場合に、留意すべき点と工夫すべき点及びその対応策について記述してください。

注 1：評価テーマに対する業務の実施に係る提案として、その取組み方法を具体的に記載すること。文字サイズは 10 ポイント以上とする。

注 2：記載にあたっては、Ａ４判１枚までに記載すること。なお、２枚以上で提出した場合は評価しない（加点しない）ものとする。

（様式－７－２）

・評価テーマに関する技術提案

評価テーマ ②モデル地区における複合施設（業務・商業・住宅等）を整備する市街地再開発事業の基本計画を策定するにあたり、多様な権利者の意向を反映した計画とする場合に、配慮すべき点と工夫すべき点及びその対応策について記述してください。

注 1：評価テーマに対する業務の実施に係る提案として、その取組み方法を具体的に記載すること。文字サイズは 10 ポイント以上とする。

注 2：記載にあたっては、Ａ４判１枚までに記載すること。なお、２枚以上で提出した場合は評価しない（加点しない）ものとする。