

建設コンサルタント等業務委託契約について

1. 契約職及び契約事務を担当する部局

契約職を東日本本部長と西日本本部長の2箇所におき、東日本本部管内（北海道総合事務所、東北総合事務所、関東・北陸総合事務所及び東海総合事務所）及び西日本本部管内（近畿総合事務所、中国・四国総合事務所及び九州総合事務所）の建設コンサルタント等業務委託の契約を行います。

具体的な契約事務については、東日本本部管内においては関東・北陸総合事務所契約課が、西日本本部管内においては近畿総合事務所契約課がそれぞれ担当します。

2. 契約方式

業務の難易度及び予定価格により以下の3方式及び随意契約に区分されます。

	高度な技術と豊かな経験を必要とする業務	一般的な業務
予定価格（税込）が基準額以上	①公募型プロポーザル方式	③一般競争入札方式（※）
予定価格（税込）が基準額未満	②簡易公募型プロポーザル方式	

※ 一般競争入札のうち「高い知識又は構想力・応用力を評価することで質の高い成果が得られる可能性」が大きい業務において総合評価方式を試行します。

3. 契約手続きの流れ

別紙「標準発注スケジュール」を標準とします。

4. 入札等公告について

東日本本部管内の業務は関東・北陸総合事務所、西日本本部管内の業務は近畿総合事務所においてそれぞれ掲示するほか、当事業団のホームページに掲載します。

(<https://www.jswa.go.jp/>)

5. 入札説明書等の交付について

日本下水道事業団のホームページ上にある入札情報公開システム（[入札情報公開システム | 入札・契約・申請手続 | 地方共同法人 日本下水道事業団 -Japan Sewage Works Agency \(jswa.go.jp\)](#)）から電子データをダウンロードできます。ダウンロードできる資料は、「入札公告」、「入札説明書」、「現場説明書」、「金抜き設計書」、「特記仕様書」、「図面」です。

随意契約については、日本下水道事業団より委託を受けた（一財）下水道事業支援センターから、受注予定者へ宅配便にて無料送付いたします。

6. 競争参加申請時の書類の提出について

競争参加資格確認申請書及び競争参加資格確認資料（※）の提出期限は、原則として、入札説明書の交付を開始した日の翌日から起算して5日（日曜日、土曜日、祝日等を除く）とします。なお、受付及び審査は、東日本本部管内の業務については関東・北陸総合事務所契約課が、西日本本部管内の業務については近畿総合事務所契約課がそれぞれ行います。

プロポーザル方式における参加表明書及び技術提案書の提出期限は、公示文、説明書等における記載に従ってください。（提出期限厳守をお願いします。発注者が止むを得ないと認める場合のほかは、提出期限を過ぎてからの参加表明書等の提出、差し替え、追加、削除はできませんのでご注意ください。）

（※）事後審査案件については、競争参加申請書のみの提出となり、競争参加資格確認申請書及び競争参加資格確認資料は、落札候補者のみが、原則として開札後2日以内に提出します。

7. 見積依頼について

見積依頼書は、取り急ぎ FAX により通知します。受信されましたらその旨を FAX により返信願います。なお、正本は後日お渡しします。

8. 情報の公表について

別紙「入札及び契約の過程並びに契約の内容等に係る情報の公表」のとおり公表します。

9. 関係部局

【東日本本部】

〒113-0034 東京都文京区湯島 2-31-27 湯島台ビル

関東・北陸総合事務所 契約課 TEL 03-3818-1212 FAX 03-3818-3524

東日本設計センター 企画調整課 TEL 03-3818-1448 FAX 03-3818-3536

【西日本本部】

〒541-0056 大阪府大阪市中央区久太郎町 4-1-3 大阪御堂筋ビル

近畿総合事務所 契約課 TEL 06-4977-2501 FAX 06-4977-2521

西日本設計センター 企画調整課 TEL 06-4977-2510 FAX 06-4977-2524