

見 積 要 項

1. 概 要

- (1) 工事件名：公認会計士会館等リニューアル工事
- (2) 発注方式：一括請負方式（関連する別途工事あり）
- (3) 施工者選定方法：競争見積合わせ（総合評価方式）
- (4) 工事場所
 - ① 東京都千代田区九段南4-4-1（公認会計士会館）
 - ② 東京都千代田区九段南4-4-9（ニッキン第2ビル）

- (5) 発注者

日本公認会計士協会（東京都千代田区九段南4-4-1）

- (6) 設計監理：株式会社相田土居設計

- (7) 工事対象施設

施設①：公認会計士会館（自己所有）

用途：事務所

構造：鉄骨造、一部鉄骨鉄筋コンクリート造・地上8階・地下2階

延べ面積：5,827.04 m²（内、工事対象：約3,600 m²）

敷地面積：1,173.87 m²

竣工年：2001年

施設②：ニッキン第二ビル（賃貸ビル）

用途：事務所

構造：鉄筋コンクリート造・地上8階・地下1階

延べ面積：2,158.72 m²（内、当協会賃借面積＝工事対象：約1,100 m²）

敷地面積：461.21 m²

竣工年：2008年

- (8) 工事概要

施設①

- ・ 会員エリア整備工事

（内装仕上げ工事、パーティション・移動間仕切り工事、造作工事、電灯コンセント設備工事、空調換気設備工事、給排水設備工事、消防・防災設備工事ほか）

- ・ 執務エリア整備工事

（内装仕上げ工事、パーティション工事、造作工事、電灯コンセント設備工事、空調換気設備工事、給排水設備工事、消防・防災設備工事ほか）

- ・ 環境対策工事

(断熱改修工事、照明制御改修工事、太陽光発電・蓄電池設備新設工事、節水型大便器交換工事、CO2 制御改修工事)

施設②

- ・会員エリア整備工事

(内装仕上げ工事、パーティション・移動間仕切り工事、造作工事、電灯コンセント設備工事、換気設備工事、消防・防災設備工事ほか)

- ・執務エリア整備工事

(内装仕上げ工事、パーティション工事、造作工事、コンセント設備工事、換気設備工事、消防・防災設備工事ほか)

施設①・②共通工事

- ・工事に伴う移転作業

2. スケジュール

(1) 見積りスケジュール

2024年7月19日(金) 公告

2024年7月19日(金)～8月9日(金) 参加希望受付・見積用図書配布

2024年8月19日(月) 17:00まで 一次選考結果通知(実施した場合のみ)

2024年7月22日(月)～8月23日(金) 現地確認※要予約

2024年8月19日(月) 17:00まで 質疑締切

2024年8月23日(金) 17:00まで 質疑回答・追加指示

2024年9月13日(金) 17:00まで 見積書提出締切

2024年9月下旬 数社ヒアリング(日時ほか詳細については別途通知)

2024年10月15日(火) 施工者決定

(2) 予定工期

2025年1月8日(水) から2026年3月31日(火) まで

※上記は予定目安につき、見積合わせ参加者は工程を提案することができる。

※作業時間は平日8:30～17:30を基本とする。土日・祝日・夜間工事は協議による。

3. 事務局(受付・提出窓口)

〒102-8264 東京都千代田区九段南4-4-1 公認会計士会館

日本公認会計士協会 会館リニューアル担当(伊藤・榊原)

電話: 03-3515-1133 / E-Mail: kaikan-renewal@sec.jicpa.or.jp

4. 参加資格・参加申請

(1) 参加資格

- ・建設業の許可を有すること。
- ・経営事項審査総合評定値（建築一式）が 1,400 点以上の建設会社であること。
- ・会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始の申立中及び更生手続中でないこと。
- ・民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始の申立中又は再生手続中でないこと。
- ・過去 10 年以内に延べ 2,000 m²以上の事務所・業務施設の工事（新築又は内装工事を含む改修工事。改修工事は改修部分の面積とする。）を元請として竣工した実績をもつこと。

(2) 参加申請と見積用図書の配布

- ・本見積合わせへの参加を希望する者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。
 - ①見積合わせ参加申請書（様式 1）
 - ②秘密保持に関する誓約書（様式 2）
 - ③工事実績資料（様式自由。参加資格が確認できるもの。）
- ・提出先： 3. 事務局まで
- ・提出方法：E メールで PDF ファイルを事務局へ送信後、原本を事務局宛てに郵送。
- ・参加希望者が 10 社を超えた場合は、経審評点での一次選考を行う。一次選考を実施した場合は、その結果を各社へ通知する（E メール及び郵送）。

(3) 辞退

- ・参加申請後に辞退をする場合は、事務局へEメールで連絡の上、事務局から提供する辞退届（様式 3）に必要事項を入力し事務局に提出しなければならない。
- ・提出先： 3. 事務局まで
- ・提出方法：E メールで PDF ファイルを事務局へ送信後、原本を事務局宛てに郵送。

5. 見積用図書

参加申請の受付後、事務局より以下の見積用図書を配布（ダウンロード URL を E メールで通知）する。

(1) 見積要項書

- 見積要項書（本書） / PDF ファイル
- 質疑応答書 / PDF ファイル（質疑回答時に配布）
- 追加指示書 / PDF ファイル（質疑回答時に配布）

(2) 設計図書 / PDF ファイル（参加申請後に配布）

- ①共通（仕様書等） 13 枚（表紙、図面リスト含む）
- ②公認会計士会館
 - 意匠図 93 枚
 - 電気設備図 63 枚

機械設備図 52 枚

③ニッキン第二ビル

意匠図 35 枚

電気設備図 20 枚

換気設備図 5 枚

④参考資料

施工手順案 1 枚

FFE 工事図 26 枚 (別途工事)

(3) 標準仕様書 / 以下を指定する (配布しない為、各自確認のこと)

建築工事共通仕様書 (監修：日本建築家協会) 最新版

建築設備工事共通仕様書 (監修：日本建築家協会) 最新版

注 1：優先順位は以下の通りとする。

追加指示書→質疑応答書→見積要項→特記仕様書→設計図→標準仕様書→見積書

(追加指示書を最上位とする)

注 2：見積合わせ参加者は、配布資料を当該入札以外の目的で使用してはならない。見積り後は各自が責任廃棄し、廃棄した旨の通知書 (様式自由) を提出すること。

6. 現場確認

(1) 現場確認は、希望日時を 3. 事務局に連絡し、日時調整の上、実施する。現場確認当日は質疑には応じられないため、質疑がある場合は質疑書 (記載方法等は 7. 質疑応答 (1)③参照) により問い合わせること。

(2) 連絡先：3. 事務局まで

(3) 現場確認日：2. スケジュールのとおり

※現場確認時間は 9:00~17:00 とする。また、現地確認希望の連絡は 2024 年 8 月 20 日 17 時までとする。

7. 質疑応答

(1) 仕様書等に対する質問

見積要項及び見積用図書等に対する質疑は、質疑書 (記載方法等は③参照) にて E メールにより提出すること。

①提出期限：2. スケジュールのとおり

②提出先：3. 事務局まで

③質疑書を作成する際には、各質疑には通し番号、該当図面番号を付す。EXCEL ファイルで作成すること (様式自由。日付、質問者名を記載。押印不要。)

④電話及び口頭による質疑は受け付けない。

⑤質疑がない場合であっても、質疑なしの旨を E メールで連絡すること。

(2) 質疑に対する回答は次のとおり行う。

- ①回答日 : 2. スケジュールのとおり
- ②回答方法: 各社に全ての質疑をまとめて回答書を、質疑受付時のアドレスへ E メールにて送信し交付する。
- ③追加指示や補足事項がある場合は、併せて送信する。
- ④質疑回答書の受理が確認できたら、E メールにて 3. 事務局その旨を連絡すること。

8. 見積書の提出

- (1) 提出日: 2. スケジュールのとおり (必着)
- (2) 提出先と提出方法: 3. 事務局まで (4) の書類データを E メールで提出すること。
- (3) 宛 名: 日本公認会計士協会 会長 茂木 哲也 宛
- (4) 提出書類
 - ①見積書 (内訳明細を含む)
 - ▶PDF ファイル (※表紙は押印しスキャンしたもの) 及び同 EXCEL ファイル、様式自由
 - ※VE 提案による減額は③の提案書に示し、見積書には含めないこと。
 - ②工程表
 - ▶PDF ファイル、様式自由
 - ③提案書 (VE 提案、実施体制、施工実績、配置する監理技術者の経歴書・業務実績、その他アピールポイント等)
 - ▶PDF ファイル、様式自由
- (5) 上記の紙の原本は事務局へ郵送すること。到着日は(1)の後でも構わないが、内容は変更しないこと。

9. 支払条件

以下を支払い条件として見積り、契約締結時に協議の上、その支払方法等の詳細を契約書に記載する。なお、本工事は居ながら工事でフロア毎に空室にして施工すること (資料: 施工手順案を参照) を条件とする。

- ・着手時 請負金額の 5 %
- ・各フロア毎引き渡し時 直接工事費の出来高に上記を除いた諸経費率を乗じた額
- ・工事完了時 残額 (精算含む)

※請求書受領後、翌月末払いとする (事前に監理者の検査・出来高確認を要する)。

10. 契約の留意事項

- (1) 契約方式: 一括請負方式 (建築工事、電気設備工事、機械設備工事)
- (2) 契約は最新の民間 (七会) 連合協定工事請負契約約款によるものとする。

(3) 竣工引渡し後の検査

竣工引渡後、1年次検査を契約当事者立ち会いの上行い、契約不適合部分は請負者の負担で速やかに補修訂正する。ただし、消耗品や日常の使い方に起因する不具合はこの限りではない。

11. 別途工事及び工事見積区分

(1) 次の工事は別途とし、請負者は全体の工程管理、現場の安全管理（労災保険は各工事毎）を行い、別途工事の作業及び工程調整に協力すること。

- ・工事区分表の別途工事に記載のある項目

12. 官公署その他への手続き

(1) 必要となる届出・検査対応

- ・消防法及び関連法令（建築確認申請は対象外）
- ・その他工事に必要な諸手続、打合せ、道路その他、他人管理の土地の使用などの手続と費用負担は工事請負者が行う。

(2) 工事に伴う近隣への対応、苦情処理などについては一切工事請負者にて処理解決し、その費用を負担する。

13. 見積合わせに関する注意事項

- ・価格の低いものを工事業者として選定することを基本とするが、提案書やヒアリングの内容も含めて総合的に評価を行う。
- ・本見積りに関わる費用は無償とする。
- ・談合等の不正行為が発覚した場合は、無効とする。
- ・見積り提出までに指名停止等の行政処分があった場合は、無効とする。

14. その他見積り作成に関する留意事項

- ・配布図面は、見積書作成の目的に限り使用するものとし、見積書提出後は秘密保持に関する誓約書（様式2）第6条の規定に従うこと。
- ・質疑応答を経過した後の疑問点については、各社の判断にて見積りをし、その場合、※印などを付して内容の説明を記載すること。
- ・見積書は、工事見積内訳書を付けて作成する。なお、出精値引等による一括値引はしないこと。
- ・工事範囲は設計図書、及び工事区分表に従い、機器取付補強等の必要な工事は全て本工事に含めること。また、メンテナンスに必要な点検口等については図面に記載が無くても相当数見込むこと。
- ・撤去物は、場外処分とする。産業廃棄物は認定業者の処分とし証明書を整理し、処分経

過を明確にしておくこと。

- ・請負者が行う契約後に生じる諸官庁への届出・検査手続等は、請負者の責任において、それらに係る費用は請負者が負担すること。
- ・工事に使用する光熱水費及び電話代等は、請負者の負担とする。ただし、上水道、下水道、電気については、施設運営に支障のない範囲での利用は、既設の設備を無償で利用してよい。
- ・工事関係者用の駐車場については、見積用図面に記載のとおりとする。
- ・如何なる場合においても一括下請契約を禁止する。

15. 工事に関する留意事項

- ・工事においては、居ながら工事となる為、職員・来館者等の安全・健康管理はもとより、会務運営に極力影響を及ぼさないよう、担当職員及び工事監理者と予め工事工程・内容を充分協議し、必要な対策を講ずること。
- ・改修工事の為、工事着手前に事前調査・実測等を行い、施工図・製作図を作成して工事監理者の確認を取ること。
- ・請負者は、安全計画の内容を作業員等に徹底指導し、敷地内外ともに安全管理、衛生管理、環境衛生、防犯管理を徹底すること。
- ・工事に使用する道路の維持管理及び清掃について、請負者は自主管理を徹底すること。
- ・本工事により発生する騒音、振動等についての防止基準は、関係当局の指示によるものとし、近隣からの苦情等の申し入れがあった場合は、請負者の責任において適切な措置をとること。尚、作業を延長する場合は、事前に当法人の了解を得て、近隣住民へ周知し行うこと。
- ・作業に関しては労働基準法、その他関係法規に基づいて作業すること。
- ・工事が完了した際は、担当職員及び工事監理者の検査を受けること。

以 上