

入札説明書

中部地方整備局浜松河川国道事務所の「平成23年度 新豊根ダム操作室屋上防水補修設計業務」に係る手続開始の公示（建築のためのサービスその他の技術的サービス（建設工事を除く））に基づく指名競争入札等については、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。

1. 手続開始の公示日 平成23年8月4日

2. 契約担当官等

分任支出負担行為担当官

中部地方整備局浜松河川国道事務所長 盛谷 明弘
浜松市中区名塚町266

3. 業務概要

(1) 業務名 平成23年度 新豊根ダム操作室屋上防水補修設計業務（電子入札対象案件）
(2) 業務内容

本業務は、新豊根ダム操作室の屋上防水改修等の実施設計業務（設備設計、積算含む）を行うものである。

(3) 業務の詳細な説明

本業務の主な業務内容は以下のとおりである。

施設名：新豊根ダム操作室

敷地の場所：愛知県北設楽郡豊根村大字古真立字月代1-3

設計内容

・ 庁舎 鉄筋コンクリート造 3階建 759.54m²（増築部鉄骨造）の防水改修、外壁改修、空調改修及び関連する改修

(4) 履行期間 契約締結日の翌日から平成23年12月22日

(5) 入札方式等

1) 予定価格が1,000万円を越える場合、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第85条の基準に基づく調査基準価格を設定する業務対象。

2) 予定価格が500万円以上1,000万円以下の場合、業務品質確保の観点から中部地方整備局が定める価格を設定する業務対象。

3) 本業務は参加表明書の提出、入札を電子入札システムで行う対象業務である。

4) 電子入札システムで使用できるICカードは、代表者又は入札・見積権限及び契約締結権限について年間委任状により委任を受けた者のICカードのみである。

なお、電子入札システムによりがたい者は、発注者の承諾を得た場合に限り紙入札方式に変えることができる。

「紙入札方式参加承諾願」については、国土交通省中部地方整備局ホームページアドレス：<http://www.cbr.mlit.go.jp/> 「公開情報」－「入札・契約情報」－「電子入札情報」－「電

子入札中部地方整備局様式」よりダウンロードすること。

この申請書の受付窓口及び受付時間は次のとおりである。

- 受付窓口：国土交通省中部地方整備局浜松河川国道事務所 経理課

〒430-0811 浜松市中区名塚町266

TEL 053-466-0112 FAX053-466-0124

まで持参により提出すること。

- 受付時間：土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日の10時00分から16時00分まで。

4. 指名されるために必要な要件

(1) 参加資格要件

入札参加希望者は、次に掲げる資格を満たしている単体企業であること。

- ① 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第98条において準用する予決令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。

- ② 中部地方整備局（港湾空港関係を除く。）における平成23・24年度建築関係建設コンサルタント業務に係る一般競争（指名競争）参加資格を受けていること。（会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者については、手続開始の決定後、中部地方整備局長が別に定める手続に基づく一般競争参加資格の再認定を受けていること。）

- ③ 中部地方整備局長から建設コンサルタント業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。

- ④ 入札に参加しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。
なお、上記の関係がある場合に、辞退する者を決める目的に当事者間で連絡を取ることは、競争契約入札心得第4条の3第2項の規定に抵触するものではないことに留意すること。

a) 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社又は子会社の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社である場合は除く。

ア. 親会社と子会社の関係にある場合

イ. 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

b) 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、ア. については、会社の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社である場合は除く。

ア. 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合

イ. 一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合

c) その他入札の適正さが阻害されると認められる場合

その他上記a) 又はb) と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合。

- ⑤ 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（②の再認定を受けた者を除く。）でないこと。

⑥ 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者等又はこれに準ずるものとして、国土交通省発注工事等から排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

⑦ 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。

※ ②に掲げる一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていないものも参加表明書を提出することができるが、その者が入札に参加するためには、指名通知の日までに、当該資格の認定を受けていなければならない。

（2）業務拠点に関する要件

中部地方整備局管内に営業拠点等を有するものでなければならない。

※ 営業拠点等とは、一級建築士が常駐する本店、支店又は営業所等を有していることをいう。

（3）参加表明者の業務実績に関する要件

参加表明書を提出する者は、平成13年度以降に完了した以下に示す同種又は類似業務において、1件以上の実績を有していること。ただし、業務の実績のうち地方整備局建築設計委託業務等成績評定要領に基づく業務成績が60点未満の業務は実績として認めない。

なお、設計共同体による実績の場合、分担業務の実績を実績として認める。

同種業務：庁舎又は事務所の防水改修設計業務

類似業務：庁舎又は事務所の新築（傾斜屋根を除く）設計業務

（4）配置予定管理技術者の資格に関する要件

配置予定管理技術者は、一級建築士の資格を有すること。

なお、外国資格を有する技術者（わが国及びWTO政府調達協定国その他建設市場が開放的であると認められる国等の業者に所属する技術者に限る。）については、あらかじめ一級建築士と同等以上の資格を有する者との国土交通大臣認定（総合政策局建設振興課）を受けている必要がある。

また、参加表明書の提出期限までに当該認定を受けていない場合にも参加表明書を提出することができるが、この場合、参加表明書提出時に当該認定の申請書の写しを提出するものとし、当該業者が指名を受けるためには指名通知の日までに大臣認定を受け、認定書の写しを提出しなければならない。

なお、指名通知の日は別表①の日を予定する。

（5）配置予定管理技術者の業務実績に関する要件

予定管理技術者は、同種又は類似業務において1件以上の実績を有さなければならない。ただし、業務の実績のうち地方整備局建築設計委託業務等成績評定要領に基づく業務成

績が60点未満の場合は実績として認めない。

業務実績は、受発注者の立場で行った請負業務の実績の他、協力事務所の立場で実施した設計業務も実績として認める。

同種業務：庁舎又は事務所の防水改修設計業務

類似業務：庁舎又は事務所の新築（傾斜屋根を除く）設計業務

(6) 配置予定管理技術者及びの手持ち業務に関する要件

1) 平成23年8月4日現在の全ての手持ち業務の件数が5件以下、建築主任担当技術者は3件以下であること。なお、手持ち業務とは、監理技術者、担当技術者として従事している契約金額が500万円以上の業務（ただし、工事監理業務、設計その2業務（設計意図伝達業務）、耐震診断業務は除く。）をいう。

(7) 配置予定管理技術者及び配置予定主任担当技術者について以下の要件を満足すること。

配置予定管理技術者及び建築分野の配置予定主任担当技術者は競争入札参加資格申請書の提出者の組織に所属すること。

なお、配置予定管理技術者は建築分野の配置予定主任担当技術者と兼任しても良い。

(8) 業務実施体制に関する要件

参加表明書に示される業務実施体制に関し、次の事項に該当しないこと。

- ①主たる分担業務分野（建築分野）のうち積算に関する業務を除く業務を再委託する場合。
- ②業務の分担構成が、不明確又は不自然な場合。
- ③再委託先である協力事務所が中部地方整備局の建築関係コンサルタント業等一般競争（指名競争）参加資格者であると同時に、当該協力事務所が指名停止期間中である場合。
- ④設計共同体による場合に、業務の分担構成が細分化され過ぎている場合又は一の分担業務を複数の構成員が実施することとしている場合。

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。

※2 「主任担当技術者」とは、管理技術者の下で担当技術者を総括する役割を担う者をいう。

※3 分担業務分野の分類は下記による。

分担業務分野	告示15号による分類
建築	総合
構造	構造
電気	設備
機械	

5. 担当部局

〒430-0811 静岡県浜松市中区名塚町266

中部地方整備局浜松河川国道事務所

経理課：契約手続きに関すること。

電話 053-466-0112 FAX 053-466-0124

メールアドレス : keihamam@cbm.mlit.go.jp

河川管理課：参加表明書等の作成に関すること。

電話 053-466-0118 FAX 053-466-0122

メールアドレス : s854452@cbm.mlit.go.jp

6. 参加表明書の提出期間、提出先及び方法

(1) 電子入札システムにより提出すること。

ただし、紙入札方式による提出の場合は、「持参」又は「郵便（書留郵便に限る）又は託送（※ 注1）（以下「郵送等」という。）」により提出すること。電送又は電子メールは受け付けない。

提出期間：別表のとおり。

提出先：5と同じ。

提出方法：電子入札システムによる提出で、参加表明書の容量が3MBを超える場合には、「持参」又は「郵便等」により提出すること。郵送等にて提出する場合は、電子入札システムとの分割は認めない。また、「持参」又は「郵便等」にて提出する場合は、提出書類は書面に加え電子媒体（CD-R等）に以下のファイル形式で作成したファイルを記録したものとする。また、「持参」又は「郵便等」にて提出する場合は、下記の内容を記載した書面を電子入札システムにより参加表明書として送信すること。

- ①郵送等する旨の表示
- ②郵送等する書類の目録
- ③郵送等する書類のページ数
- ④発送年月日

ファイル形式：電子入札システムによる参加表明書のファイルの形式については、以下のいずれかの形式にて作成することとする。

- ・一太郎 2007 以下
- ・Microsoft Word2002 以下
- ・Microsoft Excel2002 以下
- ・その他アプリケーション PDFファイル Acrobat6.0 以下
画像ファイル JPEG及びGIF形式
圧縮ファイル LZH形式のみ
※ ZIP等、他の圧縮形式は認めない。

留意点：複数の申請書類は、すべてを1つのファイルにまとめ、契約書等印があるものや図面等については、スキャナ等で読み込み本文に貼付けること。

※ 注1 「託送」とは…民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便で書留郵便と同等のも

のとする。

(2) 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（CD-R等の電子媒体含む）は、返却しない。
- ③ 分任支出負担行為担当官は、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 提出期間以降における参加表明書の差し替え及び再提出は認めない。
- ⑤ 参加表明書等の押印は、電子認証書が実印と同等の機能を有するので不要である。ただし、紙入札参加者及び指定の容量を超えたため、持参、郵送により提出する場合は、押印すること。
- ⑥ 参加表明書に関する問い合わせ先・・・5. と同じ。

7. 入札参加者を指名するための基準

(1) 建設コンサルタント業務等請負業者選定事務処理要領に定める指名基準による。なお、同基準中の「当該業務における技術的適性」については、7. (2)「入札参加者を選定するための基準」に示すとおり、参加表明者並びに予定管理技術者の経験及び能力等を勘案するものとする。

なお、指名通知の日は別表①を予定する。

(2) 入札参加者を選定するための基準

評価項目	評価の着目点		評価 ウェート
	判断基準		
基本事項 (企業)	業務実績 平成13年度以 降の同種又は 類似業務の実 績	下記の項目で評価する。 ①同種業務の実績が3件ある。 ②同種業務の実績が2件ある。 ③同種業務の実績が1件ある。 なお、業務実績が無い場合は選定しない。	6
	平成19年度以 降の業務成績	平成19年度以降の中部地方整備局発注業務で 地方整備局等建築設計等委託業務成績要領に基づ く業務成績の平均点を次の順位で評価する。(設 計業務の場合は監理業務の業務成績は除く) ただし、業務成績が無い場合は65点として扱 う。 ①中部地方整備局発注業務における平均点が75 点以上 ②中部地方整備局発注業務における平均点が65 点以上75点未満 ③実績がない ④平均点が65点未満	6
営業拠点	営業拠点等の 所在地	下記の順位で評価する。 ①浜松河川国道事務所管内に営業拠点等を有する ②静岡県内に営業拠点等を有する ③中部地方整備局管内に営業拠点等を有する	5

	企業信頼度	平成20年度以降の優良表彰の有無を下記のとおり評価する。 ①優良表彰の実績あり ②優良表彰の実績無し	3
	企業信頼度(指名停止等)	参加表明書提出日において以下の期間内に処分を受けている場合、評価点を減じる。 ①該当なし ②以下のいずれかに該当する。 ア) 営業停止又は指名停止期間満了後6ヶ月 イ) 文書注意措置後2ヶ月 ウ) 口頭注意措置後1ヶ月	-5
基本事項 (技術者)	建築主任担当技術者資格	下記の順位で評価する。 ①一級建築士 ②二級建築士 ③その他 なお、上記以外の場合は選定しない。	2
	業務実績 平成13年度以降の同種又は類似業務の実績	下記の順位で評価する。 ①管理技術者として従事した同種業務又は類似業務の実績の実績がある。 ②主任技術者として従事した同種業務又は類似業務の実績の実績がある。 ③担当技術者として従事した同種業務又は類似業務の実績の実績がある。 なお、業務実績が無い場合は選定しない。	5
業務実施 体制	平成19年度以降の業務成績	平成19年度以降の中部地方整備局発注業務で地方整備局等建築設計等委託業務成績要領に基づく業務成績の平均点を次の順位で評価する。(設計業務の場合は監理業務の業務成績は除く) ただし、業務成績が無い場合は65点として扱う。 ①中部地方整備局発注業務における平均点が75点以上 ②中部地方整備局発注業務における平均点が65点以上75点未満 ③実績がない ④平均点が65点未満	6
	業務実施体制の妥当性	下記項目に該当する場合には選定しない。 ・主たる分担業務分野(建築分野)のうち積算に関する業務を除く業務を再委託する場合。 ・業務の分担構成が、不明確又は不自然な場合。 ・再委託先である協力事務所が中部地方整備局の建築関係コンサルタント業等一般競争(指名競争)参加資格者であると同時に、当該協力事務所が指名停止期間中である場合。 ・設計共同体による場合に、業務の分担構成が細分化され過ぎている場合又は一の分担業務を複数の構成員が実施することとしている場合。	

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により通知する。なお、紙入札方式による参加者には書面により通知する。
- (2) 上記(1)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、書面（様式は自由）により、分任支出負担行為担当官に対して非指名理由について、説明を求めることができる。
- (3) 上記(2)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して3日以内に書面により行う。
- (4) 非指名理由の説明書請求の受付場所及び受付時間は以下の通りである。
 - ①受付場所：5と同じ。
 - ②受付日時：土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日10時00分～16時00分まで。

9. 入札説明書に対する質問

- (1) 質問は、文書（書式自由、ただし規格はA4判）により行うものとし、電子入札システムにより提出することとし、提出後電話で通知すること。なお、電子入札システムによる質問書の提出にあたっては、質問書に業者名（過去に受注した具体的な業務名等の記載により、業者名が類推される場合も含む。）を記載しないこと。このような質問があった場合には、公正な入札の確保が出来ないため、その者の行った入札を原則として無効とする。
紙入札方式の者は、持参又は電子メール（着信を確認すること。）により提出すること。なお、持参又は電子メールで提出する場合、文書には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びFAX番号、電子メールアドレスを併記するものとする。
 - ①質問の受付先：5と同じ。
 - ②質問の受付期間：別表③のとおり。
- (2) 質問に対する回答は、質問を受理した日から5日（休日を含まない。）以内に電子入札システムにより回答するので確認すること。また、下記のとおり閲覧に供する。なお、紙入札者に対しては別途回答する。
 - ①閲覧場所：浜松河川国道事務所 1階ロビー 揭示板
 - ②閲覧期間：回答の翌日から開札日の前日までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、8時30分から17時15分まで

10. 入札、開札の日時及び場所並びに入札書の提出方法

- (1) 入札書の受付期間
別表④のとおり。（紙入札の場合も同じ。）
- (2) 入札書の提出方法
入札書は電子入札システムにより提出すること。ただし、事前に紙入札方式の承諾を得た者は、紙により5の契約手続きに関する担当部局まで持参又は郵送等すること。
- (3) 開札の日時及び場所
別表⑤のとおり。

11. 入札方法等

(1) 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5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）を持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105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(2) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。

ただし、場合によっては3回目を執行することがある。

なお、やむを得ない場合を除き随意契約には移行しない。

12. 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金 免除

(2) 契約保証金 要

13. 開札

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

紙入札方式による場合は、入札者又はその代理人は開札に立ち会うこと。入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合においては、入札事務に關係のない職員を立ち会わせて開札を行う。

第1回目の入札が不調になった場合、再度入札に移行する。再度入札の日時については、発注者から指示する。この場合、発注者から再入札通知書を送信するので、パソコンの前で暫く待機すること。なお、開札処理に時間を要する場合は、発注者から開札状況を電子入札システムにより連絡する。

なお、紙入札方式参加者で第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うが、再度入札を行うこととなったときは、再度入札に辞退したものとして取り扱う。

14. 入札の無効等

手続開始の公示に示した指名す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並びに別冊現場説明書及び別冊中部地方整備局競争契約入札心得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、分任支出負担行為担当官により指名された者であっても、開札の時において指名停止を受けている者その他の開札の時において4.に掲げる要件のない者は、指名されるために必要な要件のない者に該当する。

また、指名通知を受け、入札した場合においても、図面、仕様書及び現場説明書、参考資料等（変更分を含む）の交付を受けていない場合には、入札を無効とする。

15. 落札者の決定方法

- (1) 予決令第98条で準用する予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みを行った者（会計法第29条の6第2項に規定する契約にあっては、価格及びその他の条件が国にとって最も有利なものをもって申込みを行った者）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ると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の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって申込みを行った者（会計法第29条の6第2項に規定する契約にあっては、価格及びその他の条件が国にとって最も有利なものの次に有利なものをもって申込みを行った者）を落札者とすることがある。
- (2) 予決令第85条に基づく調査基準価格を設定する案件において落札者となるべき者の入札価格がその調査基準価格を下回る場合は、予決令第86条の調査を行うものとする。
- (3) 予決令第86条に基づく調査内容、提出する資料（様式・作成要領）については、国土交通省中部地方整備局HP（<http://www.cbr.mlit.go.jp/>「企業と自治体」－「入札・契約情報」－「低入札価格調査情報」－「低入札価格調査（建設コンサルタント等）」）に掲載を行っているので入札参加に際して、必ず確認すること。

16. 低入札価格調査に該当した場合の受注者の義務

予決令第85条に基づく調査基準価格を下回る場合で契約がなされた業務については、次の（1）から（4）について実施するものとし、予決令第86条の調査に先立ち、開札後速やかに実施の可否について確認を行うものとする。その上で、すべての業務を果たせない場合には、中部地方整備局競争契約入札心得第6条第9号の規定により、入札に関する条件に違反した入札として、その入札を無効とする。なお、（1）ないし（2）については、いずれかを選択するものとする。

（1）増員担当技術者及び配置予定管理技術者の制限

増員担当技術者、配置予定管理技術者の制限について次の事項を実施するものとし、配置する技術者は公共建築設計情報システム（P U B D I S）に登録すること。

・配置予定管理技術者と同等の能力と経験を有し、かつ過去5年間の中部地方整備局発注業務で地方整備局等建築設計等委託業務成績評定（監理業務の場合は地方整備局等建築工事監理委託業務成績評定）に基づく業務成績が75点以上の業務における主任担当技術者以上の経験のある技術者を管理技術者と別に担当技術者（以下、「増員担当技術者」という）として配置し、業務実施上必要となる全ての打合せに契約図書に基づく受注業務の管理技術者と同席出席させる。また、増員担当技術者の手持ち業務量は、配置予定管理技術者の手持ち業務量の制限を超えない者とする。

（2）品質証明等

当該業務の不備により、国土交通省に損害を与えた場合、受注者の責任において損害補填する旨を明記した、平成23・24年度一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けた代表者の直筆署名による品質証明書を提出すること。ただし、契約当事者が委任状により

当該業務の契約締結権限等を受任している者である場合には、代表者及び受任者の2名による連名の直筆署名とする。様式（中部地方整備局 <http://www.cbr.mlit.go.jp/contract/teinyusatsu/pdf/hinsitu-shoumei.pdf>）

また、損害補填の期間は、本業務に係る工事が完成するまでとする。

提出された品質証明書は、中部地方整備局ホームページにて公表する。

（3）再委託

特記仕様書で示す軽微な部分の再委託を除いた再委託額が業務委託料の3分の1以内とすることとし、低入札価格調査の際に確認するものとする。

（4）打合せ

業務実施上必要となる全ての打合せに管理技術者と（1）の担当技術者が出席するものとする。また、業務計画書に基づく業務の主要な区切り毎に主任調査員による履行確認を行うものとする。

17. 品質確保基準価格

1) 予定価格が500万円以上1,000万円以下の業務においては、品質確保の観点から中部地方整備局が定めた価格（以下「品質確保基準価格」という）により、その価格を下回った場合は、「16 低入札価格調査に該当した場合の受注者の義務」と同一の義務付けを行うものである。

2) 「16 低入札価格調査に該当した場合の受注者の義務」の記載されている調査基準価格を品質確保基準価格と読み替えて適用する。

3) 品質確保基準価格の算出方法は、予決令第85条に基づく調査基準価格に準じて算出するものとする。

18. 契約書作成の要否等

建築設計業務委託契約書により、契約書を作成するものとする。

19. 支払条件 前金払 無 部分払 無

20. 火災保険付保の要否 否

21. 関連情報を入手するための照会窓口 5. ②と同じ

22. 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

（1）参加表明書の作成方法

参加表明書の様式は、別添（様式－1～6、A4判）に示すとおりとする。なお、文字サイズは10ポイント以上とする。

（2）参加表明書内容の留意事項

記載事項	内 容 に 関 す る 留 意 事 項
参加表明者	・参加表明者の中部地方整備局管内の業務拠点等を記載する。

の当該地域での業務経験、業務拠点	<ul style="list-style-type: none"> 記載様式は様式－2とする。
参加表明書の提出者の同種又は類似業務の実績	<ul style="list-style-type: none"> 参加表明者が過去に受注した業務実績について記載する。 記載する業務は平成13年度以降に完了した業務とする。 記載する業務の件数は、1件以上3件までとする。 記載様式は様式－3とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1業務につきA4判1枚以内に記載する。 業務実績の発注者欄は機関、団体、会社、個人等（外国の場合は国外である旨）が判る内容を記載する。 平成20度以降の建築設計関係における優良表彰実績を記入する。 優良表彰の受賞実績は国土交通省による優良表彰の他、業務成果についての公的機関による全国レベルでの賞の受賞、表彰を認める。
配置予定管理技術者の経験等	<ul style="list-style-type: none"> 配置予定管理技術者について、資格、経歴等を記載する。 手持ち業務は本業務の公示日現在、国土交通省以外の発注者（国内外問わず）のものも含めすべて記載する。 配置予定管理技術者、建築主任担当技術者について、資格、経歴等を記載する。 手持ち業務に関する要件が設定されている場合は、平成23年8月4日現在、国土交通省以外の発注者（国内外問わず。）のものも含めすべて記載する。 なお、手持ち業務のうち、国土交通省直轄業務において調査基準価格を下回る金額で落札した業務は、業務名の先頭に【低】を付して記載すること。 また、手持ち業務とは管理技術者、主任技術者、担当技術者として従事している契約金額が500万円以上の他の業務（ただし、工事監理業務、設計その2業務（設計意図伝達業務）、耐震診断業務は除く。）とし、プロポーザル方式による業務で配置予定管理技術者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記するものとする。 C P D取得単位の状況は下記による。 (財)建築技術教育普及センターを事務局とする建築C P D運営会議の発行する官庁営繕部指定の証明書（※）における取得単位を記載する。証明書は技術提案書の提出期限日の1年前の日以降の発行日のものとする。なお、当該証明書を添付すること。 <p>（※）官庁営繕部指定の証明書について</p> <p>1) 官庁営繕部指定の証明書に示すC P D取得単位は、証明書発行日の1ヶ月前の日から過去1年間における、下記①から③に示す取得単位の合計とする。（ただし、建築士定期講習を含まないものとする。）</p> <p>① ②に示す営繕業務関係特別認定講習会については、認定時間（※1）に3を乗じた値を取得単位とする。</p> <p>② ①以外の特別認定講習会（※2）については、認定時間（※1）に2を乗じた値を取得単位とする。</p> <p>③ 一般認定プログラムについては、認定時間（※1）を取得単位とする。</p> <p>（※1）認定時間とは、建築C P D運営会議が認定する時間をいい、1時間 = 1認定時間とする。</p> <p>（※2）特別認定講習会とは、国又は地方公共団体が主催、共催若しくは後援する講習会で、建築C P D運営会議が特別認定講習会として認定した講習会をいう。</p> <p>2) 営繕業務関係特別認定講習会は、下記①及び②の項目に適合した講習会</p>

	<p>とする。</p> <p>①建築CPD運営会議において、特別認定講習会に認定されていること。</p> <p>②国土交通省（沖縄総合事務局を含む。）が主催、共催若しくは後援する講習会等で、国土交通省大臣官房官庁営繕部の所掌事務に関連する内容であること。</p> <p>建築CPD 実績証明書の発行については、下記問合せ先のHPから申請書式をダウンロードにより入手し、必要事項を記入の上、事務局に郵送により申請して下さい。</p> <p>建築CPD 情報提供制度事務局 (財)建築技術教育普及センター 情報・普及部普及課建築CPD 係 〒104-0031 東京都中央区京橋2-14-1 TEL03(5524)3105 http://www.jaeic.jp</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理技術者の平成20年度以降の建築設計関係における技術者優良表彰実績を記入する。 <p>優良表彰の受賞実績は国土交通省による優良表彰の他、業務成果についての公的機関による全国レベルでの賞の受賞、表彰を認める。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・記載様式は様式-4、4-2とする。
配置予定管理技術者の同種又は類似業務の実績	<ul style="list-style-type: none"> ・配置予定管理技術者、建築主任担当技術者が過去に従事した同種又は類似業務の実績を記載する。 ・記載する業務は平成13年度以降に完了した業務とする。 ・記載する業務の件数は、1件とする。 ・記載様式は様式-5、5-2とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1業務につきA4判1枚以内に記載する。
業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・1社単独、設計共同体、いずれの場合においても業務の分担について記載する。 ・設計共同体により業務を実施する場合は、下記事項に留意の上、業務の分担について記載すること。備考欄に設計共同体の構成員である旨を記載するとともに、企業名等を記述すること。また、代表者はその旨を記載すること。 ①設計共同体は、各構成員が優れた技術を有する分野を分担するものとし、必要以上に細分化しないこと。 ②各構成員は実施する分担業務に応じて、1名以上の担当技術者を配置できること。 ③各構成員が実施する分担業務に照査が必要となる場合には、当該分担業務を実施する各構成員が照査技術者を配置できること。 ④一の分担業務を複数の構成員が共同して実施することは認められない。 ・他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は、備考欄にその旨を記載するとともに、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。 <p>本業務における「主たる部分」とは、平成20年国土交通省告示15号における設計に該当する業務のうち、建築分野の業務をいう。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・記載様式は様式-6とする。 ・業務の分担がない場合も様式に「業務の分担なし」と記載すること

(3) 業務実績等を証明する資料及び配置予定管理技術者の資格証明書の写し

参加表明書の提出者が過去に受注した同種又は類似業務の実績として記載した業務について、その業務に係る契約書の写しを提出すること。

配置予定管理技術者、建築主任担当技術者が過去に従事した同種又は類似業務の実績として記載した業務について、請負業務で従事した実績の場合、その業務に係る契約書及び配置予定管理技術者、建築主任担当技術者が従事したことが確認できる資料（例えば業務計画書の表紙及び配置予定管理技術者が業務に従事していることが確認できるページ）等の写しを提出すること。

なお、発注者の立場として業務に従事した実績の場合、その業務の発注機関の証明を受けた、予定管理技術者がその業務に従事したことが類推できる経歴書等の資料を提出すること。

ただし、参加表明書の提出者及び配置予定管理技術者、建築主任担当技術者の業務実績が、社団法人公共建築協会の「公共建築設計情報システム（P U B D I S）」に登録され、業務の内容が確認できる場合、契約書の写しは提出する必要がない。

また、配置予定管理技術者が保有する資格について、合格証明書等の写しを提出すること。

様式－6に記載する配置予定管理技術者の優良表彰等があった場合は、その表彰を証明する賞状等の写しを提出すること。

上記に記載した確認資料等が提出されない場合は、実績等の確認が出来ないことから提出資料の不備として、参加資格を与えないこととする。

24. その他

- (1) 契約等の手続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。
- (2) 入札参加者は、別冊中部地方整備局競争契約入札心得、別冊中部地方整備局電子入札運用基準及び別冊契約書案を熟読し、中部地方整備局競争契約入札心得を遵守すること。
- (3) 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、指名停止を行うことがある。
- (4) 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管理技術者として配置すること。
- (5) 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、午前9時から午後6時まで稼動している。また、稼動時間内でシステムをやむを得ず停止する場合、稼動時間を延長する場合は、電子入札施設管理センターホームページ「ヘルプデスク」コーナーの「緊急連絡情報」で公開する。

電子入札施設管理センターホームページ <http://www.e-bisc.go.jp/>

- (6) システム操作上の手引書としては、国土交通省発行の「電子入札準備手順書」を参考すること。「電子入札準備手順書」は、電子入札施設管理センターホームページでも公開している。
- (7) 障害発生時及び電子入札システム操作時の問い合わせ先は下記の通りとする。

・システム操作・接続確認等の問い合わせ先

電子入札施設管理センターヘルプデスク 電話03-3505-0514

電子入札施設管理センターホームページ <http://www.e-bisc.go.jp/>

- ・ただし、申請書類、応札等の締切時間が切迫しているなど緊急を要する場合は、5へ連絡すること。
- (8) 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、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。
- (9) 落札となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、くじへ移行する。くじの実施方法等については、電子入札システムにて通知する。

別表

①	指名通知の日	平成23年8月30日
②	参加表明書の提出期間	平成23年8月5日から 平成23年8月23日までの10時から16時まで (土曜日、日曜日及び祝日を除く。)
③	入札説明書の内容についての質問の受付期間	平成23年8月5日から 平成23年8月25日までの10時から16時まで (土曜日、日曜日及び祝日を除く。)
④	入札書の受付期間	平成23年9月5日10時00分から 平成23年9月6日16時00分まで (土曜日、日曜日及び祝日を除く。)
⑤	開札の日時及び場所	平成23年9月7日10時00分 浜松河川国道事務所入札室

参 加 表 明 書

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
中部地方整備局
浜松河川国道事務所長 殿

住 所

会社名

代表者氏名

印

平成23年8月4日付けで手続開始の公示のありました平成23年度 新豊根ダム操作室屋上防水補修設計業務に係る指名競争に参加を希望します。

なお、予算決算及び会計令(以下「予決令」という。)第98条において準用する予決令第70条の規定する者でないこと並びに参加表明書の内容については事実と相違ないことを誓約します。

注) 参加表明書として別添の様式－1から様式－6まで及び契約書の写しを提出してください。
なお、紙入札方式の場合は返信用封筒として、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(380円)の切手をはった長3号封筒を、参加表明書と併せて提出してください。また、印については、持参又は郵送等にて提出する場合は、押印するものとする。

(様式－2)

参加表明者

①当該地域での業務経験（平成13年度以降）			
業務地域 (都道府県・市町村名)	業務名 (PUBDIS登録番号)	発注機関	履行期間
②営業拠点等の所在地			

参加表明者の同種又は類似業務の実績

業務の分類	○○業務 (同種業務又は類似業務を記載)		
業務名	○○ ○○○○○○業務		
受注形態	・単体 　・共同企業体 (出資比率 %)		
PUBDISの登録番号	※登録有りの場合は下記について記入 PUBDIS登録日：平成○○年○○月○○日 (西暦○○○○年) PUBDIS登録 会社コード番号：○○○○○○○○○ PUBDIS登録 業務コード：○○○○○○○○○ PUBDIS登録 発注者コード：○○○○○○○○○ ※業務カルテ受領書の写しを提出すること。		
契約金額	○, ○○○, ○○○ 円 (消費税込み)		
契約日	平成○○年○○月○○日		
履行期間	平成○○年○○月○○日 ~ 平成○○年○○月○○日		
発注者 (事業主)	○○○○○ ○○○○○○○		
住所	○○県○○○市○○区○○○ ○丁目○-○		
TEL	○○○-○○○-○○○○		
業務の概要	1. 業務種別：○○○○業務 2. 施設名称： 3. 所在地： 4. 建物用途： 5. 構造：○○○○○○○○造 6. 階数：地上○○階 地下○階 7. 建築面積：○, ○○○ m ² 8. 延床面積：○, ○○○ m ² [主な業務内容] ※配置図、平面図、及び面積算定表を添付。(建築設備の設計を含む ことが条件の場合はその内容がわかる図面とも。A3に縮小。)		
平成20年度以降の優良表彰の有無			
表彰年度	業務名	発注者	表彰者

※写真等を引用する場合も含め、1件(業務)につきA4判1枚に記載する。(3件有れば各1枚ずつ提出)

※業務の分類には、同種業務又は類似業務を記載すること。

※業務の概要については具体的に記述すること。

※PUBDISに登録されていない業務、業務成績評定が実施されていない業務等は業務内容等が確認できる契約書及び業務計画書、仕様書、図面等の写しを添付する。

※優良表彰を証明できる資料を提出すること。

配置予定管理技術者の経歴等

①氏名 ふりがな	②生年月日										
③所属・役職											
<p>④保有資格 (資格名、登録番号、取得年月日)</p> <table> <tr> <td>一級建築士</td> <td>第〇〇〇〇〇〇〇号</td> <td>平成〇〇年〇〇月〇〇日</td> </tr> <tr> <td>建築設備士</td> <td>〇〇〇〇-〇〇〇〇〇〇</td> <td>平成〇〇年〇〇月〇〇日</td> </tr> </table>		一級建築士	第〇〇〇〇〇〇〇号	平成〇〇年〇〇月〇〇日	建築設備士	〇〇〇〇-〇〇〇〇〇〇	平成〇〇年〇〇月〇〇日				
一級建築士	第〇〇〇〇〇〇〇号	平成〇〇年〇〇月〇〇日									
建築設備士	〇〇〇〇-〇〇〇〇〇〇	平成〇〇年〇〇月〇〇日									
※資格証等の写しを提出すること。											
<p>⑤手持業務の状況（平成23年8月4日現在）、契約金額500万円以上（ただし、国土交通省直轄業務において調査基準価格を下回る金額で落札した業務は、業務名の先頭に【低】を付して記載すること。）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>業務名（PUBDIS登録番号）</th> <th>職務上の立場</th> <th>発注者</th> <th>履行期間</th> <th>契約金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>(契約金額合計 万円)</td> </tr> </tbody> </table>		業務名（PUBDIS登録番号）	職務上の立場	発注者	履行期間	契約金額					(契約金額合計 万円)
業務名（PUBDIS登録番号）	職務上の立場	発注者	履行期間	契約金額							
				(契約金額合計 万円)							
<p>⑥C P D取得 C P D取得単位を記入 (財)建築技術教育普及センターを事務局とする建築C P D運営会議の発行する官庁営繕部指定の証明書における取得単位を記入</p>											
平成20年度以降の技術者優良表彰の有無											
表彰年度	業務名	発注者	表彰者								

※ 保有資格のコピーも併せて提出すること。

※ C P D取得単位が証明できる資料を提出すること。

※ 技術者優良表彰を証明できる資料を提出すること。

配置予定 建築主任担当技術者の経歴等

ふりがな ①氏名	②生年月日
③所属・役職	
④保有資格 (資格名、登録番号、取得年月日) 一級建築士 第〇〇〇〇〇〇号 平成〇〇年〇〇月〇〇日 建築設備士 〇〇〇〇-〇〇〇〇〇〇 平成〇〇年〇〇月〇〇日	
※資格証等の写しを提出すること。	
⑥C P D取得 C P D取得単位を記入 (財)建築技術教育普及センターを事務局とする建築C P D運営会議の発行する官庁営 繕部指定の証明書における取得単位を記入	

※管理技術者と兼任する場合は書類作成は不要。

※ 保有資格のコピーも併せて提出すること。

※ C P D 取得単位が証明できる資料を提出すること。

配置予定管理技術者の同種又は類似業務の実績

業務の分類	○○業務 (同種業務又は類似業務を記載)
業務名	○○ ○○○○○○業務
受注形態	・単体 ・共同企業体 (出資比率 %)
PUBDISの登録番号	<p>※登録有りの場合は下記について記入</p> <p>PUBDIS登録日：平成○○年○○月○○日 (西暦○○○○年)</p> <p>PUBDIS登録 会社コード番号：○○○○○○○○○</p> <p>PUBDIS登録 業務コード：○○○○○○○○○</p> <p>PUBDIS登録 発注者コード：○○○○○○○○○</p> <p>※業務カルテ受領書の写しを提出すること。</p>
契約金額	○, ○○○, ○○○ 円 (消費税込み)
契約日	平成○○年○○月○○日
履行期間	平成○○年○○月○○日 ~ 平成○○年○○月○○日
発注者 (事業主)	○○○○○ ○○○○○○○
住所	○○県○○○市○○区○○○ ○丁目○一○
TEL	○○○-○○○-○○○○
業務の概要	<p>1. 業務種別：○○○○業務</p> <p>2. 施設名称：</p> <p>3. 所在地：</p> <p>4. 建物用途：</p> <p>5. 構造：○○○○○○○○造</p> <p>6. 階数：地上○○階 地下○階</p> <p>7. 建築面積：○, ○○○ m²</p> <p>8. 延床面積：○, ○○○ m²</p> <p>[主な業務内容]</p> <p>※配置図、平面図、及び面積算定表を添付。(建築設備の設計を含むことが条件の場合はその内容がわかる図面とも。A3に縮小。)</p>
業務に従事していた時の立場	<p>管理技術者、○○主任担当技術者、○○担当 等</p> <p>※業務に係わった事を証明できるものを添付すること。</p> <p>(業務計画書等)</p>

※写真等を引用する場合も含めA4判1枚に記載する。(記載する業務の件数は1件とする。)

※業務分類には、同種業務又は類似業務を記載すること。

※業務の概要については具体的に記述すること。

※PUBDISに登録されていない業務、業務成績評定が実施されていない業務等は、業務内容等が確認できる契約書及び業務計画書、仕様書、図面等の写しを添付する。

配置予定 建築主任担当技術者の同種業務又は類似業務の実績

業務の分類	○○業務 (同種業務又は類似業務を記載)
業務名	○○ ○○○○○○業務
受注形態	・単体 ・共同企業体 (出資比率 %)
PUBDISの登録番号	<p>※登録有りの場合は下記について記入</p> <p>PUBDIS登録日：平成○○年○○月○○日 (西暦○○○○年)</p> <p>PUBDIS登録 会社コード番号：○○○○○○○○○</p> <p>PUBDIS登録 業務コード：○○○○○○○○○</p> <p>PUBDIS登録 発注者コード：○○○○○○○○○</p> <p>※業務カルテ受領書の写しを提出すること。</p>
契約金額	○, ○○○, ○○○ 円 (消費税込み)
契約日	平成○○年○○月○○日
履行期間	平成○○年○○月○○日 ~ 平成○○年○○月○○日
発注者 (事業主)	○○○○○ ○○○○○○○
住所	○○県○○○市○○区○○○ ○丁目○-○
TEL	○○○-○○○-○○○○
業務の概要	<p>1. 業務種別：○○○○業務</p> <p>2. 施設名称：</p> <p>3. 所在地：</p> <p>4. 建物用途：</p> <p>5. 構造：○○○○○○○○造</p> <p>6. 階数：地上○○階 地下○階</p> <p>7. 建築面積：○, ○○○ m²</p> <p>8. 延床面積：○, ○○○ m²</p> <p>※ 配置図、平面図、及び面積算定表を添付。(建築設備の設計を含むことが条件の場合はその内容がわかる図面とも。A 3に縮小。)</p>
業務に従事していた時の立場	<p>管理技術者、○○主任担当技術者、○○担当 等</p> <p>※業務に係わった事を証明できるものを添付すること。</p> <p>(業務計画書等)</p>

※管理技術者と兼任する場合は書類作成は不要。

※写真等を引用する場合も含め、1件(業務)につきA4判1枚に記載する。

※業務分類には、同種業務又は類似業務を記載すること。

※業務の概要については具体的に記述すること。

※PUBDISに登録されていない業務や業務成績評定が実施されていない業務等は、業務内容等が確認できる契約書及び業務計画書、仕様書、図面等の写しを添付する。

・業務実施体制

分担業務の内容	備 考

注1：業務の分担について記載するものとする。なお、業務の分担を行わない場合は、分担業務の内容の欄に「業務の分担なし」と記載する。

注2：他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は、備考欄にその旨を記載するとともに、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。