

## 入 札 説 明 書（総合評価落札方式（道路許認可・適正化））

中部地方整備局静岡国道事務所の平成23年度静岡国道特殊車両事務業務に係わる入札公告（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））に基づく一般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。

※本業務は、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落札方式の業務である。

なお、本業務に係る落札及び契約締結は、当該業務に係る平成23年度本予算が成立し、予算示達がなされ、かつ平成23・24年度の土木関係建設コンサルタント業務の一般競争（指名競争）参加資格を受けることを条件とするものである。

本業務は、「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号。以下「法」という）に基づき実施される業務である。

1. 公告日 平成23年1月20日（木）

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 静岡国道事務所長 畠中 秀人

静岡県静岡市葵区南安倍2丁目8番1号

3. 業務名 平成23年度 静岡国道特殊車両事務業務（電子入札対象案件）

4. 業務概要

（1）業務目的

本業務は、静岡国道事務所の管内において、道路法に基づく特殊車両通行許可の審査・指導等の補助的業務を行うものであり、円滑な行政手続きにより適切な道路利用を推進することを目的とする業務である。

（2）業務の内容

本業務は、以下に掲げる内容を行うものである。

なお、本業務の遂行にあたっては、発注者受注者間の指示及び承諾行為は受注者の管理技術者に対して行うため、実施する担当技術者は管理技術者の管理下において作業を行うものである。

a. 特殊車両事務業務

1) 申請書類の受付及び審査等

b. その他

管理技術者は、上記各条項において、担当技術者から報告を受けた場合の発注者への報告等

c. 予定特車申請許可件数は25,160件を予定している。なお、対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報については、別紙－1「業務ボリュームの参考指

標」、別紙ー２「従来の実施状況に関する情報の開示」を参照。

(３) 技術提案に関する要件

競争参加資格確認申請書等を提出する者（以下、「競争参加資格確認申請者」という。）は、業務を実施するにあたって以下の視点から、各提案を行うものとする。

１) 業務の実施方針に関する提案

競争参加資格確認申請者は、業務実施の具体的な方法、業務の質の確保の方法等について、業務全般に係る質の向上の観点から取り組むべき事項等の提案を行うこととする。

２) 評価テーマに対する技術提案

競争参加資格確認申請者は、下記評価テーマについて、留意点を踏まえた技術提案を行うこととする。

評価テーマ：複数の担当技術者で業務を実施する場合に統一的な判断、対応を行う履行体制を確保するための取り組み（指示・報告の方法等）について

(４) 履行期間 平成２３年４月１日～平成２５年３月２９日

(５) 主たる部分

本業務における「主たる部分」は道路許認可審査・適正化指導業務共通仕様書第２１条第１項に示すとおりとする。

(６) 再委託の禁止

本業務について、主たる部分の再委託は認めない。

(７) 成果品

本業務により提出される成果品は以下のものであるが、その内容において、誤字・脱字、計算間違い、適用基準の間違い、入力間違い等に十分留意すること。

１) 業務実施報告書 １式

２) 打合せ記録簿

(８) 本業務は、入札前に業務計画等に関する競争参加資格確認申請書等を受け付け、価格以外の要素と入札価格を総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式の業務である。また、予算決算及び会計令（昭和２２年勅令第１６５号）第８５条の基準に基づく価格を設定する総合評価落札方式においては、予定価格が１,０００万円を越える業務の場合には、技術提案の確実な履行の確保を厳格に評価するため、技術提案の評価項目に新たに「履行確実性」を加えて技術評価を行う。

(９) 本業務は資料提出、入札を電子入札システムで行う対象業務である。ただし、以下の点に留意すること。

- ・電子入札システムによる手続きは、同じＩＣカードにて手続きを行うこと。ただし、使用していたＩＣカードについて、ＩＣカード発行機関のＩＣカードの利用に関する規約上の失効事由が生じた場合又は有効期限の満了により開札までの間に使用することができなくなることが確実な場合においては、業務発注担当部署の承諾を得た場合に限り、当該入札に関して入札権限のある他のＩＣカードに変更することができる。
- ・当初より、電子入札システムによりがたいものは、業務発注担当部署の承諾を得た場合に限り紙入札方式に代えることができる。
- ・電子入札システムによる手続きに入った後に、紙入札方式への途中変更は原則として認めないものとするが、応札者側に止むを得ない事情があり、全体入札手続に影響がない

と業務発注担当部署が認めた場合に限り、例外的に認めるものとする。

- ・以下、本説明書において、紙入札方式による場合の記述部分は、全て上記の業務発注担当部署の承諾を前提として行われるものである。

(10) 本業務の契約書(案)、共通仕様書、特記仕様書は別冊のとおりである。

(11) 担当部局

〒420-0054 静岡県静岡市葵区南安倍2丁目8番1号

国土交通省 中部地方整備局静岡国道事務所

①契約関係

経理課 契約指導係

電 話：054-250-8901

FAX：054-252-5809

②技術関係

交通対策課 特殊車両係

電 話：054-250-8908

FAX：054-250-8911

## 5. 入札参加資格

### 5-1. 単体企業

(1) 法第15条において準用する法第10条各号に該当する者でないこと。

- ・なお、入札に参加しようとする者は、競争参加資格を確認する資料として、競争参加資格確認申請書等の提出期限までに様式-19に従い、次に掲げる事項を記載した誓約書を提出すること。

①法第15条において準用する第10条各号のいずれにも該当しないこと及び暴力団又は暴力団関係者を再委託先としないこと。

②暴力団排除に関する欠格事由（法第15条において準用する第10条第4号、第6号、第7号、第8号及び第9号）について中部地方整備局が別に定める手続（別紙5を参照。）により行う警察庁への意見聴取に協力すること。なお、警察庁への意見聴取の結果、暴力団排除に関する欠格事由に該当するとされたときは、競争参加資格の確認を受けた後であっても競争参加資格を満たさない者とされることに異存がないこと。また、中部地方整備局が行う警察庁への意見聴取に協力しなかったときは、入札に関する条件に違反するものとして入札無効とされることに異存がないこと。

(2) 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。

(3) 中部地方整備局（港湾空港関係を除く）における平成23・24年度の一般競争（指名競争）参加資格の定期受付において、希望業種を土木関係建設コンサルタント業務として申請していること。

なお、平成23年4月1日時点において、上記の一般競争（指名競争）参加資格の土木関係建設コンサルタント業務の認定を受けていなければならない。

(4) 競争参加資格確認申請書等の提出期限の日から開札の時までの期間に、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、指名停止の措置を受けている期間中でないこと。

- (5) 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、発注工事等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

#### 5-2. 設計共同体

5-1. に掲げる条件を満たしている者により構成され、業務の特性に応じた分担業務となっている設計共同体であって、「競争参加者の資格に関する公示」（平成23年1月20日付け中部地方整備局長）に示すところにより、中部地方整備局長から平成23年度静岡国道特殊車両事務業務に係る設計共同体としての競争参加者の資格（以下「設計共同体としての資格」という。）の認定を当該業務の開札の日迄に受けているものであること。

- 5-3. 5-1. (3) 掲げる平成23・24年度の一般競争（指名競争）参加資格の申請を行っていない者も競争参加資格確認申請書等を提出することができるが、競争参加資格確認申請書等提出期限までに平成23・24年度の一般競争（指名競争）参加資格の定期受付において、希望業種を土木関係建設コンサルタント業務として申請を行うこと。

（5-2に掲げる設計共同体構成員についても同様とする。）

#### 5-4. 入札参加者間の公平性

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ことを目的に当事者間で連絡をとることは、競争契約入札心得第4条の3第2項の規定（入札参加者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に入札価格を定めなければならない）に抵触するものではないことに留意すること。

##### (1) 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更生手続が存続中の会社である場合は除く。

- 1) 親会社と子会社の関係にある場合
- 2) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

##### (2) 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし1)については、会社の一方が更生会社又は更生手続が存続中の会社である場合は除く。

- 1) 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
- 2) 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

##### (3) 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(1)又は(2)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。

#### 5-5. 競争参加資格確認申請書等の提出者に関する要件

##### (1) 中立公平性に関する要件

- ・本業務に関連する特定の企業や団体と資本・人事面における関連の有無に関わらず、業務提携及び技術提携等を行うなど、中立性・公平性に欠ける者でないこと。

##### (2) 誓約書の提出

上記(1)における中立公平性が確認できる誓約書若しくは資料の写しを様式自由にて提出することとする。なお、誓約書の提出期限は競争参加資格確認申請書等と同様とす

る。

(3) 業務実施体制に関する要件

- ・競争参加資格確認申請者は、中部地方整備局管内に業務拠点(配置予定管理技術者が恒常的に常駐し業務を行うところ)を有するものであること。
- ・業務の主たる部分を再委託するものでないこと。
- ・業務の分担構成が不明確又は不自然でないこと。
- ・設計共同体の場合に、業務の分担構成が必要以上に細分化されていないこと。

(4) 業務実績に関する要件

- ・競争参加資格確認申請者は、平成13年度以降に完了した以下に示す業務(平成22年度完了予定も対象に含む)において、1件以上の実績を有すること。ただし、地方整備局等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：国、特殊法人等(注1)、地方公共団体(注2)、地方公社(注3)、公益法人(注4)、又は大規模な土木工事を行う公益民間企業(注5)が発注した発注者支援業務(注6)、公物管理補助業務(注7)、CM業務、PFI事業技術アドバイザー業務、土木設計業務、調査検討・計画策定業務、管理施設調査・運用・点検業務、測量業務、地質調査業務。

注1) 特殊法人等とは、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律施行令第一条に示す、関西国際空港(株)、首都高速道路(株)、中日本高速道路(株)、成田国際空港(株)、西日本高速道路(株)、日本環境安全事業(株)、阪神高速道路(株)、東日本高速道路(株)、本州四国連絡高速道路(株)、日本中央競馬会、独立行政法人宇宙航空研究開発機構、独立行政法人沖縄科学技術研究基盤整備機構、独立行政法人科学技術振興機構、独立行政法人空港周辺整備機構、独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構、独立行政法人国際協力機構、独立行政法人国立科学博物館、独立行政法人国立高等専門学校機構、独立行政法人国立女性教育会館、独立行政法人国立青少年教育振興機構、独立行政法人国立美術館、独立行政法人国立文化財機構、独立行政法人雇用・能力開発機構、独立行政法人自動車事故対策機構、独立行政法人情報通信研究機構、独立行政法人中小企業基盤整備機構、独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構、独立行政法人都市再生機構、独立行政法人日本学生支援機構、独立行政法人日本芸術文化振興会、独立行政法人日本原子力研究開発機構、独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構、独立行政法人日本スポーツ振興センター、独立行政法人日本万国博覧会記念機構、独立行政法人水資源機構及び独立行政法人労働者健康福祉機構(日本道路公団など同条に規定する法人の組織改編前の法人、附則第2条から第4条に示す独立行政法人を含む)に加え国土交通省所管のその他の独立行政法人、地方共同法人日本下水道事業団をいう。

注2) 地方公共団体とは地方自治法第1条の3に規定する普通地方公共団体(都道府県、市町村)及び特別地方公共団体(地方公共団体の組合、財産区、及び地方開発事業団)をいう。

注3) 地方公社とは、地方道路公社法に基づく道路公社、公有地の拡大の推進に関する法律に基づき都道府県が設置した「土地開発公社」、地方住宅供給公社法に基づ

き都道府県が設立した「住宅供給公社」をいう。

注４）公益法人とは、次のものをいう。

一 公益法人とは、一般社団法人又は一般財団法人に関する法律に基づき設立された一般社団法人又は一般財団法人、及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律に基づき認定を受けた公益社団法人又は公益財団法人。

二 旧民法第３４条の規定により設立された社団法人又は財団法人であって、平成２０年１２月１日現在、現に存する法人であって、新制度の移行の登記をしていない法人（特例社団法人又は特例財団法人）。

注５）大規模な土木工事を行う公益民間企業とは、鉄道会社、空港会社、道路会社、電力会社、ガス会社、石油備蓄会社、電気通信会社をいう。

注６）発注者支援業務とは、積算技術業務、技術審査業務及び工事監督支援業務等に該当する業務をいう。なお、業務内容については別紙－３を参照。

注７）公物管理補助業務とは、河川巡視支援業務、河川許認可審査支援業務、ダム管理支援業務、堰・排水機場等管理支援業務、道路巡回業務及び道路許認可審査・適正化指導業務等に該当する業務をいう。なお、業務内容については別紙－３を参照すること。

５－６．配置予定管理技術者に対する要件は、以下のとおりとする。

（１）配置予定管理技術者の資格等

以下のいずれかの資格等を有する者

- ・技術士（総合技術監理部門－建設又は建設部門）
- ・一級土木施工管理技士
- ・土木学会特別上級技術者、土木学会上級技術者又は土木学会１級技術者
- ・道路管理支援士
- ・ＲＣＣＭ又はＲＣＣＭと同等の能力を有する者（※１）（技術士部門と同様の部門に限る）
- ・道路法第７１条第４項の道路管理員の経験を１年以上有する者
- ・河川又は道路の技術的行政経験を２５年以上有する者

※１「ＲＣＣＭと同等の能力を有する者」とは、ＲＣＣＭ試験に合格しているが転職等により登録ができない立場にいる者

※外国資格を有する技術者（わが国及びＷＴＯ政府調達協定締約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、あらかじめ技術士相当又はＲＣＣＭ相当との国土交通大臣認定（総合政策局建設市場整備課）を受けている必要がある。

なお、競争参加資格確認申請書等の提出期限までに当該認定を受けていない場合にも競争参加資格確認申請書等を提出することができるが、この場合、競争参加資格確認申請書等提出時に当該認定の申請書の写しを提出するものとし、当該業者が競争参加資格の認定を受けるためには競争参加資格確認結果の通知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。

（２）配置予定管理技術者に必要とされる同種又は類似業務等の実績

配置予定管理技術者は、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（平

成 2 2 年度完了予定も対象に含む）において、1 件以上の実績を有すること。ただし、地方整備局等委託業務等成績評定要領に基づく業務成績が 6 0 点未満の場合は実績として認めない。

業務実績には、平成 1 3 年度以降に元請として同種又は類似業務に従事した経験のほか、出向又は派遣、再委託を受けて行った業務実績も同種又は類似業務として認める。また、発注者として従事した同種又は類似業務の経験も実績として認める。

1) 同種業務：国、都道府県、政令市、特殊法人等（注 1）が発注した公物管理補助業務（道路）（注 7）

2) 類似業務：

- ・地方公共団体（注 2）（都道府県及び政令市を除く）、地方公社（注 3）、公益法人（注 4）又は大規模な土木工事を行う公益民間企業（注 5）が発注した公物管理補助業務（道路）（注 7）
- ・国、特殊法人等（注 1）、地方公共団体（注 2）、地方公社（注 3）、公益法人（注 4）又は大規模な土木工事を行う公益民間企業が發注した土木工事に関する発注者支援業務（注 6）、CM 業務、P F I 事業技術アドバイザー業務、土木設計における概略・予備・詳細設計業務、管理施設調査・運用・点検業務、土木工事における監理技術者の業務

なお、同種業務・類似業務の区分については、別紙－ 4 参照。

（注 1～ 7）の説明は 5－ 5（ 4）と同じ。

### （ 3）恒常的雇用関係

配置予定管理技術者は、本業務の履行期間中（契約日から業務完了まで）に、本業務の代表者と直接的雇用関係がなければならない。

### （ 4）手持ち業務量

1) 配置予定管理技術者は、平成 2 3 年 4 月 1 日現在の手持ち業務量（本業務を含まず、特定後未契約のもの及び落札決定通知を受けているが未契約のものを含む。また、履行期限が平成 2 3 年 3 月 3 1 日以前となっているものは含まない。さらに、複数年契約の業務の場合は、当該年の年割額とする。以下、同じ。）が 4 億円未満かつ 10 件未満であること。ただし、手持ち業務とは管理技術者又は担当技術者（測量又は地質調査業務における主任技術者及び担当技術者、補償コンサルタント業務における主任担当者及び担当技術者、又は他の業種においてはこれらに相当する技術者を含む。）となっている契約金額が 500 万円以上の業務をいう。（以下同じ）

平成 2 3 年 4 月 1 日現在での手持ち業務のうち、国土交通省の所管に係る建設コンサルタント業務等（港湾空港関係を除く。）において調査基準価格を下回る金額で落札した業務がある場合には、手持ち業務量の契約金額を 4 億円未満から 2 億円未満に、件数を 10 件未満から 5 件未満にするものとする。

2) 本業務の履行期間中は管理技術者の手持ち業務量が契約金額 4 億円未満、件数で 10 件未満（平成 2 3 年 4 月 1 日現在での手持ち業務に、国土交通省の所管に係る建設コンサルタント業務等（港湾空港関係を除く。）で調査基準価格を下回る金額で落札したものがある場合には契約金額で 2 億円未満、件数で 5 件未満）を超えないこととし、超えた場合には、遅滞なくその旨を報告しなければならない。その上で、業務の履行を継続する

ことが著しく不適当であると認められる場合には、当該管理技術者を、以下の①から④までの全ての要件を満たす技術者に交代させる等の措置請求を行う場合があるほか、業務の履行を継続する場合であっても、本業務の業務成績評定に厳格に反映させるものとする。

- ① 当該管理技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者
- ② 当該管理技術者と同等の技術者資格を有する者
- ③ 当該管理技術者と同等以上の業務成績平均点を有する者
- ④ 手持ち業務量が当該業務の入札説明書又は特記仕様書において設定している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

3) 本業務の入札額が調査基準価格を下回る金額であった場合においては、配置予定管理技術者とは別に、以下の①から④までのすべての要件を満たす担当技術者を1名配置することとし、低入札価格調査時にその旨が確認できる書面として、当該業務の「予定管理技術者の経歴等」及び「予定管理技術者の同種又は類似業務の実績」記載様式を提出すること。その上で、すべての要件を満たす担当技術者を配置することが確認できない場合には、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ものとする。

- ① 配置予定管理技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者
- ② 配置予定管理技術者と同等の技術者資格を有する者
- ③ 過去4年以内の同種業務で地方整備局委託業務等成績評定要領に基づく業務成績が75点以上の業務における管理技術者としての経験を有し、過去4年間の地方整備局委託業務等成績評定要領に基づく技術者成績の平均点が75点以上である者
- ④ 手持ち業務量が当該業務の入札説明書又は特記仕様書において設定している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

5-7. 配置予定担当技術者に対する要件は、以下のとおりとする。

(1) 配置予定担当技術者の資格

以下のいずれかの資格等を有する者

- ・技術士（総合技術監理部門一建設又は建設部門）、技術士補（建設部門）
- ・一級土木施工管理技士又は二級土木施工管理技士
- ・土木学会特別上級技術者、土木学会上級技術者、土木学会1級技術者又は土木学会2級技術者
- ・道路管理支援士
- ・RCCM又はRCCMと同等の能力を有する者（技術士部門と同様の部門に限る）
- ・「予定管理技術者に必要とされる同種又は類似業務等の実績」と同じ実務経験が1年以上の者
- ・道路法第71条第4項の道路監理員の経験を1年以上有する者
- ・河川又は道路関係の技術的行政経験を10年以上有する者

5-8. 競争参加資格確認申請書等に関する要件

以下の「(1) 競争参加資格確認申請書等の内容」において、内容が殆ど記載されていない、又は提案内容等が判断できない場合は競争参加資格がないものとする。

(1) 競争参加資格確認申請書等の内容 (各個別様式は別紙－6 参照)

- ・競争参加資格確認申請書 (様式－1)
- ・競争参加資格確認資料表紙 (様式－2)
- ・企業の平成13年度以降に完了した業務実績 (様式－3)
- ・予定管理技術者の経歴等 (様式－4)
- ・予定管理技術者の平成13年度以降に完了(平成22年度完了予定含む)の同種又は類似業務実績 (様式－5)
- ・地方整備局等管内に所在している業務拠点 (様式－6)
- ・業務実施体制 (様式－7)
- ・技術提案書表紙 (様式－8)
- ・業務の実施方針 (様式－9) ※業務の実施体制図は別途添付
- ・技術提案 (様式－10)
- ・予定担当技術者の平成13年度以降に完了(平成22年度完了予定含む)の同種又は類似業務実績 (様式－11)
- ・申請書送付用鏡 (様式－12) ※代表者名にて発注者の長あて
- ・中立公平性を確保していることを示す誓約書 (様式自由)
- ・設計共同体で参加する場合の協定書の写し
- ・法第15条において準用する法10条各号に該当する者でないこと等(5.5-1.(1)を参照。)を示す契約書(様式－19)

6. 競争参加資格確認申請書等の提出等

本競争の参加希望者は、次に従い、競争参加資格確認申請書等を提出しなければならない。

なお、提出期間内に競争参加確認申請書が提出場所に到達しなかった場合は、本競争に参加することはできない。

(1) 入札参加希望者は、電子入札システムにより申請書等を提出すること。

提出方法は、電子入札システム「競争参加資格確認申請書」画面の添付資料フィールドに「申請書」(様式1)及び「資料」(様式2～7, 19及び誓約書、設計共同体で参加する場合の協定書の写し、「恒常的雇用関係」を証明する資料)、技術提案書フィールドに「技術提案書」(様式8～11)をそれぞれ添付し提出すること。

電子入札システムによる提出資料のファイル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。

- ・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。

ただし、申請書等の容量が3MBを超える場合は、「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。持参又は

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、郵送等にて提出する場合は、提出書類は電子媒体（CD-ROM等）に上記の形式で作成したファイルを記録したものを添付すること。

なお、これにより郵送等で提出する場合は、様式－１２を電子入札システムにより申請書等として送信すること。FAXの提出は認めない。

また、事前に紙入札方式の承諾を得た者は、持参又は郵送等により提出し、提出書類は電子媒体（CD-ROM等）に６（２）の形式で作成したファイルを記録したものを添付すること。

提出期間及び提出先は以下のとおりとする。

- ・提出期間：別表③のとおり。
- ・提出先：４．（１１）①と同じ。

※ 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）５－１．（１）の記載による法第１０条各号に該当する者でないことを示す確認資料については、（１）の記載に関わらず、提出期間、提出先、提出方法が異なるため、別表②に提出期間を示す他、別紙５を熟読の上、これに基づき必要書類を提出すること。

（３）競争参加資格の確認は、競争参加資格確認申請書等の提出期限日をもって行うものとする。

なお、競争参加資格確認通知の日は、別表①の日を予定する。

（４）その他

①申請書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

②分任支出負担行為担当官は、提出された申請書等を本案件に係る手続き以外に提出者に無断で使用しない。

③提出された申請書等（CD-ROM等の電子媒体含む）は、返却しない。

④提出期限以降における申請書等の差し替え及び再提出は認めない。ただし、配置予定の技術者に関し、種々の状況からやむを得ないものとして分任支出負担行為担当官が承認した場合においてはこの限りではない。

⑤申請書等に関する問い合わせ先 ４（１１）①と同じ。

（５）競争参加資格確認申請書等の作成及び記載上の留意事項

１）競争参加資格確認申請書等内容の留意事項

競争参加資格確認申請書等について、記載された事項以外の内容を含む申請書、又は書面及び書式に示された条件に適合しない資料等については申請書を無効とする場合があるので注意すること。

なお、競争参加確認申請書の様式は、別紙６の様式１～１１（A４版）に示されるとおりである。

| 記 載 事 項 | 内 容 に 関 す る 留 意 事 項           |
|---------|-------------------------------|
| 企業の業務実績 | ・競争参加資格確認申請書の提出者が過去に受注した業務実績に |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | <p>ついて記載する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 5－4.（４）に規定する業務に関する実績を対象とする。</li> <li>・ 平成 13 年度以降に完了した業務とし、平成22年度完了予定見込みの業務も対象とする。</li> <li>・ 記載する件数は最大 2 件とする。</li> <li>・ 記載様式は様式－ 3 とし、1 件につき 1 枚以内に記載する。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 配置予定管理技術者の経歴等          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 配置予定の管理技術者について、資格・業務経験等について記載する。</li> <li>保有資格の資格証等の写しを添付すること。</li> <li>・ 手持ち業務は平成 2 3 年 4 月 1 日現在、国土交通省以外の発注者（国内外を問わず）のものも含めて全て記載する。</li> <li>手持ち業務とは管理技術者又は担当技術者となっている 500 万円以上の他の業務とし、本業務以外の業務で配置予定技術者として未契約業務（特定後未契約のもの及び落札決定通知を受けているが未契約のものを含む。）がある場合は、手持ち業務の記載対象とし業務名の後に「未契約」と明記するものとし、参考見積金額を契約金額として記載する。</li> <li>・ 当該地域での業務実績について、中部地方整備局管内で行った業務の実績を 1 件記載する。業務実績とは発注者の別、同種・類似などの業務種別に関わらず、当該地域で受託した全ての業務をいう。</li> <li>なお、対象は平成 13 年度以降に完了した業務とし、平成 22 年度完了予定業務も対象とする。</li> <li>・ 記載様式は様式－ 4 とする。</li> <li>・ 競争参加資格申請書の提出者と「恒常的雇用関係」にあることを証明する資料（様式自由）を添付すること。ただし、競争参加資格申請書等提出日までに、「恒常的雇用関係」が提出者と配置予定管理技術者の両者において成立していない場合は、契約日までに「恒常的雇用関係」が成立する趣旨の証明（様式自由）を添付すること。</li> </ul> |
| 配置予定管理技術者の同種又は類似業務等の実績 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 配置予定の管理技術者が過去に従事した「同種又は類似業務」の実績について記載する。</li> <li>・ 平成 1 3 年度以降に完了した業務とし、平成 2 2 年度完了予定の業務も対象とする。</li> <li>・ 記載する件数は最大 2 件とする。</li> <li>・ 競争参加資格申請者以外が受託した業務実績を記載する場合は、当該業務を受託した企業名を記載すること。</li> <li>・ 記載様式は様式－ 5 とする。1 件につき 1 枚以内に記載する。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 地方整備局等管内               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 中部地方整備局管内の業務拠点（配置予定管理技術者が恒常的</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| の所在している業務拠点            | <p>に常駐し業務を行うところ）を記載する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・記載様式は様式－６とする。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 配置予定担当技術者の同種又は類似業務等の実績 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・配置予定の担当技術者の人数を記載する。</li> <li>・配置予定の担当技術者が過去に従事した「同種又は類似業務」の実績について記載する。（氏名は記載しない。）</li> </ul> <p>※「同種又は類似業務」区分は配置予定管理技術者と同様。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成１３年度以降に完了した業務とし、平成２２年度完了予定の業務も対象とする。</li> </ul> <p>ただし、地方整備局等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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・記載様式は様式－１１とする。</li> </ul> |
| 業務実施体制                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・単体企業、設計共同体、いずれの場合においても業務分担について記載する。</li> <li>・設計共同体により業務を実施する場合は、設計共同体の構成員である旨を記述するとともに、企業名を記載すること。</li> <li>・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など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。</li> <li>・配置予定技術者を記載する。</li> <li>・本業務に従事予定の担当技術者の人数を記入すること。</li> <li>・記載様式は様式－７とする。</li> </ul>      |
| 業務の実施方針                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務実施体制図は別途添付すること。</li> <li>・記載様式は様式－９とし、２枚以内に記載すること。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 技術提案                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・入札説明書４．（３）２）に示した、評価テーマに対し具体的に記載すること。記載にあたっては、概念図、出典の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いることに支障はないが、本件のために作成したＣＧ、詳細図面等を用いることは認めない。</li> <li>・記載様式は様式－１０とし、１枚以内に記載すること。</li> </ul>                                                                                                                                                                                     |

## ２）業務実績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

競争参加資格確認申請者が過去に受注した業務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（委託）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。

ただし、競争参加資格確認申請者及び配置予定管理技術者の業務実績が、財団法人日本建設技術総合センターの「測量調査設計業務実績情報システム（TECRIS）」に登録され、業務の内容が確認できる場合、契約書及び配置予定管理技術者が従事したことが確認できる資料の写しは提出する必要がない。

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、配置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。

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。

なお、技術士（総合技術監理部門－建設）の場合、総合技術監理部門－建設までが確認できる資格証明書等の資料も提出すること。

3）中立公平性を確保していることを示す誓約書（自由様式）を添付すること。

#### （6）提出期限・提出場所及び提出方法

①提出期間：別表③のとおり

②提出場所：4.（11）①に同じ。

③提出方法：競争参加資格確認申請書等の提出は電子入札システムによること。

ただし、発注者の承諾を得て持参・郵送（書留郵便に限る）場合は、提出場所へ提出。FAXによるものは受け付けない。

#### （7）その他

競争参加資格確認申請書等に関する問い合わせ先

4.（11）①に同じ

#### 7. 競争参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

（1）申請書等を提出した者のうち、競争参加資格がないと認められた者に対しては、競争参加資格がないと認めた理由を付して通知する。

（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中部地方整備局静岡国道事務所長に対して競争参加資格がないと認めた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）競争参加資格がないと認めた理由の説明書請求の受付場所、受付時間及び提出方法は以下のとおりである。

・受付場所：4.（11）①に同じ

・受付時間：上記期間の土曜日、日曜日及び祝日を除く10時00分から16時00分まで

・提出方法：持参又は郵送等に関し、電子入札システム及びFAXによる提出は認めない。

#### 8. 入札説明書・積算基準資料等に対する質問の受付及び回答

(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：4. (11) ①に同じ

②質問の受付期間：別表④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：静岡国道事務所 1階掲示板

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、10時00分から16時00分まで

## 9. 総合評価落札方式に関する事項

### (1) 落札者を決定するための基準

落札者の決定は、総合評価落札方式により行うものとする。

入札参加者は、価格及び競争参加資格確認申請書等をもって入札をし、次の各要件に該当する者のうち、下記(3)総合評価の評価方法によって得られた数値（以下「評価値」という。）の最も高い者を落札者とする。

1) 入札価格が予決令第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あること。なお、予定価格は、設計図書に基づき算出するものとする。ただし、国の支払いの原因となる契約のうち予定価格が1,000万円を超える請負契約について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評価値が最も高い者を落札者とすることがある。

2) 落札者となるべき者の入札価格が予決令第85条に基づく調査基準価格を下回る場合は、予決令第86条の調査及び業務完了後に業務コスト調査を行うものとする。

3) 上記において、評価値が最も高い者が2名以上あるときは、当該者にくじを引かせて落札者を決める。

### (2) 総合評価の評価項目

総合評価における評価項目は以下のとおり。

| 評価項目           | 評価の着目点        |       |         |                                  | 評価のウェイト                                                                                                                                                                                                                            |                |
|----------------|---------------|-------|---------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                | 判断基準          |       |         |                                  |                                                                                                                                                                                                                                    |                |
| 予定管理技術者の経験及び能力 | 管理技術者         | 資格要件  | 技術者資格等  | 技術者資格等、その専門分野の内容                 | 下記の順位で評価する。<br>①以下のいずれかの資格を有するもの<br>・技術士（総合技術監理部門-建設又は建設部門）<br>・一級土木施工管理技士<br>・土木学会特別上級技術者、土木学会上級技術者又は土木学会一級技術者<br>②以下のいずれかの資格を有するもの<br>・RCCM又はRCCMと同等の者<br>・道路管理支援士<br>・道路法第71条第4項の道路管理員の経験を1年以上有する者<br>・河川又は道路の技術的行政経験を25年以上有する者 | ①5<br>②3       |
|                |               | 専門技術力 | 業務執行技術力 | 平成13年度以降の同種又は類似業務の実績の内容          | 下記の順位で評価する。<br>①同種業務の実績がある。<br>②類似業務の実績がある。                                                                                                                                                                                        | ①5<br>②3       |
|                |               | 情報収集力 | 地域精進度   | 平成13年度以降の同種又は類似業務の当該事務所・周辺での業務実績 | 下記の順位で評価する。<br>①当該事務所管内における同種又は類似業務実績がある。<br>②当該整備局管内における同種又は類似業務実績がある。<br>③その他                                                                                                                                                    | ①5<br>②3<br>③0 |
| 予定担当技術者の経験     | 予定担当技術者の専門技術力 |       |         |                                  | 下記の順位で評価する。<br>※複数の予定担当技術者が申請された場合は、申請された全ての予定担当技術者の評価点の平均値とする。<br>①同種業務の実績がある。<br>②類似業務の実績がある。<br>③その他                                                                                                                            | ①5<br>②3<br>③0 |
| 実施方針           | 業務理解度         |       |         |                                  | 業務の目的、条件、内容の理解度が高い場合に優位に評価する。                                                                                                                                                                                                      | 10             |
|                | 実施体制          |       |         |                                  | 下記の場合に優位に評価する。                                                                                                                                                                                                                     | 20             |

|               |                                                                |       |                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
|---------------|----------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|               |                                                                |       | <ul style="list-style-type: none"><li>・配置技術者の人数、代替要員の確保など業務を遂行するうえで体制が確保されている場合。</li><li>・担当技術者の技術力の確保及び向上に向けた取り組みが具体的に示されている場合。</li><li>・業務発注担当部署からの指示事項等の担当技術者への円滑な伝達と共有のための手法、及び担当技術者へのフォロー方法が具体的に示されている場合。</li><li>・業務工程等の変化による業務量の変動に対する業務実施体制が具体的に示されている場合。</li></ul> |     |
| 技術提案          | 複数の担当技術者で業務を実施する場合に統一的な判断、対応を行う利口体制を確保するための取り組み（指示・報告の方法等）について | 的 確 性 | 留意点を十分に理解し、対応策が的確な場合に優位に評価する。                                                                                                                                                                                                                                               | 2 0 |
|               |                                                                | 実 現 性 | 必要なキーワード（着眼点、問題点、解決方法）が網羅されている場合に優位に評価する。                                                                                                                                                                                                                                   | 1 0 |
| 合計（技術評価の配点合計） |                                                                |       |                                                                                                                                                                                                                                                                             | 8 0 |

・実施方針及び技術提案の履行確実性

評価にあたっては、次の方式により行うものとする。

- 1) 調査基準価格以上の価格で申込みを行った者は、実施方針及び技術提案（以下「技術提案等」という）の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあるとはされていないことから、技術提案等の確実な履行の確保が必ずしも十分にされないと認める具体的な事情がない限り、（６）３）３－２）の履行確実性の評価をAとし、履行確実性度を1.0として評価するものとする
- 2) 調査基準価格を下回る価格で申込みを行った者は、技術提案等の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあることから、（６）３）３－２）①から④までの審査項目を評価した結果、○と審査した項目数に応じて、次の表の○と審査した項目数の欄に掲げる評価に対応する履行確実性度を付与するものとする。

| ○と審査した項目数 | 評価 | 履行確実性度 |
|-----------|----|--------|
| 4         | A  | 1.0    |
| 3         | B  | 0.75   |
| 2         | C  | 0.5    |
| 1         | D  | 0.25   |
| 0         | E  | 0      |

（３）総合評価の評価方法

1) 評価値の算出方法

評価値の算出方法は、以下のとおりとする。

評価値＝価格評価点＋技術評価点

## 2) 価格評価点の算出方法

価格評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

価格評価点＝(価格評価点の満点) × (1－入札価格／予定価格)

価格評価点の満点は30点とする。

## 3) 技術評価点の算出方法

競争参加資格確認申請書等の内容に応じ、下記①、②、③、④の評価項目毎に評価を行い、技術評価点を与える。

なお、技術評価点の満点は60点とする。(技術評価点80点満点を60点換算する。)

①予定技術者の経験及び能力

②実施方針

③技術提案

④技術提案等の履行確実性

技術評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

技術評価点＝(技術評価点の満点) × (技術評価の得点合計／技術評価の配点合計)

技術評価の得点合計＝(①に係る評価点) ＋ (技術提案評価点) × (④の評価に基づく履行確実性度)

技術提案評価点＝(②に係る評価点) ＋ (③に係る評価点)

## (4) 競争参加資格確認申請書等に基づく業務

競争参加資格確認申請書等において採用した提案内容を契約書に特約事項として添付し、当該特約事項に基づいて業務計画書作成及び実業務を行うものとする。

受注者の責により提案内容を満足する業務が行われない場合及び提案された実績を有する担当技術者が配置できない場合は、業務成績評定を減ずる等の措置を行う。

## (5) 競争参加資格確認申請書等に関するヒアリングの実施

ヒアリングでは競争参加資格確認申請書等に記載された以下の事項について質疑応答を行う。また、その結果について評価項目の得点に反映させる。

①実施場所：中部地方整備局 静岡国道事務所 会議室

②実施期間：平成23年2月18日(金)～平成23年3月2日(水)

③ヒアリング時間：別途通知

④出席者：配置予定管理技術者

⑤ヒアリングにおける質疑応答内容

- ・配置予定管理技術者の経歴について
- ・配置予定管理技術者の業務実績について
- ・実施方針について
- ・技術提案について

## (6) 履行確実性に関するヒアリング

### 1) ヒアリングの実施

①どのように技術提案等の確実な履行確保を図るかを審査するため、予定価格の制限の範囲内の価格で入札したすべての者について、開札後速やかに、ヒアリングを実

施する場合がある。

②ヒアリングを実施する場合は別途連絡する。

③入札者のうち、その申込みに係る価格が調査基準価格に満たない者は、技術提案等の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあることから、競争参加資格確認申請書等のほかに、開札後、履行確実性の審査のための追加資料の提出を求める。

ただし、追加資料の提出の意向の無い者については、上記追加資料の提出期限日までに、追加資料の提出を行わない旨の書面（様式は自由）にて提出するものとする。追加資料の提出を行わない旨の提出があった者については、その入札を無効として取り扱うものとする。

なお、追加資料の再提出及び提出後の修正は認めない。

④ヒアリングの出席者には、配置予定管理技術者及び増員担当技術者を必ず含め、資料の説明が可能な者をあわせ、最大で3名以内とする。

又、上記①～③に掲げる履行確実性に関するヒアリングに応じない場合及び追加資料の提出を求められた者が追加資料を提出しない場合は、入札に関する条件に違反した入札として無効とすることがある。

## 2) 履行確実性の審査のための追加資料

入札参加者の申込みに係る価格が調査基準価格に満たないときは、以下に掲げる全ての資料の提出を求めるものとする。

- ・当該価格により入札した理由（様式13）
- ・入札価格の内訳書、入札価格の内訳書の明細書（様式14）
- ・一般管理費等内訳書（様式14-1）
- ・当該契約の履行体制（様式15）
- ・手持の建設コンサルタント業務等の状況（様式16）
- ・手持ち業務の人工（様式16-1）
- ・配置予定技術者名簿（様式17）
- ・直接人件費内訳書（様式17-1）
- ・過去において受注・履行した同種又は類似業務の名称及び業務発注担当部署（様式18）
- ・再委託先からの見積書（再委託先の押印があるもの）
- ・過去3カ月分の給与支払額が確認できる給与明細書、賃金台帳の写し及び過去3カ月分の法定福利費（事業者負担分）の負担状況が確認できる書面の写し

なお、配置予定技術者名簿には、配置予定技術者（管理技術者、担当技術者、照査技術者、増員担当技術者）及び再委託先技術者を記載するものとする。

## 3) 技術提案等の履行確実性の審査・評価方法

3-1) 技術提案等の履行確実性の審査は、競争参加資格確認申請書等（履行確実性の審査に必要な部分に限る）、履行確実性に関するヒアリング及び追加資料等をもとに行い、技術提案等の確実な履行の確保が認められる場合には、技術提案等に係る評価点（以下「技術提案評価点」という）をその履行確実性に応じて付与する。

3-2) 履行確実性の具体的な審査・評価方法は、①業務内容に対応した費用が計上されているか、②配置予定技術者（照査予定技術者を除く。以下同じ。）に適

正な報酬が支払われることになっているか、③品質管理体制が確保されているか、④再委託先への支払いは適正かをそれぞれ審査し、①から④までの各項目毎に審査した上で、５段階（Ａ～Ｅ）で総合的に評価する。

#### 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⑥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４．（11）①５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⑦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２回を限度とするが、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、予決令第９９条の２に基づく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 免除

#### 13．開札

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

（１）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、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行う。

（２）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。

（３）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。

- (4) 本案件は開札後、落札予定者に対して F A X にて資格確認を行う。よって開札時には連絡が取れるよう、担当者は待機すること。

F A X にて指定する回答期限時間までに確認ができなかった場合は、入札は無効となり、落札予定は取り消される場合がある。

また、これに併せ、開札時には一旦保留通知書を電子入札システムにて送付するので確認すること。

なお、本案件について競争参加資格要件を満たさないこととなった場合並びに本案件の落札予定者となったことにより、他の参加業務において競争参加資格要件を満たさないこととなった場合には、速やかにそれぞれの発注者に対し、技術提案書の取下げ手続きを行うこと。

#### 1 4. 入札の無効

入札公告に示した競争参加資格のない者のした入札、競争参加資格申請書等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競争参加資格のある旨確認を受けた者であっても、開札の時ににおいて指名停止を受けているもの、その他開札の時ににおいて 5. に掲げる要件のないものは、競争参加資格のない者に該当する。

#### 1 5. 契約書作成の要否等 要

なお、本業務において提出された技術提案について、提案内容として採用したものについては契約書特約事項として添付する。

#### 1 6. 支払条件

支払い条件については、下記を予定している。ただし、契約金額又は工期によって変更する場合がある。

|           |      |   |     |
|-----------|------|---|-----|
| 前払金       | 無    |   |     |
| 平成 2 3 年度 | 部分払金 | 6 | 回以内 |
| 平成 2 4 年度 | 部分払金 | 5 | 回以内 |

#### 1 7. 火災保険付保の要否 否

#### 1 8. 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する。なお、(1) 及び (2) については、履行確実性の評価及び予決令第 86 条の調査に先立ち、実施の可否について確認を行うものとする。

- (1) 配置予定管理技術者の制限

配置予定管理技術者の制限について、次の１）及び２）を実施するものとする。なお、１）により配置する技術者は、測量調査設計業務実績情報システム（ＴＥＣＲＩＳ）に登録すること。

- １）本業務の配置予定管理技術者としての要件を満足し、過去４年以内の同種業務で地方整備局委託業務等成績評定要領に基づく業務成績が７５点以上の業務における管理技術者としての経験を有し、過去４年間の地方整備局委託業務等成績評定要領に基づく技術者成績の平均点が７５点以上である技術者を、配置予定管理技術者とは別に担当技術者として配置し、業務実施上必要となる全ての打合せに配置管理技術者と同席出席するものとする。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）本業務の履行期間中は配置管理技術者の手持ち業務量が契約金額で２億円、件数で５件を超えないこととし、超えた場合には、遅滞なくその旨を報告しなければならない。その上で、業務の履行を継続することが著しく不相当と認められる場合には、当該配置管理技術者を、以下の①から④までのすべての要件を満たす技術者に交代させる等の措置請求を行う場合があるほか、業務の履行を継続する場合であっても、本業務の業務成績評定に厳格に反映させるものとする。

- ① 当該配置管理技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者
- ② 当該配置管理技術者と同等の技術者資格を有する者
- ③ 過去４年間の地方整備局委託業務等成績評定要領に基づく業務成績の平均点が当該配置管理技術者と同等以上の平均点を有する者又は過去４年間の同種業務における地方整備局委託業務等成績評定要領に基づく業務成績が７５点以上である者
- ④ 手持ち業務量が当該業務の入札説明書又は特記仕様書において設定している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

## （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）参加資格の申請を行っ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する予定の者である場合には、代表者及び受任者の２名による連名の直筆署名とする。また、損害補填の期間は、本業務に係る書類の有効期限までとする。

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、開札後に実施する低入札価格調査に該当した場合の受注者の義務確認時及び履行確実性に関するヒアリング前段及び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）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。

#### 19. 落札者の決定結果に不服がある者に対する理由の説明

- (1) 総合評価落札方式における非落札者のうち、落札者の決定結果に対して不服がある者は、分任支出負担行為担当官に対して非落札理由についての説明を落札者決定の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）により求めることができる。
- (2) 上記（1）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5日（休日は含まない。）以内に書面により行う。
- (3) 受付場所、受付時間及び提出方法は以下のとおりである。
  - ・受付場所：4（11）①と同じ
  - ・受付時間：上記期間の土曜日、日曜日及び祝日を除く10時00分から16時00分まで
  - ・提出方法：持参又は郵送等に関し、電子入札システム及び FAX による提出は認めない。

#### 20. 再苦情申立て

- (1) 7.（3）及び18.（2）の回答に不服がある者は、当該回答に係る書面を受け取った日から7日（休日を含まない）以内に、書面により中部地方整備局長に対して再苦情の申し立てを行うことができる。再苦情申し立てについては、入札監視委員会にて審議を行う。
- (2) 再苦情申立ての受付場所及び再苦情申立てに関する手続き等を示した書類等の入手先
  - ・中部地方整備局 主任監査官（契約管理官・技術開発調整官）
  - ・電話 052-953-8113（直通）内線2114（2222・3120）
  - ・時間 上記期間の土曜日、日曜日及び祝日を除く10時00分から16時00分まで

#### 21. 関連情報を入手するための照会窓口

- 4.（12）①に同じ。

#### 22. 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) 競争参加資格確認申請書等に虚偽の記載をした場合においては、競争参加資格確認申請書等を無効とするとともに、指名停止を行うことがある。
- (4) 同種又は類似業務の実績については、我が国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等以外の国又は地域に主たる営業所を有する建設コンサルタント等にあつては、我が国における同種又は類似業務の実績をもって判断するものとする。
- (5) 競争参加資格確認申請書等の提出後において、原則として競争参加確認申請書等に記載された内容の変更を認めない。また、競争参加確認申請書等に記載した予定技術者は、原則として変更できない。但し、病休、死亡、退職等のやむをえ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との発注者の了解を得なければならない。
- (6) 電子入札システムは閉庁日を除く毎日、午前9時から午後5時まで稼働している。また、稼働時間内でシステムをやむを得ず停止する場合、稼働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アドレス <http://www.e-bisc.go.jp>

- (7) 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」を参考とすること。

「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。

- (8) 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

電子入札施設管理センターヘルプデスク TEL 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>

- ・ICカードの不具合等発生時の問い合わせ先

各民間認証局に問い合わせること。

ただし、競争参加資格確認申請書等、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、

〒420-0054 静岡市葵区南安倍2丁目8番1号

中部地方整備局静岡国道事務所 経理課 契約指導係

電話 054-250-8901 へ連絡すること。

- (9) 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出来なくなる等の不利益な取扱いを受ける場合がある。

- ・競争参加資格確認申請書受信確認通知（電子入札システムから自動発行）
- ・競争参加資格確認申請書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・競争参加資格確認通知書（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（電子入札システムから自動発行）
- ・辞退届受付票
- ・日時変更通知書
- ・入札書受信確認（電子入札システムから自動発行）
- ・入札書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・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。）
- ・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
- ・保留通知書
- ・取止め通知書

- (10) 本入札に係る落札及び契約締結の条件は、平成23年度の予算が成立し、予算示達され、かつ平成23・24年度の一般競争（指名競争）参加資格の土木関係建設コンサルタント業務の認定を受けた場合とする。

本入札に係る落札決定及び契約締結は、平成23年4月1日とするが、本入札に係る平成23年度予算成立が4月2日以降となった場合は、予算成立後最初の開庁日とする。

また、暫定予算となった場合、予算処置が全額計上されているときは全額の計上とするが、全額計上されていないときは全体の契約期間に対する暫定予算の期間のみの契約とす

る。

なお、本入札に係る開札は、落札決定を保留した上で行うものである。

(11) 落札者の決定等の公表

本業務の入札の過程の透明性を確保するため、落札者の決定後、入札参加者から提出された競争参加資格確認申請書等の評価結果、入札金額、総合評価の結果、落札者の決定理由について公表するものとする。

(12) 受注者が負う可能性のある罰則等

- 1) 本業務に従事する者は、刑法（明治40年法第45号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。
- 2) 第25条第1項の規定（秘密保持）に違反して、公共サービスの実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用した者は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処されることとなる（法第54条）。
- 3) 次のいずれかに該当する者は、法第55条の規定により30万円以下の罰金に処されることとなる。

- ・「法第26条第1項」による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は「法第26条第1項」による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者。

- ・正当な理由なく、「法第27条第1項」による指示等に違反した者。

- 4) 法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業員が、その法人又は人の業務に関し、上記3)の違反行為をしたときは、法第56条の規定により、行為者を罰するほか、その法人又は人も上記3)の刑を科されることとなる。

(13) 国土交通省が行う警察庁への意見聴取に対する協力について

- ・本業務は、法第2条第7項に規定する民間競争入札の対象であるため、参加者について、競争参加資格として設定されている暴力団排除に関する欠格事由（法第15条において準用する第10条第4号、第6号、第7号、第8号及び第9号をいう。）への該当の有無を警察庁へ意見聴取することが必要な業務である。
- ・そのため、入札に参加しようとする者は、「暴力団排除に関する欠格事由の確認について」（別紙5）を踏まえ、国土交通省（当地方整備局を含む。）が行う警察庁への意見聴取に協力しなければならないものとする。
- ・なお、必要な資料を適時に提出しないなど上記手続に協力しているとは認められないときは、入札心得第6条第9号に該当するものとして入札無効と取り扱われる（すでに落札者として決定されている場合は、当該落札者としての決定も取り消される）ことに留意すること。
- ・また、警察庁への意見聴取の結果、暴力団排除に関する欠格事由に該当するとされたときは、競争参加資格の確認をした後であっても競争参加資格を満たさない者として入札無効と取り扱われる（すでに落札者として決定されている場合は、当該落札者としての決定も取り消される）ことに留意すること。

別表

|   |                                     |                                                                  |
|---|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| ① | 競争参加資格確認通知の日                        | 平成23年 2月17日                                                      |
| ② | 法第10条各号に該当する者でないことを示す資料（誓約書除く）の提出期限 | 平成23年 1月21日から平成23年 2月 4日までの10時00分から16時00分まで<br>（土曜日、日曜日及び祝日を除く。） |
| ③ | 申請書等の提出期間                           | 平成23年 1月21日から平成23年 2月 9日までの10時00分から16時00分まで<br>（土曜日、日曜日及び祝日を除く。） |
| ④ | 入札説明書の内容についての質問の受付期間                | 平成23年 1月21日から平成23年 2月25日までの10時00分から16時00分まで<br>（土曜日、日曜日及び祝日を除く。） |
| ⑤ | 技術提案に関するヒアリングの期間                    | 平成23年 2月18日から<br>平成23年 3月 2日まで                                   |
| ⑥ | 入札書の受付期間                            | 平成23年 3月 8日10時00分から<br>平成23年 3月 9日16時00分まで<br>（土曜日、日曜日及び祝日を除く）   |
| ⑦ | 開札の日時及び場所                           | 平成23年 3月10日10時00分<br>静岡国道事務所入札室                                  |
| ⑧ | 調査基準価格未満で入札した者に求める追加資料の提出期限         | 別途通知する<br>※追加資料は必ず持参すること。なおメール、FAXによる提出は受理しない。                   |
| ⑨ | 履行確実性に関するヒアリング                      | 別途通知する                                                           |

別紙ー１ 業務ボリュームの参考指標 ～業務発注担当部署～

「平成19～21年度の審査・指導件数」（港湾空港、営繕関係を除く）

業務発注担当部署別の一覧表

| 地方整備局等  | 事務所名       | 許認可審査件数 |       |       | 特車申請許可件数 |        |        |
|---------|------------|---------|-------|-------|----------|--------|--------|
|         |            | H19     | H20   | H21   | H19      | H20    | H21    |
| 東北地方整備局 | 青森河川国道事務所  | 519     | 405   | 366   | 1,111    | 1,294  | 1,500  |
|         | 岩手河川国道事務所  | 418     | 352   | 277   | 1,004    | 1,129  | 1,021  |
|         | 三陸国道事務所    | 211     | 205   | 209   | 143      | 155    | 201    |
|         | 仙台河川国道事務所  | 1,160   | 1,082 | 906   | 4,263    | 5,212  | 5,742  |
|         | 秋田河川国道事務所  | 295     | 213   | 284   | 1,107    | 1,403  | 1,639  |
|         | 湯沢河川国道事務所  | 160     | 83    | 91    | 192      | 190    | 170    |
|         | 能代河川国道事務所  | 155     | 108   | 59    | 512      | 453    | 395    |
|         | 山形河川国道事務所  | 849     | 448   | 372   | 871      | 932    | 763    |
|         | 酒田河川国道事務所  | 137     | 80    | 210   | 472      | 510    | 478    |
|         | 福島河川国道事務所  | 345     | 320   | 124   | 603      | 676    | 973    |
|         | 郡山国道事務所    | 254     | 599   | 338   | 1,134    | 1,175  | 1,317  |
|         | 磐城国道事務所    | 139     | 157   | 156   | 270      | 351    | 346    |
| 関東地方整備局 | 東京国道事務所    | 3,059   | 3,673 | 2,949 | 8,951    | 8,881  | 11,461 |
|         | 横浜国道事務所    | 2,700   | 2,460 | 2,205 | 12,259   | 16,050 | 10,767 |
|         | 宇都宮国道事務所   | 359     | 278   | 330   | 3,221    | 4,425  | 5,650  |
|         | 千葉国道事務所    | 620     | 573   | 588   | 12,079   | 12,223 | 14,369 |
|         | 常陸河川国道事務所  | 484     | 918   | 781   | 2,624    | 3,886  | 3,734  |
|         | 相武国道事務所    | 892     | 602   | 605   | 4,708    | 4,997  | 6,854  |
|         | 大宮国道事務所    | 1,355   | 827   | 603   | 3,506    | 4,024  | 5,008  |
|         | 高崎河川国道事務所  | 302     | 425   | 361   | 4,731    | 5,078  | 4,377  |
|         | 長野国道事務所    | 766     | 817   | 459   | 1,774    | 2,126  | 2,036  |
|         | 甲府河川国道事務所  | 779     | 970   | 665   | 1,478    | 1,721  | 1,953  |
|         | 首都国道事務所    | 92      | 82    | 94    | 0        | 0      | 0      |
|         | 北首都国道事務所   | 44      | 85    | 85    | 1,890    | 1,553  | 3,347  |
| 北陸地方整備局 | 新潟国道事務所    | 1,091   | 704   | 1,586 | 3,338    | 3,519  | 3,385  |
|         | 長岡国道事務所    | 526     | 477   | 212   | 997      | 1,451  | 1,493  |
|         | 高田河川国道事務所  | 289     | 259   | 209   | 707      | 883    | 682    |
|         | 富山河川国道事務所  | 600     | 527   | 366   | 1,440    | 1,418  | 1,396  |
|         | 金沢河川国道事務所  | 660     | 527   | 542   | 3,932    | 4,826  | 5,820  |
| 中部地方整備局 | 多治見砂防国道事務所 | 146     | 101   | 105   | 1,235    | 2,030  | 2,681  |
|         | 岐阜国道事務所    | 261     | 379   | 209   | 4,141    | 5,432  | 4,714  |
|         | 高山国道事務所    | 180     | 167   | 106   | 344      | 473    | 536    |
|         | 静岡国道事務所    | 803     | 639   | 498   | 9,674    | 13,221 | 16,052 |
|         | 浜松河川国道事務所  | 175     | 147   | 141   | 1,299    | 1,680  | 1,597  |
|         | 名古屋国道事務所   | 1,500   | 1,633 | 1,994 | 10,938   | 15,091 | 17,891 |
|         | 三重河川国道事務所  | 588     | 434   | 397   | 2,039    | 3,293  | 4,813  |
|         | 紀勢国道事務所    | 272     | 224   | 203   | 117      | 88     | 71     |
|         | 北勢国道事務所    | 51      | 35    | 30    | 3,255    | 3,510  | 4,065  |
|         | 飯田国道事務所    | 167     | 223   | 296   | 1,465    | 2,097  | 2,482  |

| 地方整備局等    | 事務所名       | 許認可審査件数 |        |        | 特車申請許可件数 |         |         |
|-----------|------------|---------|--------|--------|----------|---------|---------|
|           |            | H19     | H20    | H21    | H19      | H20     | H21     |
| 近畿地方整備局   | 滋賀国道事務所    | 683     | 1,094  | 527    | 1,415    | 1,852   | 1,809   |
|           | 福知山河川国道事務所 | 344     | 446    | 332    | 228      | 339     | 359     |
|           | 京都国道事務所    | 1,301   | 994    | 676    | 982      | 893     | 1,218   |
|           | 大阪国道事務所    | 2,153   | 2,114  | 1,440  | 12,308   | 14,504  | 15,210  |
|           | 豊岡河川国道事務所  | 142     | 232    | 163    | 0        | 0       | 0       |
|           | 姫路河川国道事務所  | 249     | 431    | 204    | 2,082    | 2,139   | 2,074   |
|           | 兵庫国道事務所    | 1,604   | 1,857  | 1,438  | 5,305    | 6,882   | 6,609   |
|           | 奈良国道事務所    | 619     | 220    | 498    | 598      | 504     | 468     |
|           | 和歌山河川国道事務所 | 609     | 782    | 465    | 1,578    | 1,863   | 2,096   |
|           | 紀南河川国道事務所  | 508     | 507    | 334    | 0        | 0       | 0       |
|           | 福井河川国道事務所  | 256     | 423    | 239    | 1,803    | 4,025   | 3,784   |
| 中国地方整備局   | 鳥取河川国道事務所  | 482     | 395    | 400    | 218      | 223     | 255     |
|           | 倉吉河川国道事務所  | 205     | 202    | 220    | 273      | 410     | 450     |
|           | 松江国道事務所    | 1,385   | 1,282  | 1,072  | 1,104    | 1,850   | 1,774   |
|           | 浜田河川国道事務所  | 286     | 271    | 288    | 1,104    | 1,620   | 1,655   |
|           | 岡山国道事務所    | 1,505   | 1,765  | 1,379  | 3,139    | 3,699   | 3,996   |
|           | 福山河川国道事務所  | 425     | 370    | 355    | 4,007    | 5,182   | 4,586   |
|           | 三次河川国道事務所  | 81      | 162    | 96     | 684      | 1,178   | 1,610   |
|           | 広島国道事務所    | 2,692   | 2,277  | 2,183  | 6,657    | 9,455   | 10,284  |
|           | 山口河川国道事務所  | 2,024   | 2,818  | 2,727  | 3,439    | 4,331   | 5,255   |
|           |            |         |        |        |          |         |         |
| 四国地方整備局   | 徳島河川国道事務所  | 831     | 425    | 473    | 1,320    | 1,838   | 1,837   |
|           | 香川河川国道事務所  | 684     | 368    | 362    | 3,036    | 3,036   | 2,713   |
|           | 松山河川国道事務所  | 217     | 681    | 290    | 1,855    | 2,473   | 2,008   |
|           | 大洲河川国道事務所  | 243     | 190    | 228    | 404      | 435     | 720     |
|           | 中村河川国道事務所  | 134     | 62     | 56     | 355      | 314     | 314     |
|           | 土佐国道事務所    | 817     | 494    | 516    | 1,333    | 1,725   | 1,879   |
|           |            |         |        |        |          |         |         |
| 九州地方整備局   | 福岡国道事務所    | 2,416   | 2,981  | 2,954  | 6,798    | 8,635   | 9,510   |
|           | 北九州国道事務所   | 570     | 599    | 548    | 4,278    | 4,794   | 5,020   |
|           | 佐賀国道事務所    | 437     | 248    | 323    | 2,596    | 2,783   | 2,776   |
|           | 長崎河川国道事務所  | 460     | 543    | 415    | 1,288    | 1,390   | 1,360   |
|           | 熊本河川国道事務所  | 330     | 634    | 403    | 4,089    | 4,221   | 4,371   |
|           | 大分河川国道事務所  | 1,238   | 1,681  | 1,594  | 2,467    | 2,613   | 2,621   |
|           | 佐伯河川国道事務所  | 202     | 175    | 86     | 0        | 0       | 0       |
|           | 宮崎河川国道事務所  | 438     | 434    | 255    | 1,114    | 1,280   | 1,278   |
|           | 延岡河川国道事務所  | 119     | 70     | 75     | 427      | 657     | 614     |
|           | 大隅河川国道事務所  | 123     | 107    | 92     | 229      | 285     | 344     |
|           | 鹿児島国道事務所   | 803     | 764    | 589    | 2,030    | 2,447   | 2,416   |
| 沖縄総合事務局   | 北部国道事務所    | 152     | 167    | 107    | 92       | 111     | 93      |
|           | 南部国道事務所    | 466     | 498    | 443    | 1,301    | 1,335   | 1,542   |
| 各地方整備局等合計 |            | 51,636  | 52,001 | 44,856 | 195,760  | 238,777 | 256,687 |

## 競争参加資格確認申請書

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官

中部地方整備局静岡国道事務所長 畠中 秀人 殿

住 所

商号又は名称

代 表 者 氏 名 印

(又は〇〇支店長 〇〇 〇〇)

(設計共同体の場合は、以下のように記入すること。)

共同体事務所の所在地

〇〇〇〇業務△△・〇〇設計共同体

△△(株) 役職名 氏名 印

〇〇(株) 役職名 氏名 印

平成 23 年 1 月 20 日付けで公告のありました「平成 23 年度静岡国道特殊車両事務業務」に係る競争参加資格について確認されたく必要書類を添えて申請します。

なお、予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 70 条の規定する者でないこと及び添付資料の内容については事実と相違ないことを誓約します。

注) 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。

なお、紙入札方式による場合は、返信用封筒として、表に申請者の住所及び商号又は名称を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金（380 円）に相当する切手を貼った長 3 号封筒を申請書と併せて提出してください。

(様式－２)

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官

中部地方整備局静岡国道事務所長 畠中 秀人 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名 印

(又は〇〇支店長 〇〇 〇〇)

(設計共同体の場合は、以下のように記入すること。)

共同体事務所の所在地

〇〇〇〇業務△△・〇〇設計共同体

△△(株) 役職名 氏名 印

〇〇(株) 役職名 氏名 印

## 平成２３年度静岡国道特殊車両事務業務

### 競争参加資格確認資料

|     |       |
|-----|-------|
| 連絡先 | 担当部署  |
|     | 氏 名   |
|     | T E L |
|     | F A X |

平成２３年１月２０日付けで公告のありました「平成２３年度静岡国道特殊車両事務業務」の競争参加資格確認資料を別紙のとおり提出します。

注１）電子入札システムにより提出すること。ただし、競争参加資格確認申請書等の、合計容量が３ＭＢを超える場合には、持参又は郵送等（締切日時必着）で提出すること。この場合、提出書類は電子媒体（ＣＤ－ＲＯＭ等）に入札説明書「６．申請書等の提出等」の（１）の形式で作成したファイルを記録したものを添付すること。

注２）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。

・企業の平成１３年度以降に完了した業務実績

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<br>住所<br>TEL |  |
| 業務の概要              |  |
| 技術的特徴              |  |

注１：業務分類には、「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載する。

注２：様式－４に記載した技術者の同種又は類似業務を重複して記載できる。

注３：業務実績は最大２件とし、図面、写真等を引用する場合も含め、１件につき１枚以内に記載する。

注４：TECRISに登録されていない実績を記した場合は、その業務を担当した事を証する業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写しを添付すること。

## ・ 予定管理技術者の経歴等

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |       |      |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|------|------------------|
| ふりがな<br>①氏名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             | ②生年月日 |      |                  |
| ③所属・役職                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |       |      |                  |
| ④保有資格<br>技術士（部門：                      分野：                      登録番号：                      取得年月日：                      ）<br>一級土木施工管理技士（登録番号：                      取得年月日：                      ）<br>土木学会特別上級、上級者又は一級技術者<br>公共工事品質確保技術者<br>公共工事品質確保技術者に準ずる者<br>RCCM（部門：                      登録番号：                      取得年月日：                      ）<br>RCCMと同等の能力を有する者（部門：                      合格年月日：                      ）<br>道路管理支援士（登録番号：                      ）<br>道路法第71条第4項の道路監理員の経験を1年以上有する者<br>（期間：      年      月      日      ～      年      月      日      実務経験      年）<br>道路又は河川の技術的行政経験を25年以上有する者<br>（期間：      年      月      日      ～      年      月      日      実務経験      年） |             |       |      |                  |
| ⑤同種又は類似業務経歴（平成13年度以降、最大2件）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |       |      |                  |
| 業務分類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 業務名         | 発注機関  | 履行期間 |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TECRIS登録番号： |       |      |                  |
| 発注者としての実務経験<br>（従事機関名）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             | 役職    | 従事期間 |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |       |      |                  |
| 業務履行場所                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |       |      |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |       |      |                  |
| 業務分類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 業務名         | 発注機関  | 履行期間 |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TECRIS登録番号： |       |      |                  |
| 発注者としての実務経験<br>（従事機関名）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             | 役職    | 従事期間 |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |       |      |                  |
| 業務履行場所                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |       |      |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |       |      |                  |
| ⑥手持業務の状況（平成23年4月1日現在）<br>管理技術者、又は担当技術者となっている契約金額500万円以上<br>（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、<br>業務名の先頭に【低】を付して記載すること。）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |       |      |                  |
| 業務名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 職務上の立<br>場  | 発注機関  | 履行期間 | 契約金額             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |       |      |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |       |      |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |       |      | (契約金額合計      万円) |

注1：保有資格の「RCCMと同等の能力を有する者」は、合格証の写しを添付すること。

注2：「道路管理支援士の資格を有する者」は証明書の写しを添付すること。

注3：業務分類には、「予定管理技術者に必要とされる同種又は類似業務等の実績」において定義した「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載する。

※なお、上記に記載した業務履行場所において地域精通度の評価をする。

・ 予定管理技術者の平成１３年度以降に完了（平成２２年度完了予定含む）の同種又は類似業務実績

|                    |              |
|--------------------|--------------|
| 業務分類               |              |
| 業務名                |              |
| TECRIS登録番号         |              |
| 契約金額               |              |
| 履行期間               |              |
| 履行場所               |              |
| 発注機関名<br>住所<br>TEL |              |
| 業務の概要              | (〇〇技術者として従事) |
| 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、「予定管理技術者に必要とされる同種又は類似業務等の実績」に記述のある「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載すること。

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３：〇〇には「管理」「担当」のいずれかを記載すること。

注４：TECRISに登録されていない実績を記した場合は、その業務を担当した事を証する業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写しを添付すること。

※ 予定管理技術者は、本業務の履行期間中に本業務の受注者と直接的雇用関係があること。

- ・ 地方整備局等管内に所在している業務拠点を１つ記載する。

|           |  |
|-----------|--|
| 住所        |  |
| 電話番号      |  |
| F A X     |  |
| 会社名       |  |
| 役職名 代表者氏名 |  |

## ・業務実施体制

| 分担業務の内容 | 備 考 |
|---------|-----|
|         |     |
|         |     |
|         |     |

注１：１者単独、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。

注２：設計共同体により業務を実施する場合は、備考欄に設計共同体の構成員である旨を記述するとともに、企業名等を記述すること。また、代表者はその旨を記述すること。

注３：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。

## ・配置予定技術者の業務実施体制

|       | 予定技術者名   | 所属・役職 | 担当する分担業務の内容 |
|-------|----------|-------|-------------|
| 管理技術者 |          |       |             |
|       |          |       |             |
| 担当技術者 | 配置予定人数 人 |       |             |

注１：氏名にはふりがなをふること。

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官

中部地方整備局静岡国道事務所長 畠中 秀人 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名 印

(又は〇〇支店長 〇〇 〇〇)

(設計共同体の場合は、以下のように記入すること。)

共同体事務所の所在地

〇〇〇〇業務△△・〇〇設計共同体

△△(株) 役職名 氏名 印

〇〇(株) 役職名 氏名 印

## 平成２３年度静岡国道特殊車両事務業務

### 技 術 提 案 書

連絡先 担当部署

氏 名

T E L

F A X

平成２３年１月２０日付けで公告のありました「平成２３年度静岡国道特殊車両事務業務」の技術提案書を別紙のとおり提出します。

注１）電子入札システムにより提出すること。ただし、競争参加資格確認申請書等と同時に提出する場合や技術提案書の提出において合計容量が３ＭＢを超える場合には、持参又は郵送等（締切日時必着）で提出すること。この場合、提出書類は電子媒体（ＣＤ－ＲＯＭ等）に入札説明書「６．申請書等の提出等」の（１）の形式で作成したファイルを記録したものを添付すること。

注２）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。

・ 業務の実施方針

| 業務の実施方針                |
|------------------------|
| ( A 4 サイズ、 2 枚以内とする。 ) |

※業務実施体制図は別途添付すること。

・技術提案

技術提案：複数の担当技術者で業務を実施する場合に統一的な判断、対応を行う履行体制を確保するための取り組み（指示・報告の方法等）について

（Ａ４サイズ、１枚以内とする。）

・ 予定担当技術者の平成 1 3 年度以降に完了（平成 2 2 年度完了予定含む）の同種又は類似業務実績

①配置予定担当技術者数\_\_\_\_\_人

②業務実績において「同種業務・類似業務・無し」のいずれかを記載

|         | 業務実績 |
|---------|------|
| 担当技術者 A |      |
| 担当技術者 B |      |
| 担当技術者 C |      |

注 1：配置予定担当技術者の氏名を記載する必要は無いが、配置予定担当技術者の実績を記載すること。

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官

中部地方整備局静岡国道事務所長 畠中 秀人 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名 印

(又は〇〇支店長 〇〇 〇〇)

(設計共同体の場合は、以下のように記入すること。)

共同体事務所の所在地

〇〇〇〇業務△△・〇〇設計共同体

△△(株) 役職名 氏名 印

〇〇(株) 役職名 氏名 印

平成23年度静岡国道特殊車両事務業務の競争参加資格確認申請書は、容量を超えたため持参(又は郵送)にて提出します。なお、問い合わせ先は下記のとおりです。

## 記

### 1. 問い合わせ先

担 当 者 :

部 署 : 〇〇本店〇〇部〇〇課

電 話 番 号 : (代) 〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 [(内) 〇〇〇〇]

### 2. 持参(又は郵送する)書面の目録

### 3. 持参(又は郵送する)書類の頁数 全〇〇頁

### 4. 持参(又は発送)年月日 平成〇年〇月〇日

## 別紙資料

### 履行確実性の審査・評価のための追加書類等（発注者支援業務等）

#### 1 調査基準価格

調査基準価格は、次の表のとおり、予定価格算出の基礎となった①から④までに掲げる額の合計額に、100 分の 105 を乗じて得た額とする。ただし、その額が予定価格に 10 分の 8 を乗じて得た額を超える場合にあっては予定価格に 10 分の 8 を乗じて得た額とし、10 分の 6 を乗じて得た額に満たない場合にあっては予定価格に 10 分の 6 を乗じて得た額とする。

| 業種区分                             | ①       | ②      | ③                      |
|----------------------------------|---------|--------|------------------------|
| 土木関係の建設コンサルタント業務（発注者支援業務・公物管理業務） | 直接人件費の額 | 直接経費の額 | 「諸経費」の合計額に10分の6を乗じて得た額 |
| 補償関係建設コンサルタント業務（用地補償総合技術業務）      | 直接人件費の額 | 直接経費の額 | 「諸経費」の合計額に10分の6を乗じて得た額 |

※「諸経費」は「その他原価」と「一般管理費等」の合計額とする。

#### 2 履行確実性の審査のための追加資料

入札参加者の申し込みに係る価格が1の調査基準価格に満たないときは、以下に掲げる全ての資料の提出を求めるものとする。

様式13 当該価格により入札した理由

様式14 入札価格の内訳書、入札価格の内訳書の明細書

様式14-1 一般管理費等内訳書

様式15 当該契約の履行体制

様式16 手持の建設コンサルタント業務等の状況

様式16-1 手持ち業務の人工

様式17 配置予定技術者名簿

様式17-1 直接人件費内訳書

様式18 過去において受注・履行した同種又は類似の業務の名称及び発注者

・再委託先からの見積書（再委託先の押印があるもの）

・過去3カ月分の給与支払額が確認できる給与明細書、賃金台帳の写し及び過去3カ月分の法定福利費（事業者負担分）の負担状況が確認できる書面の写し

なお、配置予定技術者名簿には、配置予定技術者（管理技術者、担当技術者、照査技術者、増員担当技術者）及び再委託先技術者を記載するものとする。

#### 3 技術提案の履行確実性の審査・評価方法の概要

(1) 技術提案の履行確実性の審査は、技術提案書（履行確実性の審査に必要な部分に限る。）、本文9.（6）のヒアリング及び2の追加資料等をもとに行い、技術提案の確実

な履行の確保が認められる場合には、技術提案に係る評価点（以下「技術提案評価点」という。）をその履行確実性に応じて付与する。

なお、ヒアリングに応じない場合及び追加資料の提出を求められた者が追加資料を提出しない場合は、入札に関する条件に違反した入札として無効とすることがあることに留意すること。

(2) 履行確実性の具体的な審査・評価方法は、①業務内容に対応した費用が計上されているか、②配置予定技術者（照査予定技術者を除く。以下同じ。）に適正な報酬が支払われることになっているか、③品質管理体制が確保されているか、④再委託先への支払いは適正かをそれぞれ審査し、①から④までの各項目毎に審査した上で、5段階（A～E）で総合的に評価する。

(3) 審査の目安は、次のとおりとする。

① 業務内容に対応した費用が計上されているか

| 審査内容                                     | 様式                               | 審査の目安                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 直接人件費、直接経費、間接原価、一般管理費等が必要額を確保しているかを審査する。 | 様式13<br>様式14<br>様式14-1<br>様式17-1 | ○業務内容に応じて、全て必要額 <sup>※</sup> 以上を確保している又は必要額を下回った費用についてはその理由が明確である。<br>×必要額を下回った費用に関する理由が明確でない。<br>×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じて加筆、修正がなく、審査する情報が十分でない。（ただし、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備であるとして「×」とする。） |

※ 必要額は、1の表調査基準価格算出の基礎となった①～③のそれぞれの項目に記載された額とする。

② 配置予定技術者に適正な報酬が支払われることになっているか。

| 審査内容                         | 様式                                                                         | 審査の目安                                                                                                                                                                           |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 配置予定技術者への適正な報酬の支払いが確保されているか。 | 様式15<br>様式17<br>様式17-1<br>過去3カ月分の給与明細書、賃金台帳及び法定福利費（事業者負担分）の負担状況が確認できる書面の写し | ○業務内容に応じて、各々の技術者に支払われる報酬が会社等において定められた額以上を確保している又は必要額を下回っていても理由が明確である。<br>×明確でない。<br>×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じて加筆、修正がなく、審査する情報が十分でない。（ただし、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備であるとして「×」とする。） |

|                                                    |                                |                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 配置予定技術者の人工が適正であるか                                  | 様式 1 6<br>様式 1 6 - 1<br>様式 1 8 | ○業務内容に応じて、人工が必要人工（標準案）を確保している又は人工が必要人工（標準案）を下回っているがその理由が明確である。<br>×人工が必要人工（標準案）を下回っており、その理由が明確でない。<br>×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じて加筆、修正がなく、審査する情報が十分でない。（ただし、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備であるとして「×」とする。） |
| 上記の 2 つの内容のいずれも「○」の場合は、項目②の審査結果を「○」とし、それ以外を「×」とする。 |                                |                                                                                                                                                                                                   |

③ 品質管理体制が確保されているか。

| 審査内容                        | 様式                                                                                   | 審査の目安                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 照査予定技術者への適正な報酬の支払が確保されているか。 | 様式 1 5<br>様式 1 7<br>様式 1 7 - 1<br>過去 3 カ月分の給与明細書、賃金台帳及び法定福利費（事業者負担分）の負担状況が確認できる書面の写し | ○業務内容に応じて、各々の技術者に支払われる報酬が会社等において定められた額以上を確保している又は必要額を下回っていても理由が明確である。<br>×明確でない。<br>×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じて加筆、修正がなく、審査する情報が十分でない。（ただし、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備であるとして「×」とする。）                   |
| 照査予定技術者の人工は適正であるか。          | 様式 1 6<br>様式 1 6 - 1<br>様式 1 8                                                       | ○業務内容に応じて、人工が必要人工（標準案）を確保している又は人工が必要人工（標準案）を下回っているがその理由が明確である。<br>×人工が必要人工（標準案）を下回っており、その理由が明確でない。<br>×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じて加筆、修正がなく、審査する情報が十分でない。（ただし、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備であるとして「×」とする。） |

上記の2つの内容のいずれも「○」の場合は、項目③の審査結果を「○」とし、それ以外を「×」とする。

※発注者支援業務等においては照査技術者の配置を義務付けていないため、原則として②の審査で代替する。

④ 再委託先への支払いは適正か。

| 審査内容                  | 様式                                | 審査の目安                                                                                                                                 |
|-----------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 再委託業務内容を再委託先が確認しているか。 | 様式14<br>様式15<br>様式17-1<br>再委託先見積書 | ○業務内容に応じて、再委託の内容、金額が明確である。<br>×明確でない。<br>×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じても加筆、修正がなく、審査する情報が十分でない。（ただし、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備であるとして「×」とする。） |

※再委託するものがなく、全て自社にて実施する旨の説明があった場合には、更に業務内容に対応した費用の計上や配置予定技術者に対する適正な報酬の支払いについて厳格な審査が必要であることに鑑み、①及び②の審査結果を参考に、再委託業務がないという状況を踏まえた必要額等であるか否かについて審査する。

(4) 評価に当たっては、次の方式により行うものとする。

- ① 調査基準価格以上の価格で申込みを行った者は、技術提案の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあるとはされていないことから、技術提案の確実な履行の確保が必ずしも十分にされないと認める具体的な事情がない限り、(2)の履行確実性の評価をAとし、履行確実性度を1.0として評価するものとする。
- ② 調査基準価格を下回る価格で申込みを行った者は、技術提案の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあることから、(2)①から④までの審査項目を(3)の審査の目安に沿って評価した結果、○と審査した項目数に応じて、次の表の○と審査した項目数の欄に掲げる評価に対応する履行確実性度を付与するものとする。

| ○と審査した項目数 | 評価 | 履行確実性度 |
|-----------|----|--------|
| 4         | A  | 1.0    |
| 3         | B  | 0.75   |
| 2         | C  | 0.5    |
| 1         | D  | 0.25   |
| 0         | E  | 0      |

当該価格により入札した理由

## 入札価格の内訳書

| 業務名称   |        |    |    |         |                 |                  |             |                       |
|--------|--------|----|----|---------|-----------------|------------------|-------------|-----------------------|
| 設計書コード |        |    |    |         |                 |                  |             |                       |
| 項目     | 工種     | 種別 | 細別 | 業務実施金額  |                 |                  | 官積算<br>額(D) | 備考                    |
|        |        |    |    | (A=B+C) | うち自社実<br>施金額(B) | うち再委託予<br>定金額(C) |             |                       |
| 直接原価   |        |    |    |         |                 |                  |             | 一次内訳書<br>－ 1          |
|        | 直接経費   |    |    |         |                 |                  |             |                       |
| その他原価  | その他原価  |    |    |         |                 |                  |             | その他原価<br>に係る内訳書       |
| 一般管理費等 | 一般管理費等 |    |    |         |                 |                  |             | 一般管理費<br>等に係る内<br>訳書  |
| 合計     |        |    |    |         |                 |                  |             | 再委託予定<br>金額の比率<br>〇〇% |

入札価格の内訳書の明細書

(一次内訳書の様式)

| 一次内訳書－１ |       |    |    |            |          |    |
|---------|-------|----|----|------------|----------|----|
| 項目      | 名称・規格 | 単位 | 数量 | 業務実施<br>金額 | 官積<br>算額 | 備考 |
| 直接原価    |       |    |    |            |          |    |
| 小計      |       |    |    |            |          |    |

(その他原価に係る内訳書の様式)

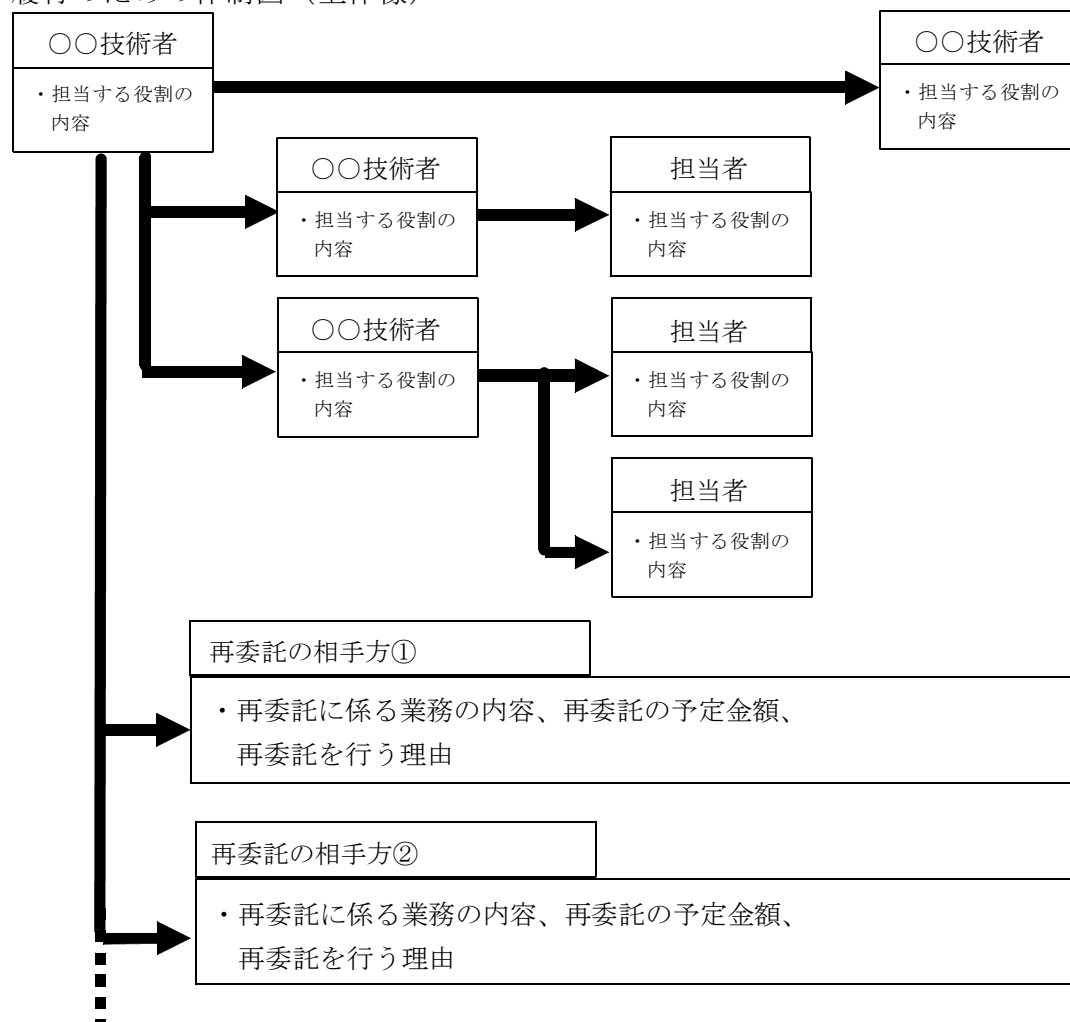
| その他原価の内訳 |       |       |                                     |        |    |
|----------|-------|-------|-------------------------------------|--------|----|
| 項目       | 工種    | 種別    | 細別                                  | 業務実施金額 | 備考 |
| その他原価    | その他原価 | その他原価 | 直接経費（１次内訳書－１に記載したものを除く）<br><br>間接原価 |        |    |
| その他原価計   |       |       |                                     |        |    |

## 【一般管理費等内訳書】

| 契約対象業務名 |       |    |
|---------|-------|----|
| 費目・項目   | 金額(円) | 備考 |
| 一般管理費等  |       |    |
| .....   |       |    |
| .....   |       |    |
| .....   |       |    |
| 法定福利費   |       |    |
| 旅費交通費   |       |    |
| 事務用品費   |       |    |
| 通信運搬費   |       |    |
| 水道光熱費   |       |    |
| 地代家賃    |       |    |
| 減価償却費   |       |    |
| 租税公課    |       |    |
| 保険料     |       |    |
| 契約保証費   |       |    |
| .....   |       |    |
| .....   |       |    |
|         |       |    |
|         |       |    |
|         |       |    |
|         |       |    |

## 当該契約の履行体制

## (1) 履行のための体制図 (全体像)



## (2) 業務に係る実施体制

| 技術者の区分 | 氏名 | 役職・部署 | 担当する役割 | 備考 |
|--------|----|-------|--------|----|
|        |    |       |        |    |
|        |    |       |        |    |
|        |    |       |        |    |
|        |    |       |        |    |

(様式 16)

手持の建設コンサルタント業務等の状況

( 技術者) (氏名: )

| 業務名 | 業務発注担当部署 | 履行期間 | 契約金額 | 備考 |
|-----|----------|------|------|----|
|     |          |      |      |    |

(様式 1 6 - 1)

手持ち業務の人工

手持ち業務の人工(当該業務も含む)

( 技術者)(氏名: )

日数を記入

| 業務名・業務項目 | 4月 |    |    | 5月 |    |    | 6月 |    |    | 7月 |    |    | 8月 |    |    | 9月 |    |    | 10月 |    |    | 11月 |    |    | 12月 |     |     | 1月  |     |     | 2月  |     |     | 3月  |     |      | 備 考 |
|----------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|----|----|-----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|
|          | 1  | 10 | 20 | 1  | 10 | 20 | 1  | 10 | 20 | 1  | 10 | 20 | 1  | 10 | 20 | 1  | 10 | 20 | 1   | 10 | 20 | 1   | 10 | 20 | 1   | 10  | 20  | 1   | 10  | 20  | 1   | 10  | 20  |     |     |      |     |
| 営業日      | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7   | 7  | 7  | 7   | 7  | 7  | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   | 7   |     |     |      |     |
| A業務      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |     |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |
| 〇〇検討     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |     |    |    | 1.0 | 1.0 | 2.0 | 1.0 | 1.0 | 0.5 |     |     |     |     |     |      |     |
| 〇〇調査     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |     |    |    |     |     | 1.0 | 1.0 | 1.5 | 1.5 | 1.0 | 1.0 |     |     |     |      |     |
| 〇〇整理     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |     |    |    |     |     |     | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 |     |     |      |     |
| 報告書作成    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |     |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 2.5 | 2.5 |      |     |
|          |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |     |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |
|          |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |     |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |
|          |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |     |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |
| 小 計      | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 0  | 0  | 0   | 0  | 0  | 1   | 1   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2.5 | 2   | 2   | 1   | 1   | 3.5  | 2.5 |
| B業務      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |     |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |
| 〇〇検討     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |     |    |    | 1.0 | 1.0 | 2.0 | 1.0 | 1.0 | 0.5 |     |     |     |     |     |      |     |
| 〇〇調査     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |     |    |    |     |     | 1.0 | 1.0 | 1.5 | 1.5 | 1.0 | 1.0 |     |     |     |      |     |
| 〇〇整理     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |     |    |    |     |     |     | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 |     |     |      |     |
| 報告書作成    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |     |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 2.5 | 2.5 |      |     |
|          |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |     |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |
|          |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |     |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |
|          |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |     |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |
| 小 計      | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 0  | 0  | 0   | 0  | 0  | 1   | 1   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2.5 | 2   | 2   | 1   | 1   | 3.5  | 2.5 |
| C業務      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |     |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |
|          |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |     |    |    | 1.0 | 1.0 | 2.0 | 1.0 | 1.0 | 0.5 |     |     |     |     |     |      |     |
|          |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |     |    |    |     |     | 1.0 | 1.0 | 1.5 | 1.5 | 1.0 | 1.0 |     |     |     |      |     |
|          |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |     |    |    |     |     |     |     | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 |     |      |     |
|          |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |     |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 2.5 | 2.5 |      |     |
|          |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |     |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |
|          |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |     |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |
|          |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |     |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |
| 小 計      | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 0  | 0  | 0   | 0  | 0  | 1   | 1   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2.5 | 2   | 2   | 1   | 1   | 3.5  | 2.5 |
| 人工合計(日数) |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |    |    |     |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |
|          | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 0  | 0  | 0   | 0  | 0  | 3   | 3   | 6   | 6   | 6   | 6   | 7.5 | 6   | 6   | 3   | 3   | 10.5 | 7.5 |

(様式 17)

配置予定技術者名簿

| 技術者の<br>区分 | 氏 名 | 資 格 | 取得年月日 | 免許番号<br>交付番号 | 備考 |
|------------|-----|-----|-------|--------------|----|
|            |     |     |       |              |    |
|            |     |     |       |              |    |
|            |     |     |       |              |    |
|            |     |     |       |              |    |
|            |     |     |       |              |    |
|            |     |     |       |              |    |
|            |     |     |       |              |    |
|            |     |     |       |              |    |



(様式 18)

過去において受注・履行した同種又は類似業務の名称及び業務発注担当部署

( 技術者) (氏名 : )

| 通し<br>番号 | 業務名 | 業務発注担<br>当部署 | 履行期間 | 契約金額 | 業務成績<br>評定点 | 備考 |
|----------|-----|--------------|------|------|-------------|----|
|          |     |              |      |      |             |    |

(様式－１９)

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官

中部地方整備局静岡国道事務所長 畠中 秀人 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名 印

(又は〇〇支店長 〇〇 〇〇)

(設計共同体の場合は、以下のように記入すること。)

共同体事務所の所在地

〇〇〇〇業務△△・〇〇設計共同体

△△(株) 役職名 氏名 印

〇〇(株) 役職名 氏名 印

## 誓 約 書

平成２３年１月２０日付けで公告のありました平成２３年度静岡国道特殊車両事務業務（以下「本業務」という。）について、入札説明書を熟読した上で下記のとおり誓約します。

### 記

- 競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号。以下「法」という。）第15条において準用する第10条各号のいずれにも該当しないこと及び暴力団又は暴力団関係者を再委託先としないことを誓約します。

また、暴力団排除に関する欠格事由（法第10条第4号、第6号、第7号、第8号及び第9号）について中部地方整備局が別に定める手続により行う警察庁への意見聴取に協力することを誓約します。

なお、警察庁への意見聴取の結果、暴力団排除に関する欠格事由に該当するとされたときは、競争参加資格の確認を受けた後であっても競争参加資格を満たさない者とされることに異存ありません。また、中部地方整備局が行う警察庁への意見聴取に協力しなかったときは、入札に関する条件に違反するものとして入札無効とされることに異存ありません。

(注１) 設計共同体の場合は、設計共同体名及び各構成員の連名で作成すること。

(参考) 暴力団関係者：暴力団の構成員及び暴力団に自発的に資金、便宜を供与する等協力し又は暴力団若しくは暴力団構成員を利用する等、これと交わりを持つ者をいう。