

入 札 説 明 書（総合評価落札方式）

中部地方整備局庄内川河川事務所の平成２２年度 庄内川用地補償総合技術業務に係る入札公告（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。

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２２年度本予算が成立し、予算示達がなされることを条件とするものである。

１．公告日 平成２２年１月２０日

２．契約担当官等

分任支出負担行為担当官

中部地方整備局庄内川河川事務所長 小島 優

愛知県名古屋市区北区福徳町５－５２

３．業務概要

（１）業 務 名 平成２２年度 庄内川用地補償総合技術業務（電子入札対象案件）

（２）業務目的 本業務は庄内川河川事務所が施行する事業に必要な土地等の取得等及びこれに伴う損失の補償等に関する業務のうち、公共用地交渉等及びこれに関連する業務を総合的に行い、当該事業の用地取得の円滑な推進を図ることを目的とする。

（３）業務の内容

主な業務内容は以下のとおりである。

①概況ヒアリングに基づく地権者等との面接及び協力依頼

②現地踏査、現地の状況等の把握

③補償金算定書の照合

④公共用地交渉用資料の作成及び公共用地交渉方針の策定等

⑤公共用地交渉（費用負担説明）

⑥公共用地交渉記録簿の作成

予定権利者数は１６名を予定している。

（４）履行箇所

本業務の履行箇所は以下のとおりである。

①枇杷島地区特定構造物改築事業 名古屋市西区地区（※１）

②一級河川庄内川改修事業 清須市西枇杷島町地区（※２）

※１「名古屋市西区地区」は、庄内川左岸、愛知県名古屋市西区枇杷島二丁目及び三丁目地内をいう。

※２「清須市西枇杷島町地区」は、庄内川右岸、愛知県清須市西枇杷島町上新並びに西枇杷島町小田井一丁目地内をいう。

（５）本業務において、技術提案を求める評価テーマは以下に示す事項とする。

① 公共用地交渉における難航事案遭遇時の対応方針・体制について

② 本業務における守秘性、中立性、公平性の確保について

(6) 履行期間 平成22年4月1日～平成23年3月31日を予定している。

(7) 主たる部分

本業務における「主たる部分」は用地補償総合技術業務共通仕様書第3条の2第1項に示すとおりとする。

(8) 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。

(9) 成果品

成果品は以下のとおりとする。

- ・用地補償総合技術業務報告書 1式
- ・公共用地交渉記録簿 1式
- ・その他調査職員が指示したもの 1式

(10) 本業務は、入札前に業務計画等に関する技術提案書を受け付け、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。

(11) 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、発注者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、発注者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発注者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、全て上記の発注者の承諾を前提として行われるものである。

(12) 本業務の契約書(案)、特記仕様書は別冊のとおりである。

(13) 本業務は「低価格受注業務がある場合における予定主任担当者の手持ち業務量の制限等」の対象業務である。

(14) 担当部局

〒462-0052 愛知県名古屋市北区福德町5-52

国土交通省中部地方整備局庄内川河川事務所

①契約関係

経理課契約指導係

電 話：052-914-6712

FAX 052-914-6765

E-mail : hosokawa-t85aa@cbr.mlit.go.jp

②技術関係

用地課用地第二係

電 話：０５２－９１４－６９１０

FAX：０５２－９１５－５０９３

E-mail：kawaguchi-t85ab@cbr.mlit.go.jp

４．競争参加資格

４－１．基本的要件

入札参加希望者は、（１）に掲げる資格を満たしている単体企業であること。

（１）単体企業

- ①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。
- ②中部地方整備局（港湾空港関係を除く）における平成２１・２２年度補償関係コンサルタント業務に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていること。
- ③競争参加資格確認申請書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ないこと。
- ④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。
- ⑤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。

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

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、イ．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

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。

４－２．競争参加資格確認申請書の提出者に関する要件

（１）中立公平性に関する要件

- ・本業務の履行箇所に係る被補償者との間において、資本的・人的関係がある者は本業

務の入札に参加できない。

- ・資本的・人的関係があるとは、次のいずれかに該当するものをいう。

①会社法の基づく親会社と子会社の関係にある場合

②競争参加資格確認申請書の提出者及びその役員（業務を執行する社員、取締役又はこれらに準ずる社員をいう。以下同じ。）が被補償者である場合又は競争参加資格確認申請書の提出者の役員が被補償者の役員を兼ねている場合

（２）業務実施体制に関する要件

- ・競争参加資格確認申請書を提出する者は、中部地方整備局管内に業務拠点（予定主任担当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。

（３）業務実績に関する要件

- ・競争参加資格確認申請書を提出する者は、平成１２年度以降に元請として完了した以下に示す業務（平成２１年度完成予定も対象に含む）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。

業務：国、特殊法人等（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１条に規定する法人（日本道路公団など同条に規定する法人組織改編前の法人を含む。）。以下同じ。）、地方公共団体、その他土地収用法第３条各号の一に規定する事業を行う者が発注した補償コンサルタント登録規程（昭和５９年９月２１日建設省告示第１３４１号、以下「登録規程」という。）第２条第１項の別表及び補償コンサルタント登録規程の施行及び運用について（平成２０年１０月１日付け国土用第４３号、以下「運用通知」という。）記１の別紙に定める全ての補償業務（用地補償技術補助業務、用地補償総合技術業務及び用地関係資料作成整理等業務を含む。）。

４－３．配置予定主任担当者に対する要件は、以下のとおりとする。

（１）予定主任担当者の資格等

① 業務の履行をつかさどる者として、下記②の担当技術者の中から１名を予定主任担当者として置かなければならない。

② 担当技術者の資格等

担当技術者の資格等については、以下のいずれかの資格等を有し、本業務の履行箇所に係る被補償者との間において人的関係がない者。（※１）

- ・登録規程第２条第１項の別表に掲げる総合補償部門に係る補償業務管理者。
- ・社団法人日本補償コンサルタント協会が定める実施規程（平成３年３月２８日理事会決定、以下「実施規程」という。）第３条に掲げる総合補償部門において実施規程第１４条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録された補償業務管理士。
- ・実施規程第３条に掲げる総合補償部門以外の７部門全てにおいて実施規程第１４

条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録された補償業務管理士であり、かつ、公共用地取得に関する補償業務について５年以上の指導監督的実務経験（※２）を有する者。

※１「人的関係がない」とは、予定担当技術者が被補償者でないこと及び被補償者の役員を兼ねていないことをいう。

※２「指導監督的実務経験」とは、行政機関等の職員時の経験にあつては、運用通知記２（４）の定義による経験をいう。また、民間コンサルタントでの経験にあつては、用地調査等共通仕様書第２条第５号に規定する主任担当者、用地補償技術補助業務委託共通仕様書第２条第３号の管理技術者及び用地補償総合技術業務共通仕様書第２条第６号の担当技術者の定義による経験をいう。

なお、配置予定主任担当者が競争参加資格確認申請書の提出期限までに当該登録を受けていない場合にも競争参加資格確認申請書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提出時に登録規程に基づく当該登録部門の登録申請書の写し又は登録追加申請書の写し、若しくは実施規程第２０条に基づく登録部門の研修及び検定試験の免除申請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通知の日までにいずれかの登録を受け、登録証の写しを提出しなければならない。競争参加資格確認通知の日は、別表①の日を予定する。

（２） 予定主任担当者に必要とされる同種又は類似業務等の実績

予定主任担当者は、平成１２年度以降に完了した以下に示す同種又は類似業務（平成２１年度完成予定も対象に含む）において、１件以上の実績を有すること。

業務実績には、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、又は派遣により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。

同種：国、特殊法人等、地方公共団体、その他土地収用法第３条各号の一に規定する事業を行う者が発注した登録規程第２条第１項の別表及び運用通知記１の別紙に定める補償関連部門の補償説明業務及び総合補償部門の公共用地交渉業務（用地補償技術補助業務及び用地補償総合技術業務を含む。）。

類似：国、特殊法人等、地方公共団体、その他土地収用法第３条各号の一に規定する事業を行う者が発注した登録規程第２条第１項の別表及び運用通知記１の別紙に定めるいずれかの補償業務（用地関係資料作成整理等業務を含む。同種業務を除く。）。

（３） 手持ち業務量

① 平成２２年４月１日現在の全ての手持ち業務の契約金額合計が４億円未満かつ手持ち業務の件数が１０件未満である者であること。

ただし、平成２２年４月１日現在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、全ての手持ち業務の契約金額合計が2億円未満かつ手持ち業務の件数が5件未満である者でなければならない。

なお、手持ち業務とは主任担当者、担当技術者として従事している契約金額が500万円以上の業務をいう。

- ② 本業務の履行期間中は当該配置主任担当者の手持ち業務量が①に示す金額及び件数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と認められる場合には、当該配置主任担当者を、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) 当該配置予定主任担当者と同等の同種又は類似業務実績を有する者
- 2) 当該配置予定主任担当者と同等の技術者資格を有する者
- 3) 当該配置予定主任担当者と同等以上の業務成績平均点を有する者又は過去5年間の同種業務における業務成績が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主任担当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、配置予定主任担当者とは別に、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「予定主任担当者の経歴等」及び「予定主任担当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) 配置予定主任担当者と同等の同種又は類似業務実績を有する者
- 2) 配置予定主任担当者と同等の技術者資格を有する者
- 3) 過去5年以内の同種業務で業務成績が75点以上の業務における業務管理者としての経験を有する者
- 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主任担当者の手持ち業務量の制限を超えない者

4-4. 競争参加資格確認申請書に対する要件

(1) 技術提案書の記載内容

競争参加資格確認申請書に添付する技術提案書等において、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。

5. 競争参加資格確認申請書の提出等

- (1) 入札参加希望者は、競争参加資格確認申請書を提出し、分任支出負担行為担当官から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

なお、期限までに競争参加資格確認申請書を提出しない者並びに競争参加資格がない

と認められた者は、本競争に参加することができない。

(2) 入札参加希望者は、電子入札システムにより競争参加資格確認申請書を提出すること。

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別紙－１の様式－１、技術提案書フィールドに別紙－１の様式－２～８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

ただし、競争参加資格確認申請書の容量が３MBを超える場合は、郵送（書留郵便に限る。）、又は電送で提出すること。郵送又は電送で提出する場合は、必要種類の一式を郵送又は電送するものとし、電子入札システムとの分割は認めない。

なお、郵送又は電送で提出する場合は、次の内容を記載した書面を電子入札システムにより競争参加資格確認申請書として送信すること。

- ① 郵送又は電送する旨の表示
- ② 郵送又は電送する書類の目録
- ③ 郵送又は電送する書類のページ数
- ④ 発送年月日

また、事前に紙入札方式の承諾を得た者は、持参若しくは郵送（書留郵便に限る。）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②のとおり。
- ・ 提出先：３．（14）①と同じ。

(3) 技術提案に対する審査等

技術提案に対する審査及び評価は、技術的所見を庄内川河川事務所建設コンサルタント選定委員会において行う。

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

(5) その他

- ① 分任支出負担行為担当官は、提出された競争参加資格確認申請書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。
- ② 提出された競争参加資格確認申請書は、返却しない。
- ③ 提出期限以降における競争参加資格確認申請書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。
- ④ 競争参加資格確認申請書に関する問い合わせ先 ３．（14）と同じ。

(6) 競争参加資格確認申請書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内容の留意事項

競争参加資格確認申請書について、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－１の様式－１～８（Ａ４判）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ついて記載する。 ・ ４－２．（３）に規定する業務に関する実績を対象とする。 ・ 平成１２年度以降に完了した業務とし、平成２１年度完了予定見込みの業務も対象とする。 ・ 記載する件数は最大２件とする。 ・ 記載様式は様式－２とし、１件につき１枚以内に記載する。
予定主任担当者の経歴等	・ 配置予定の主任担当者について、資格・業務経験等について記載する。 ・ 保有資格の資格証等の写しを添付すること。 ・ 手持ち業務は平成２２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。 手持ち業務とは主任担当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」と明記するものとし、参考見積金額を契約金額として記載する。 ・ 当該地域での業務実績について、記述している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。 ・ 記載様式は様式－３とする。 ・ 競争参加資格確認申請書の提出者と「直接的な雇用関係」にあることを証明する資料（様式自由）を添付すること。
予定主任担当者の同種又は類似業務等の実績	・ 配置予定の主任担当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。 ・ 平成１２年度以降に完了した業務とし、平成２１年度完了予定の業務も対象とする。 ・ 記載する件数は最大２件とする。 ・ 競争参加資格確認申請書の提出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。 ・記載様式は様式－４とし、１件につき１枚以内に記載する。
業務実施体制(1)	・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。 ・記載様式は様式－５とする。
業務実施体制(2)	・配置予定の主任担当者を記載する。 ・競争参加資格確認申請書の提出者以外の企業に所属する者を担当技術者とする場合には、実施体制（１）の欄に企業名等と分担業務の内容を記載すること。 ・本業務に従事予定の担当技術者及び業務従事者の人数を記入すること。 ・記載様式は様式－５とする。
営業拠点の所在地	・競争参加資格確認申請書を提出する者は、中部地方整備局管内の営業拠点（本支店及び営業所等で配置予定主任担当者が恒常的に常駐し業務を行うところ）を記載する。 ・記載様式は様式－６とする。
実施方針・実施フロー・工程表	・業務の実施体制について簡潔に記載すること。 ・記載様式は様式－７とし、１枚以内に記載すること。
評価テーマ	・入札説明書３．（５）に示した、評価テーマに対する取り組み方法を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。 ・記載様式は様式－８とし、１テーマにつき１枚以内に記載すること。

② 業務実績を証明する資料及び配置予定主任担当者の資格証明書の写し

入札参加希望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及び業務の内容が確認できる資料（例えば業務計画書又は数量総括表等）の写しを提出すること。

配置予定主任担当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主任担当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主任担当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、入札参加希望者及び配置予定主任担当者の業務実績が、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主任担当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、配置予定主任担当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。

配置予定主任担当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。

- ③ 中立公平性が確認できる誓約書（様式自由）若しくは資料の写しを添付すること。

6. 競争参加資格確認の通知及び理由の説明

競争参加資格確認通知の日は別表②の日を予定する。

- (1) 競争参加資格確認申請書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庄内川河川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（休日を含まない）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及び受付時間は以下のとおりである。
 - ・受付場所：3. (14) 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

7. 入札説明書及び積算基準資料等に対する質問の受付及び回答

- (1) 入札説明書及び積算基準資料等に対する質問がある場合においては、文書（書式自由、ただし規格はA4判）により行うものとし、持参、郵送、電送又は電子メール（着信を確認すること。）のいずれの方法でも可能とする。なお、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：3. (14) ①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日以内に質問者に対して電送又は電子メールにより行うほか、下記のとおり閲覧に供する。
 - ①閲覧場所：庄内川河川事務所 経理課
 - 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、9時15分から18時00分まで

8. 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

入札参加者は、価格及び技術提案書をもって入札をし、次の各要件に該当する者のうち、（２）総合評価の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當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＝（価格評価点の配分点）×（１－入札価格／予定価格）

価格評価点の配分点は３０点とする。

③技術評価点の算出方法

技術提案書の内容に応じ、下記１）、２）、３）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。

- １）予定技術者の経験及び能力
- ２）実施方針等
- ３）評価テーマに対する技術提案

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）

④技術評価点における評価基準

１）予定主任担当者

- ・資格
- ・専門技術力（同種及び類似業務の内容）
- ・情報収集力

２）実施方針等

- ・業務の理解度

- ・実施体制

3) 評価テーマ

- ・的確性
- ・実現性

(3) 技術評価点を算出するための基準

技術提案書の内容について、評価項目、判断基準並びに評価のウエイトは以下のとおりとする。

評価項目	評価の着目点					評価のウェイト
	判断基準					
予定主任担当者の経験及び能力	主任担当者	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。 ① 以下のいずれかの資格を有する者 ・補償業務管理者（総合補償部門） ・補償業務管理士（総合補償部門） ② 補償業務管理士（総合補償部門以外の7部門全て）、かつ、公共用地取得に関する補償業務について5年以上の指導監督的実務経験を有する者	① 5 ② 3
		専門技術力	業務執行技術力	平成12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。 ① 同種業務の実績がある。 ② 類似業務の実績が2件ある。 ③ 類似業務の実績がある。	① 5 ② 3 ③ 1
		情報収集力	地域精通度	過去10年間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。 ① 庄内川河川事務所管内における同種又は類似業務実績がある。 ② 中部地方整備局管内における同種又は類似業務実績がある。 ③ 上記の実績がない。	① 5 ② 3 ③ 1
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				配置技術者の経験、資格、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に優位に評価する。	20
評価テーマ	全体		評価テーマの整合性		評価テーマ間の整合性が高い場合に優位に評価する。	5

テーマに対する技術提案	評価テーマⅠ	合性	価する。	
		公共用地交渉における難航事案遭遇時の対応方針・体制について	的確性 公共用地交渉における留意点を十分に理解し、難航事案遭遇時の対応方針・体制への対応策が的確な場合に優位に評価する。	10
	評価テーマⅡ	本業務における守秘性、中立性、公平性の確保について	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。	5
		本業務における留意点を十分に理解し、守秘性、中立性、公平性の確保への対応策が的確な場合に優位に評価する。	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。	10
				5

(4) 技術提案に基づく業務

採用した提案内容に基づき、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は、業務成績評定を減ずる等の措置を行う。

9. ヒアリング

(1) 以下のとおり配置予定主任担当者に対してヒアリングを行う。

①実施期間：平成22年2月26日～平成22年3月3日

②ヒアリングの時間は別途通知する。

(2) ヒアリングでは技術提案書に記載された以下の事項について確認を行う。

①配置予定主任担当者の経歴について

②配置予定主任担当者の業務実績について

③業務の着眼点・実施方針について

④評価テーマについて

10. 入札及び開札予定日及び場所

(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、紙により庄内川河川事務所経理課まで持参すること。

なお、FAX・郵送による入札は認めない。

(3) 開札予定日及び場所

別表⑤のとおり。

1 1. 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。

1 2. 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

1 3. 開札

入札者又はその代理人は開札に立ち会わなければならない。入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合は、（電子入札システムにより提出した場合は、立ち会いは不要）入札事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行う。

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、別冊中部地方整備局電子入札運用基準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がある旨を確認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もの、その他開札の時において4. に掲げる要件のないものは、競争参加資格がない者に該当する。

また、入札参加者が、競争参加資格確認通知を受け、入札した場合においても、以下に該当する場合は入札を無効とする。

(1) 技術提案書の記載内容において次の項目に該当し、業務が適切に履行できないと判断される場合。

- ・業務目的に反する記述や事実誤認等適切な業務執行が妨げられる内容となっている。
- ・実施方針と特定テーマの技術提案に矛盾等があり、整合性が図られていない。

(2) 図面、仕様書及び現場説明書、参考資料等（変更分含む）の交付を受けない者は、入

札に参加することができない。

15. 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。

（１）配置予定技術者の制限

配置予定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 本業務の配置予定主任担当者としての要件を満足し、過去５年間の同種業務における業務成績が７５点以上の業務における主任担当者の経験を有する技術者を、配置予定主任担当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主任担当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、配置予定主任担当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主任担当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、当該配置主任担当者を、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価に厳格に反映させるものとする。

１）当該配置主任担当者と同等の同種又は類似業務実績を有する者

２）当該配置主任担当者と同等の技術者資格を有する者

３）当該配置主任担当者と同等以上の業務成績平均点を有する者又は過去５年間の同種業務における業務成績が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主任担当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「代表者の直筆署名による品質証明書」を提出する。なお、代表者とは本業務の契約書に記載される受注者の代表者とする。また、損害補填の期間は、本業務に係る用地買収が完成するまでとする。

（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主任担当者と（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。

16. 手続における交渉の有無 無

17. 契約書作成の要否

用地補償総合技術業務委託契約書により、契約書を作成するものとする。

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。

18. 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、契約金額又は履行期間によって変更する場合がある。

前払金 無

部分払金 3 回以内

19. 火災保険付保の要否 否

20. 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) 受付場所及び受付時間は以下のとおりである。
 - ・受付場所：3.（14）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

21. 再苦情申立て

- (1) 6.（3）及び21.（2）の回答に不服がある者は、分任支出負担行為担当官からの回答を受け取った日の翌日から起算して7日（休日を除く。）以内に、書面により、中部地方整備局長に対して、再苦情の申立てを行うことができる。なお、再苦情の申立てについては、入札監視委員会が審議を行う。
- (2) 再苦情申し立ての受付窓口及び受付時間
 - ①受付窓口 中部地方整備局 主任監査官（契約管理官・技術開発調整官）
〒460-8514 名古屋市中区三の丸2-5-1 名古屋合同庁舎第2号館
電話 052-953-8113（直通）内線2114（2222・3120）
 - ②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

22. 関連情報を入手するための照会窓口

- 3.（14）に同じ。

23. 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) 競争参加資格確認申請書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) 直接的雇用関係
予定主任担当者は、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。
- (6) 競争参加資格確認申請書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。
- (7) 提出された競争参加資格確認申請書は返却しない。なお、提出された競争参加資格確認申請書は競争参加資格確認以外に提出者に無断で使用しない。
- (8) 競争参加資格確認申請書の提出後において、原則として競争参加確認申請書に記載された内容の変更を認めない。また、競争参加資格確認申請書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。
- (9) 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6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>
- (10) 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。

- (11) 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提出、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、

〒462-0052 愛知県名古屋市北区福德町5-52

中部地方整備局 庄内川河川事務所 経理課

電話 052-914-6712 へ連絡すること。

(12) 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表（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

(13) 本業務にかかる落札決定は、平成22年4月1日とするが、当該業務にかかる平成22年度予算成立が4月2日以降となった場合は、予算成立日とする。

また、暫定予算となった場合、予算措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分のみの契約とする。

なお、本件入札にかかる開札は、落札決定を保留した上で行うものである。

(14) 中部地方整備局（港湾空港関係を除く）における平成21・22年度補償関係コンサルタント業務に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていない場合も競争参加資格確認申請書を提出することができるが、競争参加資格のある者として選定されるためには開札の日において一般競争（指名競争）参加資格申請書の認定を受けていなければならない。

なお、平成21・22年度補償関係コンサルタント業務に係る一般競争（指名競争）参加資格を開札の日まで認定されていない場合、競争に参加する資格を有していない者のした入札に該当し、入札は無効とする。

①	競争参加資格確認通知予定日	平成２２年　２月２４日
②	競争参加資格確認申請書の 提出期間	平成２２年　１月２１日から 平成２２年　２月１７日までの１０時００分から１６時 ００分まで (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２２年　１月２１日から 平成２２年　３月　２日までの１０時００分から１６時 ００分まで (土曜日、日曜日及び祝日を除く。)
④	入札書の受付期間	平成２２年　３月１１日１０時００分から 平成２２年　３月１２日１６時００分まで (土曜日、日曜日及び祝日を除く。)
⑤	開札予定日及び場所	平成２２年　３月１５日 庄内川河川事務所入札室

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 ○○河川国道事務所長

○○ ○○ 殿

提出者) 住 所
電話番号
F A X
会社名 ○○補償コンサルタント(株)
代表者 役職名 氏名 印
作成者) 担当部署
氏名
F A X

業務の名称 平成22年度 ○○○○用地補償総合技術業務

平成 2 2 年 1 月 2 0 日付けで手続き開始の公告のありました平成 2 2 年度 ○○○○用地補償総合技術業務に係る一般競争入札の参加を希望するので、技術提案書を添付の上、提出いたします。

なお、予算決算及び会計令（昭和 2 2 年勅令第 1 6 5 号）予決令第 7 0 条の規定に該当する者ではないこと並びに本申請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 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 3 MB を超える場合には、郵送（書留郵便に限る。）、又は電送（締切日時必着）で提出すること。

注 2）印については、紙入札方式による場合のみ押印するものとする。

企業の平成 1 2 年度以降に完了した実績 (最大 2 件まで)

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

・ 予定主任担当者の経歴等

ふりがな ①氏名		②生年月日		才
③所属・役職				
④保有資格 補償業務管理者（部門： ） ・ 登録番号： ・ 取得年月日： 補償業務管理士（部門： ） ・ 登録番号： ・ 取得年月日： 公共用地の取得に関する補償業務の指導監督の実務経験５年以上（〇.〇.〇 ～ 〇.〇.〇 実務経験〇年）				
⑤同種又は類似業務の経験（平成１２年度以降） （２件まで）				
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 （従事機関名）	役職	従事期間		
⑥手持業務の状況（平成２２年４月１日現在） 主任担当者、国土地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。				
業 務 名	発注機関	履行期間	契約金額	
			(契約金額合計 万円)	
⑦当該地域での業務実績（平成１２年度以降）				
地域（都道府県・市町村名）	業務名	発注機関	履行期間	

※評価項目及び評価点を考慮のうえ、資格及び実績について記載すること。

※業務分類は、入札説明書の４－３．（２）に示す「予定主任担当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」の何れかを記載に加え、該当する登録部門を記載する。

予定主任担当者の同種又は類似業務の実績

業務分類	
業務名	
TECRISの登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	〇〇者として従事
技術的特徴	
当該技術者の業務担当の内容	

- ※ 業務分類は、入札説明書の４－３．（２）に示す「予定主任担当者が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」の何れかを記載に加え、該当する登録部門を記載する。
- ※ 〇〇には、「主任担当」「担当技術」の何れかを記載する。
- ※ 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。

・業務実施体制（１）

分担業務の内容	備 考

注１：１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。

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載するとともに、企業名等を記載すること。また、代表者はその旨を記載すること。

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。

・業務実施体制（２）

	予定技術者名	所属・役職	担当する分担業務の内容
主任担当者			

担当技術者	配置予定人数 人（予定主任担当者を含む）		
-------	---	--	--

業務従事者	配置予定人数 人		
-------	-------------------------------	--	--

・ 本業務の営業拠点の所在地

会 社 名	営業拠点の所在地

※本様式はあくまで実施方針、実施体制、実施フロー、工程表を簡潔に記載するように例示したものであり、配分、レイアウト等は問わない。

評価テーマ：