

技術資料作成上の留意事項

工事番号：平成25年度 第2 A 1阿001号

工事名：市道鷓方立神線 道路整備工事

技術資料の各評価項目の記述方法及び評価方法について、評価項目一覧表を次のとおり補足説明します。

1. 技術資料全般について

- (1) すべての評価項目について提案を行ってください。
- (2) 様式の添付漏れは、提案がないと見なし、入札に参加できませんので、注意してください。
- (3) 各評価項目の実績の有無等の評価は、技術資料の申請日を基準として行います。

2. 企業要件について（様式 - 4）

(1) 全般

申請された内容について、添付資料の確認・審査等の結果、申請内容と異なる評価を行う場合があります。この場合、下方評価はしますが上方評価は行いません。

なお、実績の有無等において、の付け忘れは、実績等が無いものとみなしますので、注意してください。

(2) 工事成績

「工事成績認定書」に記載された点数（平成21年10月1日から平成25年3月31日までの間に工事が完成し完成検査を受けた請負金額300万円以上の志摩市発注の舗装工事で、志摩市建設工事成績評定要領に基づき採点された工事成績点数（直近のもの））を記載してください。

なお、工事成績がない場合は「無」に を付けてください。（工事成績のない場合の評価値は0点です。）

(3) 災害協定の評価

「災害協定の実績」は、前年度と、当該年度については技術資料の申請日までの防災協定締結を対象とします。協定書等の内容及び登録企業の確認は、協定書等の写しの提出により行います。なお、協定を社団法人等の団体が締結している場合は、団体の長が発行した、申請者が一定の役割を負っていることを証する証明書の写しも併せて提出してください。災害協定の実績については、協定書等に災害時の建設業者の活動義務が規定されているものを対象とします。

3. 企業要件について（様式 - 5）

（1）評価対象工事の工事实績

様式 - 5 にかかる評価対象工事の工事实績は、平成 15 年 4 月 1 日以降平成 25 年 6 月 30 日まで（過去 10 年間）に完成し、かつ、引渡し済んでいる工事とします。

また、評価対象工事の有無について、の付け忘れは、実績が無いものとみなしますので、注意してください。

4. 技術者要件について（様式 - 6）

（1）配置予定技術者の工事实績を記載してください。

（2）様式 - 6 にかかる評価対象工事の工事实績は、平成 15 年 4 月 1 日以降平成 25 年 6 月 30 日まで（過去 10 年間）に完成し、かつ、引渡し済んでいる工事とします。

（3）配置予定技術者の氏名、生年月日は「実績無」の場合でも評価項目「ヒアリング」の対象者として届出が必要ですので、必ず記入してください。記入の無い場合は、評価項目の提案が無い場合と同様に取り扱い、入札に参加できません。

申請された内容について、添付資料の確認・審査等の結果、申請内容と異なる評価を行う場合があります。この場合、下方評価はしますが上方評価は行いません。

また、「評価対象工事の有無」において、の付け忘れは、実績等が無いものとみなしますので、注意してください。

（4）主任（監理）技術者として申請する場合の記載できる工事实績は 1 件とし、現場代理人として申請する場合の記載できる工事实績は 2 件までとします。なお、記載できる実績件数を超える申請を行った場合には、評価点が最も低い実績で評価します。

（5）現場代理人としての実績を申請する場合には、「全工事期間中、工事に従事していたこと」、「その工事の主任技術者として求められていた資格」、「その工事の受注時点での資格」を確認するため、以下の資料を添付してください。なお、提出された資料[1) 2) 3)]により、確認出来ない場合は評価しません。

1) 全工事期間中、その工事に従事していたことがわかる資料（コリンズの竣工登録工事カルテ等）

2) 発注機関が契約時にその工事主任技術者として求めていた資格がわかる資料（公告の写し、共通仕様書等）

3) その工事の受注時点での資格がわかる資料

ア) 国家資格（1 級・2 級等）の場合

・国家資格の写し

イ) 実務経験の場合

・最終学歴及び実務経験年数が確認できる資料（卒業証明書及び建設業許可申請・経営事項審査申請時に提出した実務経験証明書等）

なお、上記申請時に実務経験証明書を提出していない場合は、別紙「実務経験証明書」を作成し添付してください。

- (6) 配置予定技術者を複数届け出る場合は、様式 - 6 を技術者ごとに作成してください。この場合の技術者要件の評価は、それらの中で工事实績の最も低い者を評価対象とします。

5. 技術力要件について (様式 7 - 1) (様式 7 - 2)

(1) 記述方法

- 1) 提案項目は最大で5項目までとします。
- 2) 様式 7 - 1 (A4 版) 提案項目 1 ~ 5 の課題欄に、作成者が重要と考える課題をそれぞれ一つ設定し、その対策方法等について記述してください。なお、提案項目 1 ~ 5 の課題に対する対策については、複数の提案も可とします。
- 3) 様式 7 - 1 (提案項目 1 ~ 5) 全体の文字数は、課題・対策を合わせて、最大 1,500 字程度を目安に 1 ページで記述し提出してください。評価は 1 ページについてのみ行います。
- 4) 様式 7 - 1 提案項目 1 ~ 5 のそれぞれの記述量については、必要に応じて提案項目 1 ~ 5 を区分する罫線を移動してください。ただし、テーマ及び評価基準の欄は消さないでください。
- 5) 様式 7 - 2 (A4 版) には、具体的な検証方法 (発注者が提案内容の履行を確認する方法) を必ず記述し提出してください。具体的な検証方法の記載がない場合、その提案項目は評価しません。
- 6) また様式 7 - 2 (A4 版) には、必要に応じて提案項目に記述した内容を補足説明するための、図・表・写真等を添付してください。添付した図・表・写真等は、様式 7 - 1 提案項目 1 ~ 5 のどの項目のどの部分の記述を補足説明したものかわかるようにしてください。様式 7 - 2 (A4 版) は、補足説明するための、図・表・写真等及び提案項目 1 ~ 5 についての具体的な検証方法を合わせて 1 ページで記述し提出してください。評価は 1 ページについてのみ行います。

(2) 評価方法

- 1) 評価については、提案項目 (最大で 5 項目) 毎に「課題把握の的確性」と「対策の有効性」などの観点から行います。
- 2) それぞれの提案項目については、「加点対象として評価する」、「加点対象として評価しない」、「否採用」の 3 つに分類し、評価基準に基づいて採点します。提案項目毎の採点の合計を 1 テーマの評価点とします。
- 3) 提案項目に、「現地作業については、極力短期間で行う計画とします」、「極力営業を抑えます」、「適切に処理します」等の、課題に対する具体的な対策が記述されていないものについては、評価しません。

- 4) 提案項目 1 ~ 5 で提案・記述がない項目については、評価しません。また、提案項目が 5 項目を超えている場合、記述順に 5 項目分についてのみ評価の対象とします。

(3) 評価結果

- 1) 入札参加者は、落札決定後に自社分の技術提案の項目毎の採用結果の情報提供を発注者に求めることができます。

	加点対象として評価する
-	加点対象として評価しない
x	否採用

- 2) 情報提供を求める場合は、落札決定後に入札公告に添付の「技術提案採用結果の情報提供申請書」を当該工事発注機関の窓口提出してください。
- 3) 当該工事の落札者の採用結果は、技術提案書と併せて当該工事の契約書に綴ることとします。

(4) 履行義務等

- 1) 様式 7 - 2 の「具体的な検証方法」の欄には、発注者が提案内容の履行を確認する方法（工事写真等）を具体的に記述してください。

なお、「具体的な検証方法」については、協議により変更等を求める場合があります。

- 2) 「提案項目」において、貴社が実施する具体的な対策として提案、記述した事項は、技術審査会により「加点対象として評価する」とされた場合で、かつ、貴社が落札した場合には、工事仕様書と同じ扱いになります。また、それを履行する費用については貴社の負担になります。

- 3) 「加点対象として評価しない」とされた提案は、履行する義務を負いません。
この場合は、標準案（共通仕様書等）に基づいて施工してください。

6. ヒアリングについて

- (1) 配置予定技術者が出席できない場合は、代理人（会社を代表するもの）の出席を認めますが、その場合、「ヒアリング」の評価項目については、評価しません。
- (2) 複数の配置予定技術者がヒアリングに出席した場合は、最も評価の低い技術者の評価を採用します。
- (3) ヒアリングでは、技術提案内容等について説明を求めるとともに質問を行います。
なお、事務局から技術提案内容等について説明を求めることがあります。
- (4) 説明、回答は評価対象となる配置予定技術者が対応してください。
配置予定技術者以外の方の説明、回答は評価しません。

7．評価方法について

各評価項目の評価にあたっては、提出資料により判断できない場合は加点しません。

8．その他評価項目添付資料については、三重県発注工事と同様としますので、下記アドレスを参照して下さい。

三重県ホームページ 県の組織 県土整備部（本庁） 入札管理課（お知らせ・行政情報） 総合評価による入札での評価項目添付資料について

（アドレス <http://www.pref.mie.lg.jp/NYUKAN/oshirase.asp>）