７　様式（入札参加者用）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | 標準型 | 簡易型 |
| 入札参加者提出 | 技術資料 | ・技術資料 （様式業務総落１） | ・技術資料 （様式業務総落１） |
| 企業評価 | ・企業評価 （様式業務総落２） | ・企業評価 （様式業務総落２） |
| 技術者評価 | ・管理技術者等の評価 （様式業務総落３） | ・管理技術者等の評価 （様式業務総落３） |
| 技術力評価 | ・業務理解度に関する技術資料  （様式業務総落４）  ・業務実施手順に関する技術資料  （様式業務総落５）  ・業務提案に関する技術資料  （様式業務総落６） |  |

**【　様式の入手先　】**

山形県ホームページ

ＵＲＬ 　<http://www.pref.yamagata.jp/ou/norinsuisan/140029/proposal.html>

様式業務総落１【標準型】

技 術 資 料

年 月 日

山形県知事 殿

申請者

住所又は所在地 氏名又は名称及び代表者氏名 印

連絡者

氏名 電話番号

業務名： 業務

当業務の技術資料を下記のとおり提出します。本技術資料が適正と認められた場合には、これにより業務を実施します。

記

提出資料

　　　　　　　　　　　１．入札参加資格資料（別紙【標準型】１-１）

　　　　　　　　　　　２．技術資料に係る確認資料（別紙【標準型】1-２）

　　　　　　　　　　　３．企業評価（様式業務総落２）

　　　　　　　　　　　４．技術者評価（様式業務総落３）

　　　　　　　　　　　５．技術力評価（様式業務総落４～６）

(注) 電子入札システムにより提出する場合は、代表者印の押印を要しない。

**≪別途添付する資料の提出にあたっては、簡素化やファイルサイズの縮小のため、**

**注意書きや補足説明を削除して提出することができます。≫**

(別紙【標準型】１-１)　　　　　　　　　　（記入例)

入札参加資格確認資料

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | ○○年度　○○地区　○○事業　事業計画策定業務 | | | |
| 申請者 | ○○○○ | | | |
|  | | | | | |
| 入札参加資格の区分 | | | 資格の内容 | 確認資料 | |
| 山形県競争入札参加資格者名簿 | | 登載業種 | 土木コンサルタント業務 | （注）県保有資料で確認するため添付不要 | |
| 登載部門 | 農業土木部門 | （注）県保有資料で確認するため添付不要 | |
| 地域要件  (主たる営業所(本店)の所在地) | | | 山形市 | （注）県保有資料で確認するため添付不要 | |
| 配置予定技術者の資格要件 | | 管理技術者等 | 技術士(農業土木又は農業農村工学) | ・技術士(農業土木部門)の資格者証の写し | |
| 照査技術者 | RCCM(農業土木部門) | ・RCCM(農業土木部門)の資格者証の写し | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (別紙【標準型】１－２)　　　　　　　　　　　(記入例) | | | | | |
| |  | | --- | | 技術資料に係る確認資料 | | | | | | |
| 企業評価（様式業務総落２） | | | | | |
| 評価項目 | | 確認資料 | | | 備　考 |
| (１)企業の業務実績 | | ・同種業務のTECRISの写し  ・同種業務のAGRISの写し  ・同種業務の委託契約書、特記仕様書の写し | | |  |
| (２)企業の業務成績 | | （注）県保有資料で確認するため添付不要 | | |  |
| (３)企業の地域貢献度(災害対応) | | ・○○市との災害時における○○協定書の写し  ・上記協定に基づく活動実績証明書の写し | | |  |
| (４)企業の地域貢献度(ボランティア等) | | ・○○保全会規約の写し | | |  |
| (５)企業の地域貢献度(インターンシップ等) | | ・○○学校からの証明資料の写し | | |  |
| (６)企業の情報収集力 | | ・業務実績に係るTECRISの写し  ・業務実績に係るAGRISの写し  ・業務実績に係る委託契約書の写し | | |  |
| 技術者評価（様式業務総落３） | | | | | |
| 評価項目 | 確認資料 | | | | 備　考 |
| (７)技術者資格 | | ・技術士(農業土木又は農業農村工学)の資格者証の写し | | | 入札参加資格確認資料 |
| (８)技術者の業務経験 | | ・同種業務のTECRISの写し  ・同種業務のAGRISの写し  ・同種業務の委託契約書、特記仕様書の写し  ・管理技術者指定通知書(又は担当技術者届出書)の写し | | |  |
| ((９)若手・女性技術者の配置) | | ―　　　（評価対象外） | | |  |
| (10)技術者の業務成績 | | （注）県保有資料で確認するため添付不要 | | |  |
| (11)技術者の専任性 | | (注) TECRISに登録されている業務は添付不要  ・AGRISから印刷した業務実績一覧の写し | | |  |
| (12)技術者の地域精通度 | | ・経験業務のTECRISの写し  ・経験業務のAGRISの写し  ・経験業務の委託契約書の写し  ・管理技術者指定通知書(又は担当技術者届出書)の写し | | |  |
| (13)技術者のＣＰＤ(継続教育) | | ・農業農村工学会発行CPD取得証明書の写し | | |  |
| (14)照査技術者の資格 | | ・RCCM(農業土木部門)の資格者証の写し | | | 入札参加資格確認資料 |
| 技術力評価 | | | | | |
| 評価項目 | | | 提出様式 | 添付の有無 | 備　考 |
| (15)業務の要点に関する理解度 | | | 様式業務総落４ | 有 |  |
| (16)業務の実施フロー及び工程計画の妥当性 | | | 様式業務総落５ | 有 |  |
| (17)提案内容(技術的課題への対応)の実現性等 | | | 様式業務総落６ | 有 |  |

様式業務総落１【簡易型】

技 術 資 料

年 月 日

山形県知事 殿

申請者

住所又は所在地 氏名又は名称及び代表者氏名 印

連絡者

氏名 電話番号

業務名： 業務

当業務の技術資料を下記のとおり提出します。本技術資料が適正と認められた場合には、これにより業務を実施します。

記

提出資料（別添）

　　　　　１．入札参加資格確認資料（別紙【簡易型】１-１）

　　　　　２．技術資料に係る確認資料（別紙【簡易型】1-２）

　　　　　３．企業評価（様式業務総落２）

　　　　　４．技術者評価（様式業務総落３）

　　　　　４．簡易型事後審査試行要領による自己評価申請書（様式1（事後審査））

(注) 電子入札システムにより提出する場合は、代表者印の押印を要しない。

(別紙【簡易型】１-１)　　　　　　　　　　　　　　　　　（記入例)

入札参加資格確認資料

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | ○○年度　○○地区　○○事業 確定測量業務 | | | |
| 申請者 | ○○○○ | | | |
|  | | | | | |
| 入札参加資格の区分 | | | 資格の内容 | 確認資料 | |
| 山形県競争入札参加資格者名簿 | | 登載業種 | 測量業務 | （注）県保有資料で確認するため添付不要 | |
| 登載部門 | 測量一般部門 | （注）県保有資料で確認するため添付不要 | |
| 地域要件  (主たる営業所(本店)の所在地) | | | 山形市 | （注）県保有資料で確認するため添付不要 | |
| 配置予定技術者の資格要件 | | 管理技術者等 | 主任技術者：測量士 | ・測量士の資格者証の写し | |
| 照査技術者 |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (別紙【簡易型】１－２)　　　　　　　　　　(記入例)  技術資料に係る確認資料 | | |
| 企業評価（様式業務総落２） | | |
| 評価項目 | 確認資料 | 備　考 |
| (１)企業の業務実績 | ・同種業務のTECRISの写し  ・同種業務のAGRISの写し  ・同種業務の委託契約書、特記仕様書の写し |  |
| (２)企業の業務成績 | （注）県保有資料で確認するため添付不要 |  |
| (３)企業の地域貢献度(災害対応) | ・○○市との災害時における○○協定書の写し  ・上記協定に基づく活動実績証明書の写し |  |
| (４)企業の地域貢献度(ボランティア等) | ・○○保全会規約の写し |  |
| (５)企業の地域貢献度(インターンシップ等) | ・○○学校からの証明資料の写し |  |
| (６)企業の情報収集力 | ・業務実績に係るTECRISの写し  ・業務実績に係るAGRISの写し  ・業務実績に係る委託契約書の写し |  |
| 技術者評価（様式業務総落３） | | |
| 評価項目 | 添付資料 | 備　考 |
| (７)技術者資格 | ・土地改良換地士の資格者証の写し |  |
| (８)技術者の業務経験  （通常型の場合） | ・同種業務のTECRISの写し  ・同種業務のAGRISの写し  ・同種業務の委託契約書、特記仕様書の写し  ・管理技術者指定通知書(又は担当技術者届出書)の写し |  |
| (９)若手・女性技術者の配置  (若手・女性技術者配置型の場合) | ・免許証、パスポート、健康保険被保険者証等の生年月日や性別が記載された身分証明書の写し、又は生年月日が記載された監理技術者資格者証、監理技術者講習終了証の写し |  |
| (10)技術者の業務成績 | （注）県保有資料で確認するため添付不要 |  |
| (11)技術者の専任性 | (注) TECRISに登録されている業務は添付不要  ・AGRISから印刷した業務実績一覧の写し |  |
| (12)技術者の地域精通度 | ・経験業務のTECRISの写し  ・経験業務のAGRISの写し  ・経験業務の委託契約書の写し  ・管理技術者指定通知書(又は担当技術者届出書)の写し |  |
| (13)技術者のＣＰＤ(継続教育) | ・農業農村工学会発行CPD取得証明書の写し |  |
| (14)照査技術者の資格 |  |  |

(記入例)

様式業務総落２

企業評価

【 企業の技術力　】

（１） 企業の業務実績

過去10年間に、元請けとして、業務完成後の成果品引渡しが完了した下記の要件を満たす同種又は類似業務の中から、代表的なものを１件記載する設計共同体としての業務実績は、業務額の比率 20％以上の構成員に限り評価対象とする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 同種・類似業務の要件 | | （入札公告に示された評価基準を記載すること。  同種業務：○○事業の事業採択に向けた事業計画作成  類似業務：農業農村整備事業の事業採択に向けた事業計画作成 |
| 業務名称等 | 業務名称 | ○○業務（TECRIS 登録番号またはAGRIS登録番号） |
| 発注機関名 | ○○○○○ |
| 業務場所 | ○○県○○市○○地内 |
| 契約金額 | ○○○ 円 |
| 工期 | ○○年○○月○○日から○○年○○月○○日まで |
| 受注形態 | 単体（又は○○ＪＶ（出資比率○○％）） |
| 業務概要 | （同種・類似業務の条件に合致する業務内容等を記載すること。）  ・○○地区○○事業計画作成　1式  　（用水計画、排水計画、区画計画、費用対効果算定） | |
| （上記の記載内容に関して、入札公告、本ガイドライン（試行版）に示された基準に基づき、適正 に記載すること。）  （参考）自己評価点 ○点 | | |

(注) １ 該当がない場合は、様式中に「該当なし」と記載すること。

２ 記載内容を証明する以下に該当する資料を添付すること。

イ　設計共同体としての業務実績の場合、構成員や業務額の比率が分かる協定書等の写し

ロ　「業務名称等」や「業務概要」を証明するため下記の資料を組合せて添付すること

・TECRIS の写し

・AGRISの写し

・業務委託契約書や業務成果品引渡書等の契約実績が確認できる資料の写し

・金抜き設計書（最終のもの）、特記仕様書、図面、承諾書等の同種・類似業務の条件に合致しているかを確認できる資料の写し（同種・類似業務条件との合致の確認が可能な部分のみで可）

・その他、「業務名称等」や「業務概要」が具体的に確認できる資料

※ 「TECRIS の写し」単体で業務実績が確認できる場合は、他の資料を提出する必要

は無いものとする。ただし、「TECRIS の写し」のみでは業務実績を確認できない、又は発注者が確認できないと想定される場合は、他の資料を併せて提出すること。なお、発注者は技術資料の審査に際し、不足する資料について改めて入札参加者に提出を求めることはせず、既に提出された資料のみで審査するので注意すること。

（２） 企業の業務成績

過去２年度の業務成績評定点を記載する。（過去2年度に業務完成後の成果品引渡しが完了した全ての山形県農林水産部及び県土整備部発注業務）設計共同体としての業務実績は、業務額の比率 20％以上の構成員に限り評価対象とする。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務成績 | 業務名称 | 工期 | TECRIS 登録番号  又はAGRIS登録番号 | 評定点 |
| ○○業務 | Ｈ○○．○○．○○～ Ｈ○○．○○．○○ | ○○○○○○○ | ○○ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 平均点（小数点以下は切捨て） |  |  | ○○点 |
| （上記の記載内容に関して、入札公告、本ガイドライン（試行版）に示された基準に基づき、適正 に記載すること。）  （参考）自己評価点 ○点 | | | | |

(注) １ 該当がない場合は、様式中に「該当なし」と記載すること。

２　対象業務が多数の場合は、上記様式の業務成績欄を別紙とすることができる。その場合、上記業務名称欄に「別紙のとおり」と記載すること。

【 企業の信頼性・社会性　】

（３）　企業の地域貢献度（災害対応：農地・農業用施設関連）

農地・農業用施設を含む「市町村、土地改良区との災害協定等」に基づき、過去2年度における企業としての災害対応活動（農地・農業用施設関連）の中から最大の評価点である活動を１件記載する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 地域貢献活動条件 | | 農地・農業用施設を含む「市町村、土地改良区との災害協定等」 |
| 地域貢献活動内容 | 地域貢献活動の有無 | 有　（又は｢無｣） |
| 団体名（企業名） | ○○協会（○○株式会社） |
| 活動対象施設など | ○○頭首工 |
| 活動場所 | （活動場所を記入し、業務実施個所が含まれる地域の地域内又は地域外のどちらかを記載すること。）  ○○市○○ 地内（業務実施箇所が含まれる地域内（又は「外」） |
| 活動（協定締結）年月日 | ○○年○○月○○日（～○○年○○月○○日） |
| 活動内容 | ○○○○○ |
| （上記の記載内容に関して、入札公告、本ガイドライン（試行版）に示された基準に基づき、適正 に記載すること。）  （参考）自己評価点 ○点 | | |

(注) １ 該当がない場合は、様式中に「該当なし」と記載すること。

２ 「活動（協定締結）年月日」欄は、協定締結のみで活動がない場合には協定締結年月日を記載すること。

３ 「活動内容」欄は、協定締結のみで活動がない場合には、「締結のみ」と記載すること。

４ 記載した活動内容を証明する次に示す出動要請者及び承諾書や活動実績証明書等の写

しを添付すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 地域貢献活動 | 活動実績等の有無 | 添付資料 |
| 市町村又は土地改良区との災害協定等 | 協定締結あり  ・  活動実績あり | 災害協定書や覚書等の写し（入札参加者が構成員になっていることが分かるもの又は構成員であることを証明する資料の添付）及び活動実績を証明する資料（※１） |
| 協定締結あり  ・  活動実績なし | 災害協定書や覚書等の写し（入札参加者が構成員になっていることが分かるもの又は構成員であることを証明する資料の添付） |

（※１） 「活動実績を証明する資料」とは、①災害協定書や覚書に基づく活動を実施した日、②災害協定書や覚書に基づく活動を実施したことが明確に判断できる文言が記載されていること、③関係機関の担当者等による証明を受けている（押印必須）こと、が必要。

（４）企業の地域貢献度（ボランティア等）.

過去２年度（和暦○○年度及び和暦○○年度内）の、次に示すボランティア等に基づく企業としての活動・認定の中から最大の評価点である活動を１件記載する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ボランティア等の種類 | | ①多面的機能支払交付金活動組織の構成員  ②総合支庁産業経済部独自で、又は産業経済部と他部局との連携により実施しているボランティア事業  ③除排雪ボランティア  ④消防団協力事業所の認定 |
| 活動内容 | 活動・認定の種別 | (下記の該当する活動のボックスにチェックを一つだけ入れること。)  　□①の活動実績あり □ ②の活動実績あり □ ③の活動実績あり  　□④の認定 |
| 団体名（企業名） | （　　　　　　　　　） |
| 活動施設など |  |
| 活動場所 | （活動場所を記入し、該当する活動ボックスにチェックを入れること。）  　　　　　　　　　　　　市町村　　　　　地内  　工事箇所を所有する本庁舎、分庁舎の　□管内　　□管外 |
| 活動年月日、協定締結年月日又は交付年月日 | 年　　　　月　　　　日 |
| 活動内容又は  認定事由 |  |
| （上記の記載内容に関して、入札公告、入札説明書、運用ガイドラインに示された基準に基づき、適正に　　　記載する。）  自己評価点　　　　　　点 | | |

（注）１　該当が無い場合は、様式中に**「該当なし」と記載**し、提出すること。

２　「団体名（企業名）」欄の（　　）内には、多面的機能支払交付金の活動組織の構成員としての活動の場合に、企業名を記載すること。団体名は活動組織名を記載すること。

３　「活動施設など」の欄は、「ボランティア等の種別」欄の①でチェックをつけた活動の対象施設などを記載すること。（例：農業排水路○○線）

４　「活動年月日、協定締結年月日又は交付年月日」の欄に活動年月日を記入する場合は、活動（実施）報告書に記載されている年月日のうち一つを記載すること。

５　「活動内容又は認定事由」の欄は、消防団協力事業所の場合は認定を受けた事由を記載すること。

６　記載した活動内容を証明する次に示す報告書や活動証明書等の写しを添付すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ボランティア等 | 活動実績等の有無 | 添付資料 |
| ①多面的機能支払共同活動 | 活動実績有り | 多面的機能支払交付金の活動組織の規約等の写し（活動組織名、企業が活動組織の構成員であることがわかるもの） |
| ②総合支庁独自  ボランティア | 活動実績有り | 協定書や依頼文書等の写し及び活動証明書（様式は任意とするが活動企業名、活動場所、活動年月日、活動内容、参加者等を記載したもので、総合支庁産業経済部の担当者等から証明を受けたもの）の写し |
| ③除排雪  ボランティア | 活動実績有り | 登録証や紹介文書等の写し及び活動証明書（様式は任意とするが活動企業名、活動場所、活動年月日、活動内容、参加者等を記載したもので、関係機関の担当者等から証明を受けたもの。）の写し |
| ④消防団  協力事業所 | 認定有り | 消防団協力事業所表示証の写し及び交付年月日が分かる　通知等の写し |

（５）企業の地域貢献度（インターンシップ等）.

過去２年度（和暦○○年度及び和暦○○年度内）の、企業としての地域貢献活動（インター

ンシップ等）を１件記載する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 地域貢献活動条件 | | インターンシップ、職場体験学習等の受入実績 |
| 地域貢献活動内容 | 受入期間 | ①○○年○○月○○日～○○年○○月○○日  ②○○年○○月○○日～現在 |
| 受入人数 |  |
| 受入地（業務系・箇所名等） |  |
| 学校名 |  |
| インターンシップ、  職場体験学習等の  活動内容 | ・○○地区の測量業務補助等 |
| （上記の記載内容に関して、入札公告、本ガイドライン（試行版）に示された基準に基づき、適正 に記載すること。）  （参考）自己評価点 ○点 | | |

(注) １ 該当がない場合は、様式中に「該当なし」と記載すること。

２　地域貢献活動（インターンシップ等）が複数ある場合は、その中から１件を選定し記載す

ること。

３　記載した活動内容を証明する次の資料①と②を両方添付すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ① | **受入実績が確認できるもの** | **備考** |
| 学校からの依頼文と御礼状（どちらも学校長等印の押印があるもの）又は受入れ実績証明書  （別記様式－３）（学校長等印の押印があるもの） | 依頼文と御礼状は両方セットで添付すること |
| ② | **現場での体験・実習内容が確認できるもの** | **備考** |
| 例：受入企業が作成した業務日報等  学生の体験作文・レポート等  現場での代表的な状況写真（２枚以上）  新聞記事 | 左の例を参考に  複数種類添付する  こと |

※１ 学校長等印の押印された証明資料を添付することができない場合、本評価項目の評価点は「０点」となりますのでご注意ください。

※２ 「学校長等」とは、学部長や学科長などの学生が在籍する学部等の責任者を含み、私印（個人印）は認めないものとする。

【 企業の情報収集力　】

（６）　企業の地域精通度

過去２年間に実施した業務（過去2年間に業務完了後の成果品引渡しが完了した国（農林水産省及び国土交通省とする）、山形県（企業局、公社を含む）、市町村（一部事務組合等、公社を含む）、土地区画整理組合及び土地改良区の発注した契約金額100万超えの業務）を１件記載する。（設計共同体としての業務実績は、業務額の比率 20％以上の構成員に限り評価対象とする。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務実績 | 業務名称 | 工期 | TECRIS 登録番号  又はAGRIS登録番号 | 業務実施箇所 |
| ○○○業務 | Ｈ○○．○○．○○～ Ｈ○○．○○．○○ | ○○○○○○○ | ○○○○ |
| （上記の記載内容に関して、入札公告、本ガイドライン（試行版）に示された基準に基づき、適正 に記載すること。）  （参考）自己評価点 ○点 | | | | |

(注) １ 該当がない場合は、様式中に「該当なし」と記載すること。

２ 記載内容を証明する以下に該当する資料を添付すること。

イ　設計共同体としての実績の場合、構成員や業務額の比率が分かる協定書等の写し

ロ　「業務実績」を証明するため、下記の資料を組合わせて添付すること

・TECRIS の写し

・AGRISの写し

・業務委託契約書や業務成果品引渡書等の契約実績が確認できる資料の写し

・その他、「業務実績」が具体的に確認できる資料

（記入例）

様式業務総落３

技術者評価

【　技術者の資格要件　】

（７）技術者資格

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | 申請者名 | ○○株式会社 |
| 配置予定技術者の従事役職・氏名 | ○○技術者 ○○ ○○ | | |
| 配置予定技術者の保有する技術者資格 | 技術士（○○部門）  （又はRCCM(○○部門)、農業土木技術管理士等） | | |
| （上記の記載内容に関して、入札公告、本ガイドライン（試行版）に示された基準に基づき、適正 に記載すること。）  （参考）自己評価点 ○点 | | | |

(注) １　 技術者資格を証明する資料の写しを添付すること。

２ 「配置予定技術者の従事役職・氏名」欄の従事役職には、管理技術者等を記入すること。

【　技術者の専門技術力　】

（８) 技術者の業務経験（標準型と簡易型の通常型の場合）

過去10年間　、元請けとして業務完成後の引渡しが完了した下記の要件を満たす同種又は類似業務の中から、代表的なものを１件記載する。設計共同体としての業務実績は、業務額の比率 20％以上の構成員に限り評価対象とする。

簡易型における「若手・女性技術者評価型」の場合は評価対象としない。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務経験の条件 | | （入札公告に示された評価基準を記載すること。）  同種業務：○○事業の事業採択に向けた事業計画作成業務  類似業務：農業農村整備事業の事業採択に向けた事業計画作成業務 |
| 業 務 名 称 等 | 業務名称 | ○○業務（TECRIS 登録番号又はAGRIS登録番号） |
| 発注機関名 | ○○○○○ |
| 業務場所 | ○○県○○市○○ 地内 |
| 契約金額 | ○○○ 円 |
| 所属会社名 |  |
| 工　　期 | ○○年○○月○○日から○○年○○月○○日まで |
| 受注形態 | 単体（又は○○ＪＶ（出資比率○○％）） |
| 従事役職 | 管理技術者等（又は担当技術者） |
| 業務概要 | （同種・類似業務の条件に合致する業務内容等を記載すること。）  ・○○地区○○事業計画作成業務　１式  　（用水計画、排水計画、区画計画、費用対効果算定） | |
| （上記の記載内容に関して、入札公告、本ガイドライン（試行版）に示された基準に基づき、適正 に記載すること。）  （参考）自己評価点 ○点 | | |

(注) １ 該当がない場合は、様式中に「該当なし」と記載すること。

２　簡易型における「若手・女性技術者評価型」による発注の場合は、様式中に「評価対象

外」と記載すること。

３ 「所属会社名」の欄は、当該業務に従事したときに所属していた会社名を記載すること。

４ 記載内容を証明する以下に該当する資料を添付すること。

イ　設計共同体としての実績の場合、構成員や業務額の比率が分かる協定書等の写し

ロ　「業務名称等」や「業務概要」を証明するため下記の資料を組合わせて添付すること。

・TECRIS の写し

・AGRISの写し

・業務委託契約書や業務成果品引渡書等の契約実績が確認できる資料の写し

・金抜き設計書（最終のもの）、特記仕様書、図面、承諾書等の同種・類似業務の条件に 合致しているかを確認できる資料の写し（同種・類似業務条件との合致の確認が可能 な部分のみで可）

・当該業務に管理技術者等又は担当技術者として従事したことを証明する資料の写し

・その他、「業務経験の概要」や「業務概要」が具体的に確認できる資料

（９）若手・女性技術者の配置（簡易型における「若手・女性技術者評価型」の場合）

　　簡易型における「若手・女性技術者評価型」の場合、評価対象とする。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 配置予定技術者の性別 | (下記の一方の前に●をつけ、他方を二重線で消すこと。)  男性　　　●女性 | 技術資料提出時点における配置予定技術者の年齢  (男性の場合) | 満○○歳 |
| （上記の記載内容に関して、入札条件、総合評価ガイドライン（試行版）に示された基準に基づき、適正に記載すること。）  （参考）自己評価点 ○点 | | | |

　（注）１　簡易型における「若手・女性技術者評価型」以外による発注の場合は、様式中に「評価対

象外」と記載するか、当該項目を削除すること

　　　　２　記載内容を証明する以下に該当する資料を提出すること。

　　　　　　免許証、パスポート、健康保険被保険者証等の生年月日や性別が記載された身分証明書の

写し又は生年月日が記載された監理技術者資格者証、監理技術者講習終了証の写し

（１０）技術者の業務成績

過去２年度に管理技術者等として従事した業務の成績評定点を記載する。（過去2年度に業務完成後の引渡しが完了した全ての山形県農林水産部及び県土整備部発注業務）設計共同体としての業務実績は、業務額の比率 20％以上の構成員に限り評価対象とする。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務成績 | 業務名称 | 工期 | TECRIS 登録番号  又はAGRIS登録番号 | 評定点 |
| ○○○業務（ ） | Ｈ○○．○○．○○～ Ｈ○○．○○．○○ | ○○○○○○○ | ○○ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 平均点（小数点以下は切捨て） |  |  | ○○点 |
| （上記の記載内容に関して、入札公告、本ガイドライン（試行版）に示された基準に基づき、適正 に記載すること。）  （参考）自己評価点 ○点 | | | | |

(注) １ 該当がない場合は、様式中に「該当なし」と記載すること。

２　対象業務が多数の場合は、上記様式の業務成績欄を別紙とすることができる。その場合、上記業務名称欄に「別紙のとおり」と記載すること。

３　以前の勤務先における業務成績評定の場合は、業務名称の後に（ ）書きで当時の勤務先 を追記すること。

【　技術者の専任性　】

（１１）技術者の専任性

技術資料提出日現在で、管理技術者等及び担当技術者として従事している契約金額100万円超えの業務（国（農林水産省及び国土交通省とする）、山形県（企業局、公社を含む）、市町村（一部事務組合等、公社を含む）、土地区画整理組合及び土地改良区の発注した業務）を全て記載する。設計共同体としての業務実績は、業務額の比率 20％以上の構成員に限り評価対象とする。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 従事業務 | 業務名称 | 技術者の従事役職 | 業務履行期限 | TECRIS 登録番号  又はAGRIS登録番号 |
| ○○○業務 | 管理技術者等（又は担当技術者） | Ｈ○○.○○.○○ | ○○○○○○○ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| （上記の記載内容に関して、入札公告、本ガイドライン（試行版）に示された基準に基づき、適正 に記載すること。）  （参考）自己評価点 ○点 | | | | |

(注) １ 該当がない場合は、様式中に「該当なし」と記載すること。

２ 記載内容を証明する以下に該当する資料を添付すること。

イ　設計共同体としての実績の場合、構成員や業務額の比率が分かる協定書等の写し

ロ　AGRISから印刷した業務実績一覧の写し

【　情報収集力　】

（１２）技術者の地域精通度

過去２年間に業務実施個所が含まれている地域又は県内で「管理技術者等」又は「担当技術者」として従事した契約金額１００万円超えの業務を１件記入すること。（過去2年間に業務完成後の成果品引渡しが完了した国（農林水産省及び国土交通省とする）、山形県（企業局、公社を含む）、市町村（一部事務組合等、公社を含む）、土地区画整理組合及び土地改良区の発注した業務が対象）設計共同体としての業務実績は、業務額の比率 20％以上の構成員に限り評価対象とする。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務経験 | 業務名称 | 技術者の従事役職 | 工期 | TECRIS 番号  又はAGRIS登録番号 | 業務  実施箇所 |
| ○○○業務 | 管理技術者等(又は担当技術者) | Ｈ○○．○○．○○～  Ｈ○○．○○．○○ | ○○○○○○○ | ○○○○ |
| （上記の記載内容に関して、入札公告、本ガイドライン（試行版）に示された基準に基づき、適正に記載すること。）  （参考）自己評価点 ○点 | | | | | |

(注) １ 該当がない場合は、様式中に「該当なし」と記載すること。

２ 記載内容を証明する以下に該当する資料を添付すること。

イ　設計共同体としての実績の場合、構成員や業務額の比率が分かる協定書等の写し

ロ　「業務経験」を証明するため下記の資料を組合わせて添付すること。

・TECRIS の写し

・AGRISの写し

・業務委託契約書等の契約事実が確認できる資料の写し

・当該業務に管理技術者等又は担当技術者として従事したことを証明する資料の写し

・その他、「業務経験」が具体的に確認できる資料

【　技術者の技術研鑽　】

（１３）技術者のＣＰＤ（継続教育）

過去２年度に取得したＣＰＤ単位を記入すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ＣＰＤ | 団体名 | 取得年度 | 取得単位数 |
| 社団法人○○○協会 | ○○年度 | ○○ |
| ○○年度 | ○○ |
| 合計 | ○○ |
| （上記の記載内容に関して、入札公告、本ガイドライン（試行版）に示された基準に基づき、適正 に記載すること。）  （参考）自己評価点 ○点 | | | |

(注) １ 該当がない場合は、様式中に「該当なし」と記載すること。

２ 記載内容を証明する資料として、団体が公式に発行する単位取得状況を証明する資料（証明書）の写しを添付すること。

３　推奨単位や必要単位について定めが無い団体が発行する単位取得状況を証明する資料

（証明書）は無効とする。

４　単位取得状況を証明する資料（証明書）において、「過去２年度」に取得した単位数

（内訳）が判別できない資料は無効とする。

【　 品質力　】

（１４）照査技術者の資格

建設コンサルタント業務の場合、配置予定照査技術者の保有する技術者資格を記入すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 配置予定照査技術者の氏名 | ○○　○○ |
| 配置予定照査技術者の保有する技術者資格 | 技術士(農業部門農業土木又は農業農村工学))  又は　ＲＣＣＭ(農業土木部門)、  農業土木技術管理士 |
| （上記の記載内容に関して、入札公告、本ガイドライン（試行版）に示された基準に基づき、適正 に記載すること。）  （参考）自己評価点 ○点 | |

(注) １ 建設コンサルタント業務以外の業務の場合は、様式中に｢該当なし｣と記載すること。

２ 技術者資格を証明する資料の写しを添付すること。

様式業務総落４

技術力評価

【 業務理解度 】

（１５）業務の要点に関する理解度

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 申請者名 | ○○株式会社 |
| 具体的な業務の要点に関する事項 | | |
|  | | |

(注) １ 本業務における最終目標として、どのような成果を目指すのか、どのような関係者とどのような調整・連携が必要なのか、配慮すべき地域の実情があるのか、またその対策等を記載すること。

２　枚数はＡ４版１枚以内とする。

様式業務総落５

技術力評価

【 業務実施手順 】

（１６）業務の実施フロー及び工程計画の妥当性

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 申請者名 | ○○株式会社 |
| 具体的な実施手順の考え方、実施フロー及び工程計画 | | |
| （１）実施手順の考え方　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（２）実施フロー                                        （３）工程計画   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 検討項目 | 業務工程 | | | | | | 備考 | | ４月 | ６月 | ８月 | 10月 | 12月 | ２月 | | １準備計画 |  |  |  |  |  |  |  | | ２現地調査 |  |  |  |  |  |  |  | | ３○○の検討 |  |  |  |  |  |  |  | | ４○○の検討 |  |  |  |  |  |  |  | | ５○○の検討 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | | | |

(注) １ 本業務の実施手順として、工夫や効率性等を考慮した具体の実施フローと工程計画を記載すること。

２ 枚数はＡ４版で１枚以内とする。

様式業務総落６

技術力評価

【 業務提案 】

（１７）提案内容(技術的課題への対応)の実現性等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 申請者名 | ○○株式会社 |
| 技術的課題への対応 | | |
|  | | |

(注) １　指定された技術的課題に係る問題点、解決方法等の評価項目について、的確かつ具体に、実現可能な提案内容を記載すること。

２ 枚数はＡ４版で１枚以内とする。

別記様式－１

・様式業務総落２の（５）企業の地域貢献度（災害対応以外）の証明資料に本様式を

代えることができる。

　　・現場での体験、実習内容が確認できる資料は別途必要

|  |  |
| --- | --- |
| インターンシップ、職場体験学習等の受入れ実績証明申請書 | |
| 年　　月　　日  ○○○○校  　　学校長　○○○○　　殿  ○○○○株式会社  代表取締役　○○○○　　　㊞  下記のとおり「インターンシップ、職場体験学習等」の受入れを実施したことを証明願います。  記 | |
| 受入れ期間 | 年　　月　　日　～　　　年　　月　　日　（　　日間） |
| 受入れ人数 | 人 |
| インターンシップ、  職場体験学習、  現場実習等の  活動内容 | （※箇条書きで現場での体験・実習内容を記載すること） |
| 受入れ地  （業務名・箇所名等） |  |
| インターンシップ、職場体験学習等の受入れ実績証明書 | |
| 年　　月　　日  ○○○○株式会社  代表取締役　○○○○　　殿  ○○○○校  　　学校長　○○○○　　　㊞  上記内容について、証明します。 | |

～学校関係者の皆様へ～

本証明書は山形県が発注する建設工事又は建設工事関連業務委託の入札において、「企業の信頼性・社会性」を評価するための証明資料にのみ使用します。建設産業の担い手育成に貢献している企業の活動を、適切に評価できるようご理解とご協力をお願いいたします。

８　公告文等（発注者用）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | 標準型 | 簡易型 |
| 発注者作成 | 手続き | ・別紙業務総落１ | ・別紙業務総落１ |
| 入札結果 | ・別紙業務総落２ | ・別紙業務総落２ |
| 技術力評価内容履行確認書 | ・別紙業務総落３ | ・別紙業務総落３ |
| 入札公告 | ・別紙業務総落４ | ・別紙業務総落４ |
| 入札説明書（別紙） |  |  |

別紙業務総落１

山形県農業農村整備事業業務委託一般競争入札における

総合評価落札方式(標準型)の手続き

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 対象業務の選定 | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  | 設計書の作成 | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 評価項目、落札者決定基準等の検討 | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | ←学識経験者の意見聴取① | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 評価項目、落札者決定基準等の決定(ＶＥ審査会) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| 標準  日数 | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | |  | 入札公告(インターネット) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | 1 |
| 2 | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| 3 | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
| 4 | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |
| 5 | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  | 12日 | | |  |  |  |  |  |  | 5 |
| 6 | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |
| 7 | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 |
| 8 | |  |  |  |  |  |  |  | 総合評価質問書提出期限 | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 |
| 9 | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 9 |
| 10 | |  |  |  | ３日以内 | | | | | | | | | |  |  |  | | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | 10 |
| 11 | |  |  |  |  |  |  |  | 質問書回答期限 | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  | 閲 |  | 11 |
| 12 | |  | 確認申請書及び技術資料提出期限、書面承諾願提出期限 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  | 12 |
| 13 | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  | | | |  | | | |  |  | 13 |
| 14 | |  |  |  |  |  | 技術資料の審査(担当課) | | | | | | | | | | | | | |  |  | | 6日以内 | | | |  | | | |  |  | 14 |
| 15 | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  | | | |  | | | |  |  | 15 |
| 16 | |  |  |  |  | ←学識経験者の意見聴取②(必要な場合) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  | | 覧 |  | 16 |
| 17 | |  |  |  |  |  | 技術資料の審査(ＶＥ審査会) | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | | | |  | | | |  |  | 17 |
| 18 | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | 18 |
| 19 | |  | 入札参加資格確認結果通知、書面入札承諾期限 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | 質問書提出期限 | | | | | |  |  |  | 19 |
| 20 | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | | 3日以内 | | | |  |  |  |  |  |  | 20 |
| 21 | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  | 質問書回答期限 | | | | | |  |  |  | 21 |
| 22 | |  |  |  |  |  |  |  | 非資格理由説明要求期限 | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 22 |
| 23 | |  |  | | | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 23 |
| 24 | |  | 入札 | | | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | | 3日以内 | | | |  |  |  |  |  |  | 24 |
| 25 | |  |  | | | |  |  | 説明要求回答期限 | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 25 |
| 26 | |  | 開札 | | | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 26 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 契約の締結 | | | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | →学識経験者への報告（契約担当者が報告） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |

(注)　 １　業務の内容、規模等により適宜設定すること。

２　標準日数は、土曜日、日曜日及び祝日を含まない。

山形県農業農村整備事業業務委託一般競争入札における

総合評価落札方式(簡易型)の手続き

←学識経験者の意見聴取(農村整備課で意見聴取：簡易型の評価項目、基準等)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 対象業務の選定 | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  | 設計書の作成 | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 評価項目、落札者決定基準等の検討 | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| 標準  日数 | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | |  | 入札公告(インターネット) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | 1 |
| 2 | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| 3 | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
| 4 | |  |  |  |  |  |  |  | 総合評価質問書提出期限 | | | | | | | | | | | | | | |  | 8日 | | |  |  |  |  |  |  | 4 |
| 5 | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |
| 6 | |  |  |  | ３日以内 | | | | | | | | | |  |  |  | | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |
| 7 | |  |  |  |  |  |  |  | 質問書回答期限 | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  | 閲 |  | 7 |
| 8 | |  | 確認申請書及び技術資料提出期限、書面承諾願提出期限 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 |
| 9 | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  | | | |  | | | |  |  | 9 |
| 10 | |  |  |  |  |  | 技術資料の審査(担当課) | | | | | | | | | | | | | |  |  | | 6日以内 | | | |  | | | |  |  | 10 |
| 11 | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  | | | |  | | | |  |  | 11 |
| 12 | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | | 覧 |  | 12 |
| 13 | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  | | | |  | | | |  |  | 13 |
| 14 | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | 14 |
| 15 | |  | 入札参加資格確認結果通知、書面入札承諾期限 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | 質問書提出期限 | | | | | |  |  |  | 15 |
| 16 | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  | 3日以内 | | |  |  |  |  |  |  | 16 |
| 17 | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  | 質問書回答期限 | | | | | |  |  |  | 17 |
| 18 | |  |  |  |  |  |  |  | 非資格理由説明要求期限 | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 18 |
| 19 | |  |  | | | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 19 |
| 20 | |  | 入札 | | | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | | 3日以内 | | | |  |  |  |  |  |  | 20 |
| 21 | |  |  | | | |  |  | 説明要求回答期限 | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 21 |
| 22 | |  | 開札 | | | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 22 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 契約の締結 | | | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | →学識経験者への報告（契約担当者が報告） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |

(注)　 １　業務の内容、規模等により適宜設定すること。

２　標準日数は、土曜日、日曜日及び祝日を含まない。

（記入例）



（記入例）

別紙業務総落３

技術力評価内容履行確認書

業務名： ○○○○○業務

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （入札条件等に示した項目を記入） | | （特記仕様書記載事項を記入）  提案内容 | 当初の 評価点  （α） | 履行確認 | | |
| 技術力評価の評価項目 | 技術力評価 評価点の 最大値  （Ａ） | 履行状況 | 確認結果  （達　成）  （一部達成）  （不達成） | 達成度合い に応じた 評価点  （β） |
| 業務理解度  ※業務の要点に関する理解度 | １０ |  | １０ | ○ | 達成 | １０ |
| 業務実施手順  ※業務の実施フロー及び工程計画の妥当性 | １０ | 実施手順は○○とする。 | １０ | ○ | 達成 | １０ |
| 工程計画は○○とする。 | ○ |
|  |  |
| 業務提案  ※提案内容(技術的課題への対応)の実現性等 | ３０ | ○○に係る調査手法は○○により実施 する。 | ２０ | ○ | 一部達成 | １５ |
| ○○の課題については○○により解決を 図る。 | × |
|  |  |
| 合計 | ５０ |  | ４０ |  |  | ３５ |

別紙業務総落４

（標準公告例：標準型総合評価落札方式）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（第330号）

　一般競争入札の公告（標準型総合評価落札方式）

　地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第１項の規定により、　　　　業務の調達について、一般競争入札（標準型総合評価落札方式）を次のとおり行う。

　なお、この入札は山形県電子入札システム（以下「電子入札システム」という。）により執行する。

　　　　　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　山形県知事　　○○　○○

１　入札書の受付期間、開札場所及び開札日時

(1) 入札書の受付期間 　　年　月　日（　）から　　年　月　日（　）まで（山形県の休

日を定める条例（元年３月県条例第10号）に規定する県の休日（以下「県の休日」とい

う。）を除く。）

(2) 入札書の受付時間 　　時　分から　時　分（入札書の受付期間の最終日にあっては、

時　分）まで

(3) 開札場所

(4) 開札日時 　　　年　月　日（　） 時　分

２　入札に付する事項

(1) 業　務　名

(2) 業務の仕様等

(3) 履行期限 年　月　日

３　入札参加者の資格

　 次に掲げる要件を全て満たす者であること。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４第１項各号に規定する者に該当しないこと。

(2) 山形県税（山形県税に附帯する税外収入を含む。）及び消費税を滞納していないこと。

(3) １年以上引き続き業として当該競争入札に付する契約に係る業務を営んでいること。

（注）(4)の要件について、適宜加除補正すること。

(4) 山形県財務規則（昭和39年３月県規則第９号。以下「規則」という。）第125条第５項の競争入札参加資格者名簿（様式第104号の５によるものに限る。）の○○業務の○○に登載されていること。

(5) 山形県競争入札参加資格者指名停止要綱に基づく指名停止措置又は山形県競争入札参加資格者非指名要領に基づく非指名措置を受けていないこと。

(6) 次のいずれにも該当しないこと（地方自治法施行令第167条の４第１項第３号に規定する者に該当する者を除く。）。

　　イ　役員等（入札参加者が個人である場合にはその者を、入札参加者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（３年法律第77号）第２条第６号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）であること。

　　ロ　暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していること。

　　ハ　役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用する等していること。

　　ニ　役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的あるいは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していること。

　　ホ　役員等が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していること。

(7) 会社更生法（14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てをした者若しくは申立てをなされた者又は民事再生法（11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てをした者若しくは申立てをなされた者にあっては、当該更生手続開始又は再生手続開始の決定の日を審査基準日とする経営事項審査の結果をもとに、入札参加資格の審査を受けた者であること。

（8）県内に本店又は主たる営業所等を有すること。

（注）(9)の要件について、適宜加除補正すること。

(9) 次のいずれかの資格要件を満たす○○技術者及び照査技術者を本業務に配置できること。

　　イ

　　ロ

４　総合評価落札方式に関する事項

この入札は、あらかじめ山形県農業農村整備事業業務委託一般競争入札における総合評価落札方式ガイドライン（○○年○月　山形県○○○○部）（以下｢ガイドライン｣という。）様式業務総落１から様式業務総落６までにより作成した企業、技術者及び技術力に関する技術資料（以下｢技術資料｣という。）の提出を求め、次に掲げるところにより、入札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により行い、詳細は、この公告及び入札説明書のほか、ガイドラインによるものとする。

(1) 総合評価の方法

入札価格に基づいて算定した価格点に、入札参加者から提出された技術資料を基に算定した技術点及び品質確保の実効性等を評価した品質等確実点を加え総合評価点を求める。

総合評価点の計算（加算方式）

総合評価点＝価格点＋技術点＋品質等確実点

イ　価格点

入札価格の評価は次により算出した数値によるものとし、当該数値を価格点とする。

　(ｲ) 入札価格が８の(4)により適用する低入札価格調査制度における低入札価格調査を行う基準となる価格（以下「調査基準価格」という。）以上である場合

　　　37.5＋12.5×{1－（入札価格－調査基準価格）／（予定価格－調査基準価格）}

　(ﾛ) 入札価格が調査基準価格を下回る場合

　　　37.5

ロ　技術点

提出された技術資料について、下記の評価項目及び評価基準に基づき与えた評価点の合計を技術点とする。

（注）この入札における技術的能力等に関する評価項目及び評価基準を具体的に記述

（例）

　　(ｲ) 企業の能力について

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 評価項目 | 評価対象期間 | 評価基準 | 配点 | 評価点 |
| 同種又は類似業務の実績 |  | 同種業務(○○業務)の実績あり | ○ | ○ |
| 類似業務(○○業務)の実績あり | ○ |
| 実績なし | ０ |
| 業務成績評定点の平均点 |  | 86点以上 | ○ | ○ |
| 83点以上86点未満 | ○ |
| 80点以上83点未満 | ○ |
| 77点以上80点未満 | ○ |
| 77点未満又は評定通知なし | ０ |
| 地域貢献活動（災害対応）の有無 |  | 業務実施箇所が含まれている○○地域での災害協定等に基づく地域貢献活動の実績を有している。 | ○ | ○ |
| 次のいずれかに該当する場合  a 県内(上記地域を除く。)での災害協定等に基づく活動の実績を有している。  b 業務実施箇所が含まれている○○地域において市町村、土地改良区と災害協定等は締結しているが活動の実績を有していない。 | ○ |
| 県内での活動実績を有していない。 | ０ |
| 地域貢献活動（ボランティア等）の有無 |  | 業務実施箇所が含まれている地域において、活動の実績を有している。 | ○ | ○ |
| 業務実施箇所が含まれている地域以外の地域において、活動の実績を有している。 | ○ |
| 活動の実績を有していない。 | ０ |
| 地域貢献活動（インターンシップ等）の有無 |  | インターンシップ、職場体験学習等の受入実績を有している。 | ○ | ○ |
| 受入実績を有していない | ０ |
| 地域精通度 |  | 業務実施箇所が含まれている○○地域での業務実績を有している。 | ○ | ○ |
| 県内(上記を除く。)での業務実績を有している。 | ○ |
| 県内での業務実績を有していない。 | ０ |

(ﾛ) 技術者の能力について

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 評価項目 | 評価対象期間 | 評価基準 | 配点 | 評価点 |
| 配置予定の○○技術者の技術資格 |  |  | ○ | ○ |
|  | ○ |
|  | ０ |
| 配置予定の○○技術者の業務経験 |  | 同種業務(○○業務)の実績あり | ○ | ○ |
| 類似業務(○○業務)の実績あり | ○ |
| 実績なし | ０ |
| 配置予定の○○技術者の業務成績評定点の平均点 |  | 86点以上 | ○ | ○ |
| 83点以上86点未満 | ○ |
| 80点以上83点未満 | ○ |
| 77点以上80点未満 | ○ |
| 77点未満又は評定通知なし | ０ |
| 配置予定の○○技術者の専任性（技術者の従事している業務件数） |  | ０～２件 | ○ | ○ |
| ３件 | ○ |
| ４件 | ○ |
| ５件以上 | ０ |
| 配置予定の○○技術者の地域精通度 |  | 業務実施箇所が含まれている○○地域での業務経験を有している。 | ○ | ○ |
| 県内(上記を除く。)での業務経験を有している。 | ○ |
| 県内での業務経験を有していない。 | ０ |
| 配置予定の○○技術者の継続教育（ＣＰＤ）の単位の取得状況 |  | 各団体が推奨する単位数に相当する数以上 | ○ | ○ |
| 各団体が推奨する単位数に相当する数の２分の１以上かつ推奨する単位数に相当する数未満 | ○ |
| 各団体が推奨する単位数に相当する数の２分の１未満又は単位なし | ０ |
| 配置予定の照査技術者の技術資格 |  |  | ○ | ○ |
|  | ○ |
|  | ０ |

　(ﾊ) 技術力について

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 評価項目 | 評価基準 | 配点 | 評価点 |
| 業務の要点に関する理解度 | ほぼ全ての業務の要点を十分に理解している。 | ○ | ○ |
| 半数程度の業務の要点を理解している。 | ○ |
| 業務の要点を十分に理解していない。 | ０ |
| 業務の実施フロー及び工程計画の妥当性 | 業務の実施フロー及び工程計画が適切であり、工夫のある効率的な工程になっている。 | ○ | ○ |
| 業務の実施フロー及び工程計画は適切である。 | ○ |
| 業務の実施フロー及び工程計画は一般的であり、効率化のための工夫が足りない。 | ０ |
| 提案内容（技術的課題への対応）の実現性等 | 【指定する技術的課題のテーマ】  「○○○○」 | | |
| 提案内容が的確であり、実現可能性が高い。 | ○ | ○ |
| 提案内容が的確であり、実現可能性がある。 | ○ |
| 提案内容が的確でなく、実現可能性が低い。 | ０ |

　　ハ　品質等確実点

入札価格が調査基準価格を下回らなかった場合は18点、下回った場合は０点とする。(2) 入札参加者の欠格

　　技術資料（所定の様式によるものに限る。以下同じ。）を提出しない者及び技術資料に虚偽の記載をした者は、３に掲げる要件を満たす者であっても、この入札の参加資格を失う。

(3) 落札者の決定方法

　　規則第120条第１項の規定により作成された予定価格の範囲内の価格をもって入札した者のうち、総合評価点が最も高い者を落札者とする。

５　契約条項を示す場所、入札説明書及び仕様書の交付場所並びに契約に関する事務を担当する部局等

６　入札参加資格の確認等

この公告による入札に参加を希望する者は、入札参加者の資格を確認できる書類及び技術資料を、次に掲げる期間内に、電子入札システムにより提出するものとする。

(1) 受付期間　　年　月　日（　）から　　年　月　日（　）まで（県の休日を除く。）

(2) 受付時間　　時　分から　　時　分（受付期間の最終日にあっては　時　分）まで

７　入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金　　免除する。

(2) 契約保証金　　契約金額の100分の10に相当する金額以上の額。ただし、規則第135条各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。

８　その他

(1) 入札に参加する者に必要な資格のない者のした入札、入札に関する条件に違反した入札その他規則第122条の２の規定に該当する入札は、無効とする。

(2) 災害その他の事情により、電子入札システムに障害が生じた場合は、入札を無効とし、別途日時を指定して、書面による入札に変更することがある。

(3) 入札に参加を希望する者で電子入札システムにより難いものは、発注者の承諾を得た場合に限り、書面による入札を行うことができる。この場合の入札手続は、入札説明書による。

(4) この入札は、山形県建設工事等低入札価格調査制度実施要綱の規定による低入札価格調査制度を適用する。

(5) 詳細については入札説明書による。

（標準公告例：簡易型総合評価落札方式）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（第331号）

　一般競争入札の公告(簡易型総合評価落札方式)

　地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第１項の規定により、　　　　業務の調達について、一般競争入札（簡易型総合評価落札方式）を次のとおり行う。

　なお、この入札は山形県電子入札システム（以下「電子入札システム」という。）により執行する。

　　　　　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　山形県知事　　○○　○○

１　入札書の受付期間、開札場所及び開札日時

　(1) 入札書の受付期間 　　年　月　日（　）から　　年　月　日（　）まで（山形県の休日を定める条例（元年３月県条例第10号）に規定する県の休日（以下「県の休日」という。）を除く。）

　(2) 入札書の受付時間 　　時　分から　時　分（入札書の受付期間の最終日にあっては、　時　分）まで

(3) 開札場所

(4) 開札日時 　　　年　月　日（　） 時　分

２　入札に付する事項

(1) 業　務　名

(2) 業務の仕様等

(3) 履行期限 年　月　日

３　入札参加者の資格

　 次に掲げる要件を全て満たす者であること。

　(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４第１項各号に規定する者に該当しないこと。

(2) 山形県税（山形県税に附帯する税外収入を含む。）及び消費税を滞納していないこと。

(3) １年以上引き続き業として当該競争入札に付する契約に係る業務を営んでいること。

（注）(4)の要件について、適宜加除補正すること。

(4) 山形県財務規則（昭和39年３月県規則第９号。以下「規則」という。）第125条第５項の競争入札参加資格者名簿（様式第104号の５によるものに限る。）の○○業務の○○に登載されていること。

(5) 山形県競争入札参加資格者指名停止要綱に基づく指名停止措置又は山形県競争入札参加資格者非指名要領に基づく非指名措置を受けていないこと。

(6) 次のいずれにも該当しないこと（地方自治法施行令第167条の４第１項第３号に規定する者に該当する者を除く。）。

　　イ　役員等（入札参加者が個人である場合にはその者を、入札参加者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（３年法律第77号）第２条第６号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）であること。

　　ロ　暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していること。

　　ハ　役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用する等していること。

　　ニ　役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的あるいは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していること。

　　ホ　役員等が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していること。

　(7) 会社更生法（14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てをした者若しくは申立てをなされた者又は民事再生法（11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てをした者若しくは申立てをなされた者にあっては、当該更生手続開始又は再生手続開始の決定の日を審査基準日とする経営事項審査の結果をもとに、入札参加資格の審査を受けた者であること。

　(8) 県内に本店又は主たる営業所等を有すること。

（注）(9)の要件について、適宜加除補正すること。

　(9) 次のいずれかの資格要件を満たす○○技術者及び照査技術者を本業務に配置できること。

　　イ

　　ロ

４　総合評価落札方式に関する事項

この入札は、あらかじめ山形県農業農村整備事業業務委託一般競争入札における総合評価落札方式ガイドライン（○○年○月　山形県○○○○部）（以下｢ガイドライン｣という。）様式業務総落１から様式業務総落３までにより作成した企業及び技術者に関する技術資料（以下｢技術資料｣という。）の提出を求め、次に掲げるところにより、入札価格と価格以外の要素を総合的に評価して、落札者を決定する簡易型総合評価落札方式により行い、詳細は、この公告及び入札説明書のほか、ガイドラインによるものとする。

(1) 総合評価の方法

入札価格に基づいて算定した価格点に、入札参加者から提出された技術資料を基に算定した技術点及び品質確保の実効性等を評価した品質等確実点を加え総合評価点を求める。

総合評価点の計算（加算方式）

総合評価点＝価格点＋技術点＋品質等確実点

イ　価格点

入札価格の評価は次により算出した数値によるものとし、当該数値を価格点とする。

　(ｲ) 入札価格が８の(4)により適用する低入札価格調査制度における低入札価格調査を行う基準となる価格（以下「調査基準価格」という。）以上である場合

　　　37.5＋12.5×{1－（入札価格－調査基準価格）／（予定価格－調査基準価格）}

　(ﾛ) 入札価格が調査基準価格を下回る場合

　　　37.5

ロ　技術点

提出された技術資料について、下記の評価項目及び評価基準に基づき与えた評価点の合計を技術点とする。

（注）この入札における技術的能力等に関する評価項目及び評価基準を具体的に記述

（例）

　　(ｲ) 企業の能力について

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 評価項目 | 評価対象期間 | 評価基準 | 配点 | 評価点 |
| 同種又は類似業務の実績 |  | 同種業務(○○業務)の実績あり | ○ | ○ |
| 類似業務(○○業務)の実績あり | ○ |
| 実績なし | ０ |
| 業務成績評定点の平均点 |  | 86点以上 | ○ | ○ |
| 83点以上86点未満 | ○ |
| 80点以上83点未満 | ○ |
| 77点以上80点未満 | ○ |
| 77点未満又は評定通知なし | ０ |
| 地域貢献活動（災害対応）の有無 |  | 業務実施箇所が含まれている○○地域での災害協定等に基づく地域貢献活動の実績を有している。 | ○ | ○ |
| 次のいずれかに該当する場合  a 県内(上記地域を除く。)での災害協定等に基づく活動の実績を有している。  b 業務実施箇所が含まれている○○地域において市町村、土地改良区と災害協定等は締結しているが活動の実績を有していない。 | ○ |
| 県内での活動実績を有していない。 | ０ |
| 地域貢献活動（ボランティア等）の有無 |  | 業務実施箇所が含まれている地域において、活動の実績を有している。 | ○ | ○ |
| 業務実施箇所が含まれている地域以外の地域において、活動の実績を有している。 | ○ |
| 活動の実績を有していない。 | ０ |
| 地域貢献活動（インターンシップ等）の有無 |  | インターンシップ、職場体験学習等の受入実績を有している。 | ○ | ○ |
| 受入実績を有していない | ０ |
| 地域精通度 |  | 業務実施箇所が含まれている○○地域での業務実績を有している。 | ○ | ○ |
| 県内(上記を除く。)での業務実績を有している。 | ○ |
| 県内での業務実績を有していない。 | ０ |

(ﾛ) 技術者の能力について

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 評価項目 | 評価対象期間 | 評価基準 | 配点 | 評価点 |
| 配置予定の○○技術者の技術資格 |  |  | ○ | ○ |
|  | ○ |
|  | ０ |
| 配置予定の○○技術者の業務経験  注)「若手・女性技術者評価型」の場合は記載しない。 |  | 同種業務(○○業務)の実績あり | ○ | ○ |
| 類似業務(○○業務)の実績あり | ○ |
| 実績なし | ０ |
| 配置予定の○○技術者の年齢及び性別  注)「通常型」の場合は記載しない。 |  | 女性又は４０歳未満の男性 | ○ | ○ |
| ４０歳以上の男性 | ０ |
| 配置予定の○○技術者の業務成績評定点の平均点 |  | 86点以上 | ○ | ○ |
| 83点以上86点未満 | ○ |
| 80点以上83点未満 | ○ |
| 77点以上80点未満 | ○ |
| 77点未満又は評定通知なし | ０ |
| 配置予定の○○技術者の専任性（技術者の従事している業務件数） |  | ０～２件 | ○ | ○ |
| ３件 | ○ |
| ４件 | ○ |
| ５件以上 | ０ |
| 配置予定の○○技術者の地域精通度 |  | 業務実施箇所が含まれている○○地域での業務経験を有している。 | ○ | ○ |
| 県内（上記を除く。）での業務経験を有している。 | ○ |
| 県内での業務経験を有していない。 | ０ |
| 配置予定の○○技術者の継続教育（ＣＰＤ）の単位の取得状況 |  | 各団体が推奨する単位数に相当する数以上 | ○ | ○ |
| 各団体が推奨する単位数に相当する数の２分の１以上かつ推奨する単位数に相当する数未満 | ○ |
| 各団体が推奨する単位数に相当する数の２分の１未満又は単位なし | ０ |
| 配置予定の照査技術者の技術資格 |  |  | ○ | ○ |
|  | ○ |
|  | ０ |

　ハ　品質等確実点

入札価格が調査基準価格を下回らなかった場合は７点、下回った場合は０点とする。

(2) 入札参加者の欠格

　　技術資料（所定の様式によるものに限る。以下同じ。）を提出しない者及び技術資料に虚偽の記載をした者は、３に掲げる要件を満たす者であっても、この入札の参加資格を失う。

(3) 落札者の決定方法

　　規則第120条第１項の規定により作成された予定価格の範囲内の価格をもって入札した者のうち、総合評価点が最も高い者を落札者とする。

５　契約条項を示す場所、入札説明書及び仕様書の交付場所並びに契約に関する事務を担当する部局等

６　入札参加資格の確認等

この公告による入札に参加を希望する者は、入札参加者の資格を確認できる書類及び技術資料を、次に掲げる期間内に、電子入札システムにより提出するものとする。

(1) 受付期間　　　年　月　日（　）から　　年　月　日（　）まで（県の休日を除く。）

(2) 受付時間　　　時　分から　時　分（受付期間の最終日にあっては　時　分）まで

７　入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金　　免除する。

(2) 契約保証金　　契約金額の100分の10に相当する金額以上の額。ただし、規則第135条各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。

８　その他

(1) 入札に参加する者に必要な資格のない者のした入札、入札に関する条件に違反した入札その他規則第122条の２の規定に該当する入札は、無効とする。

(2) 災害その他の事情により、電子入札システムに障害が生じた場合は、入札を無効とし、別途日時を指定して、書面による入札に変更することがある。

(3) 入札に参加を希望する者で電子入札システムにより難いものは、発注者の承諾を得た場合に限り、書面による入札を行うことができる。この場合の入札手続は、入札説明書による。

(4) この入札は、山形県建設工事等低入札価格調査制度実施要綱の規定による低入札価格調査制度を適用する。

(5) 詳細については入札説明書による。

（標準公告例：簡易型総合評価落札方式(事後審査)）　　　　　　　　　　　　　　（第332号）

　一般競争入札の公告（簡易型総合評価落札方式(事後審査)）

　地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第１項の規定により、　　　　業務の調達について、一般競争入札（簡易型総合評価落札方式(事後審査)）を次のとおり行う。

　なお、この入札は山形県電子入札システム（以下「電子入札システム」という。）により執行する。

　　　　　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　山形県知事　　○○　○○

１　入札書の受付期間、開札場所及び開札日時

(1) 入札書の受付期間 　　年　月　日（　）から　　年　月　日（　）まで（山形県の休

日を定める条例（元年３月県条例第10号）に規定する県の休日（以下「県の休日」という。）を除く。）

(2) 入札書の受付時間 　　時　分から　時　分（入札書の受付期間の最終日にあっては、

時　分）まで

(3) 開札場所

(4) 開札日時 　　　年　月　日（　） 時　分

２　入札に付する事項

(1) 業　務　名

(2) 業務の仕様等

(3) 履行期限 年　月　日

３　入札参加者の資格

　 次に掲げる要件を全て満たす者であること。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４第１項各号に規定する者に該当しないこと。

(2) 山形県税（山形県税に附帯する税外収入を含む。）及び消費税を滞納していないこと。

(3) １年以上引き続き業として当該競争入札に付する契約に係る業務を営んでいること。

（注）(4)の要件について、適宜加除補正すること。

(4) 山形県財務規則（昭和39年３月県規則第９号。以下「規則」という。）第125条第５項の競争入札参加資格者名簿（様式第104号の５によるものに限る。）の○○業務の○○に登載されていること。

(5) 山形県競争入札参加資格者指名停止要綱に基づく指名停止措置又は山形県競争入札参加資格者非指名要領に基づく非指名措置を受けていないこと。

(6) 次のいずれにも該当しないこと（地方自治法施行令第167条の４第１項第３号に規定する者に該当する者を除く。）。

　　イ　役員等（入札参加者が個人である場合にはその者を、入札参加者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（３年法律第77号）第２条第６号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）であること。

　　ロ　暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していること。

　　ハ　役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用する等していること。

　　ニ　役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的あるいは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していること。

　　ホ　役員等が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していること。

(7) 会社更生法（14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てをした者若しくは申立てをなされた者又は民事再生法（11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てをした者若しくは申立てをなされた者にあっては、当該更生手続開始又は再生手続開始の決定の日を審査基準日とする経営事項審査の結果をもとに、入札参加資格の審査を受けた者であること。

（8）県内に本店又は主たる営業所等を有すること。

（注）(9)の要件について、適宜加除補正すること。

(9) 次のいずれかの資格要件を満たす○○技術者及び照査技術者を本業務に配置できること。

　　イ

　　ロ

４　総合評価落札方式に関する事項

この入札は、あらかじめ山形県農業農村整備事業業務委託一般競争入札における総合評価落札方式ガイドライン（○○年○月　山形県○○○○部）（以下｢ガイドライン｣という。）様式業務総落１から様式業務総落３までにより作成した企業及び技術者に関する技術資料（以下｢技術資料｣という。）の提出を求め、次に掲げるところにより、入札価格と価格以外の要素を総合的に評価して、落札者を決定する簡易型総合評価落札方式（事後審査）により行い、詳細は、この公告及び入札説明書のほか、ガイドライン及び山形県農業農村整備事業業務委託一般競争入札における簡易型総合評価落札方式における事後審査試行要領（○○年○月　山形県○○○○部）（以下「簡易型事後審査試行要領」という。）によるものとする。

(1) 総合評価の方法

入札価格に基づいて算定した価格点に、入札参加者から提出された技術資料を基に算定した技術点及び品質確保の実効性等を評価した品質等確実点を加え総合評価点を求める。

総合評価点の計算（加算方式）

総合評価点＝価格点＋技術点＋品質等確実点

イ　価格点

入札価格の評価は次により算出した数値によるものとし、当該数値を価格点とする。

　(ｲ) 入札価格が８の(4)により適用する低入札価格調査制度における低入札価格調査を行う基準となる価格（以下「調査基準価格」という。）以上である場合

　　　37.5＋12.5×{1－（入札価格－調査基準価格）／（予定価格－調査基準価格）}

　(ﾛ) 入札価格が調査基準価格を下回る場合

　　　37.5

ロ　技術点

提出された技術資料について、下記の評価項目及び評価基準に基づき与えた評価点の合計を技術点とする。

（注）この入札における技術的能力等に関する評価項目及び評価基準を具体的に記述

（例）

　　(ｲ) 企業の能力について

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 評価項目 | 評価対象期間 | 評価基準 | 配点 | 評価点 |
| 同種又は類似業務の実績 |  | 同種業務(○○業務)の実績あり | ○ | ○ |
| 類似業務(○○業務)の実績あり | ○ |
| 実績なし | ０ |
| 業務成績評定点の平均点 |  | 86点以上 | ○ | ○ |
| 83点以上86点未満 | ○ |
| 80点以上83点未満 | ○ |
| 77点以上80点未満 | ○ |
| 77点未満又は評定通知なし | ０ |
| 地域貢献活動（災害対応）の有無 |  | 業務実施箇所が含まれている○○地域での災害協定等に基づく地域貢献活動の実績を有している。 | ○ | ○ |
| 次のいずれかに該当する場合  a 県内(上記地域を除く。)での災害協定等に基づく活動の実績を有している。  b 業務実施箇所が含まれている○○地域において市町村、土地改良区と災害協定等は締結しているが活動の実績を有していない。 | ○ |
| 県内での活動実績を有していない。 | ０ |
| 地域貢献活動（ボランティア等）の有無 |  | 業務実施箇所が含まれている地域において、活動の実績を有している。 | ○ | ○ |
| 業務実施箇所が含まれている地域以外の地域において、活動の実績を有している。 | ○ |
| 活動の実績を有していない。 | ０ |
| 地域貢献活動（インターンシップ等）の有無 |  | インターンシップ、職場体験学習等の受入実績を有している。 | ○ | ○ |
| 受入実績を有していない | ０ |
| 地域精通度 |  | 業務実施箇所が含まれている○○地域での業務実績を有している。 | ○ | ○ |
| 県内(上記を除く。)での業務実績を有している。 | ○ |
| 県内での業務実績を有していない。 | ０ |

(ﾛ) 技術者の能力について

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 評価項目 | 評価対象期間 | 評価基準 | 配点 | 評価点 |
| 配置予定の○○技術者の技術資格 |  |  | ○ | ○ |
|  | ○ |
|  | ０ |
| 配置予定の○○技術者の業務経験  注)「若手・女性技術者評価型」の場合は記載しない。 |  | 同種業務(○○業務)の実績あり | ○ | ○ |
| 類似業務(○○業務)の実績あり | ○ |
| 実績なし | ０ |
| 配置予定の○○技術者の年齢及び性別  注)「通常型」の場合は記載しない。 |  | 女性又は４０歳未満の男性 | ○ | ○ |
| ４０歳以上の男性 | ０ |
| 配置予定の○○技術者の業務成績評定点の平均点 |  | 86点以上 | ○ | ○ |
| 83点以上86点未満 | ○ |
| 80点以上83点未満 | ○ |
| 77点以上80点未満 | ○ |
| 77点未満又は評定通知なし | ０ |
| 配置予定の○○技術者の専任性（技術者の従事している業務件数） |  | ０～２件 | ○ | ○ |
| ３件 | ○ |
| ４件 | ○ |
| ５件以上 | ０ |
| 配置予定の○○技術者の地域精通度 |  | 業務実施箇所が含まれている○○地域での業務経験を有している。 | ○ | ○ |
| 県内(上記を除く。)での業務経験を有している。 | ○ |
| 県内での業務経験を有していない。 | ０ |
| 配置予定の○○技術者の継続教育（ＣＰＤ）の単位の取得状況 |  | 各団体が推奨する単位数に相当する数以上 | ○ | ○ |
| 各団体が推奨する単位数に相当する数の２分の１以上かつ推奨する単位数に相当する数未満 | ○ |
| 各団体が推奨する単位数に相当する数の２分の１未満又は単位なし | ０ |
| 配置予定の照査技術者の技術資格 |  |  | ○ | ○ |
|  | ○ |
|  | ０ |

　　ハ　品質等確実点

入札価格が調査基準価格を下回らなかった場合は７点、下回った場合は０点とする。

(2) 入札参加者の欠格

　　技術資料（所定の様式によるものに限る。以下同じ。）を提出しない者、技術資料に虚偽の記載をした者、簡易型事後審査試行要領による技術資料に係る自己評価申請書（以下「自己評価申請書」という。）を提出しない者及び自己評価申請書にあらかじめ記載された最大評価点を超える自己評価点を記載した者は、３に掲げる要件を満たす者であっても、この入札の参加資格を失う。

(3) 落札者の決定方法

　　規則第120条第１項の規定により作成された予定価格の範囲内の価格をもって入札した者のうち、総合評価点が最も高い者を落札者とする。

５　契約条項を示す場所、入札説明書及び仕様書の交付場所並びに契約に関する事務を担当する部局等

６　入札参加資格の確認等

この公告による入札に参加を希望する者は、入札参加者の資格を確認できる書類、技術資料及び自己評価申請書を、次に掲げる期間内に、電子入札システムにより提出するものとする。

(1) 受付期間　　　年　月　日（　）から　　年　月　日（　）まで（県の休日を除く。）

(2) 受付時間　　　時　分から　　時　分（受付期間の最終日にあっては　　時　分）まで

７　入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金　　免除する。

(2) 契約保証金　　契約金額の100分の10に相当する金額以上の額。ただし、規則第135条各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。

８　その他

(1) 入札に参加する者に必要な資格のない者のした入札、入札に関する条件に違反した入札その他規則第122条の２の規定に該当する入札は、無効とする。

(2) 災害その他の事情により、電子入札システムに障害が生じた場合は、入札を無効とし、別途日時を指定して、書面による入札に変更することがある。

(3) 入札に参加を希望する者で電子入札システムにより難いものは、発注者の承諾を得た場合に限り、書面による入札を行うことができる。この場合の入札手続は、入札説明書による。

(4) この入札は、山形県建設工事等低入札価格調査制度実施要綱の規定による低入札価格調査制度を適用する。

(5) 詳細については入札説明書による。

(標準型)

入　札　説　明　書

○○○○業務の調達に係る入札公告に基づく一般競争入札(○○型総合評価落札方式)については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

１　担当部局等

〒○○○-○○○○　○○市○○町○丁目○番○号　○○総合支庁○○部

契約担当　　　○○課○○係　　電話番号○○-○○○-○○○○

業務担当　　　○○課○○係　　電話番号○○-○○○-○○○○

２　入札日程等

（１）入札及び開札等に係る日程は、入札公告の他、別紙「入札関係書類提出等方法書」（以下「方法書」という。）の「１入札及び開札等に係る日程」のとおりとする。

（２）再度入札の入札予定日時

再度入札を実施する場合の入札書受付予定期間は方法書の「２再度入札の入札予定日時」とおりとする。なお、再度入札を行う場合の入札書受付期間は、山形県電子入札システム及び開札会場で口頭により正式に通知する。

３　入札参加資格

（１）｢山形県競争入札参加資格者指名停止要綱に基づく指名停止措置又は山形県競争入札参加資格者非指名要領に基づく非指名措置を受けていないこと｣とは、入札参加資格確認日(一般競争入札(条件付)参加資格確認申請書(以下｢申請書｣という。)の提出期限の日)から開札日(落札決定が保留された場合は当該落札決定の時)までの期間中のいずれの日においても指名停止措置又は非指名措置を受けていないことをいう。

（２）入札公告で指定された期限までに申請書及び技術力に関する技術資料(以下｢技術資料｣という。)を提出しない者並びに入札参加資格がないと認められた者は、この入札に参加することができない。

（３）入札公告３（９）の配置予定○○技術者

イ　配置予定○○技術者の変更は原則として認めない。ただし、契約後に配置○○技術者が長期病休、退職した場合等、真にやむを得ない事情で発注者が認めた場合はこの限りではない。

（契約前）

入札時に申請した配置予定○○技術者を配置できない場合は、契約できない。

（契約後）

契約締結後、やむを得ず配置○○技術者を変更せざるを得ない場合は、原則として、変更前の配置○○技術者と同等以上の評価を有する技術者を配置しなければならない。なお、これが出来ない場合は、業務完了時の評価内容の履行確認において、変更後の配置○○技術者について技術者評価の再評価を行い、業務成績評定の減点を行う。

(注)○○には、建設コンサルタント業務の場合は「管理」、測量業務（確定測量業務を含む）の場合は「主任」を記載する。

(注)当初設計金額200万以下の場合は、「なお、これが出来ない場合は、業務完了時の評価内容の履行確認において、変更後の配置○○技術者について技術者評価の再評価を行い、業務成績評定の減点を行う。」を削除する。

ロ　配置予定の技術者として、複数の候補技術者を申請書に記載することができる。

（注）照査技術者を設定する場合は、（４）の項目を追加する。

（４）入札公告３（９）の照査技術者

イ　照査技術者の変更は原則として認めない。ただし、契約後に照査技術者が長期病休、退職した場合等、真にやむを得ない事情で発注者が認めた場合はこの限りではない。

（契約前）

入札時に申請した照査技術者を配置できない場合は、契約できない。

（契約後）

契約締結後、やむを得ず照査技術者を変更せざるを得ない場合は、原則として、変更前の照査技術者と同等以上の評価を有する技術者を配置しなければならない。なお、これが出来ない場合は、業務完了時の評価内容の履行確認において、変更後の照査技術者について技術者評価の再評価を行い、業務成績評定の減点を行う。

(注)当初設計金額200万以下の場合は、「なお、これが出来ない場合は、業務完了時の評価内容の履行確認において、変更後の照査技術者について技術者評価の再評価を行い、業務成績評定の減点を行う。」を削除する。

ロ　配置予定の技術者として、複数の候補技術者を申請書に記載することができる。

４　入札参加資格の確認等

（１）この入札の参加希望者は、入札公告の「入札参加者の資格」及び上記３の「入札参加資格」を有することを証明するため、申請書及び技術資料を提出し、参加資格の有無について契約担当者の確認を受けなければならない。

（２）提出書類

イ　申請書（様式第１号）

６「書面による入札手続き」に掲げる者は、書面の申請書を提出すること。なお、山形県電子入札システムによる申請では、申請書はシステムにより電子的に提出されるため、別途作成及びファイル添付する必要はない。

ロ　技術資料（○○型：様式業務総落○～○）

　　（注）標準型の場合は、（標準型：様式業務総落１～６）とし、簡易型の場合は、（簡易型：様式

　　　業務総落１～３）とする。

入札参加資格は、技術資料の記載内容及び添付資料により確認する。

ハ　申請書及び技術資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。なお、技術資料として提出する書類は、提出者の責任において用意すべきものであるため、県発注機関は、亡失等を理由とする再交付には応じない。

ニ　提出された申請書及び技術資料は無断で使用しない。

ホ　申請書及び技術資料の提出は、６「書面による入札手続き」に掲げる者を除き、山形県電子入札システムにより行うものとする。技術資料の提出は、電子入札システムにより提出する申請書に添付して行うものとする。ファイルの形式はワード形式又はＰＤＦ形式とする。複数の資料は１つのファイルにまとめること。ファイルのサイズは3.0ＭＢ以内とすること。印が押印されている書類はスキャナで読み込む等すること。

ただし、ファイルの作成が困難な場合やファイルのサイズが3.0ＭＢを超える場合は、技術資料を公告で指定された提出場所へ書面により提出（持参に限る）することも認める。郵送又はファクシミリによるものは受け付けない。持参する技術資料には、「山形県電子入札システムにより提出した申請書のプリント」に押印したものを添付するものとする。

へ　提出期限以降における申請書又は技術資料の差し替え及び再提出は認めない。

ト　入札参加資格の確認のため、提出された資料により判断できない場合は、必要な資料の追加提出を求めることがある。このことは、この入札説明書が求めている入札参加資格の技術資料の脱漏による追加提出を求めるものではない。

チ　入札参加資格の確認は、申請書及び技術資料の提出期限の日を基準日として行うものとする。

５　入札参加資格がないと認められた理由の説明要求等

（１）入札参加資格がないと認められた者は、山形県電子入札システム又は任意の書面により、業務担当の所管課長に、その理由の詳細説明を求めることができる。説明要求は、方法書１（３）の期日までに山形県電子入札システムに登録（質問を登録したことを１の担当部局（契約担当）に電話連絡すること。電話連絡がない場合、回答できないことがある。）又は方法書１（３）の場所に書面を持参して提出するものとする。郵送又はファクシミリによるものは受け付けない。

（２）所管課長は説明要求のあった場合、方法書１（４）の期限までに、説明を求めた者に対し、山形県電子入札システム又は書面により回答する。

６　書面による入札手続き

（１）書面により入札書の提出を行うことができる者は、書面入札の承諾を得た者に限る。書面入札の承諾手続きは、「山形県電子入札システムに係る書面入札承諾基準（以下「承諾基準」という。）による「書面入札参加承諾願」（以下「承諾願」という。）を提出して行う。

（２）書面入札の日程等は、方法書３のとおりとする。

（３）書面入札の承諾手続き

イ　承諾願の提出期限等

　方法書３（１）の期限までに方法書３（１）の場所へ承諾願を持参しなければならない。

ロ　承諾願を提出するものは、政府調達に関する協定の適用を受ける入札である場合を除き、承諾基準の１又は２に該当することを示す書類を添付しなければならない。

ハ　書面入札の承諾願の提出があった場合は、方法書３（２）に定めるときまでに、その承諾又は不承諾を通知する。

（４）書面入札の場合の入札手続き

イ　入札参加資格の確認

申請書及び技術資料は、方法書１（１）の期限までに方法書３（１）の場所へ持参すること。当該提出書類のいずれか一つでも提出がない場合は、入札参加資格がないものとする。また、郵送又はファクシミリによるものは受け付けない。

ロ　入札書の提出

方法書３（３）の期間及び場所に入札書を持参又は書留郵便による方法により提出しなければならない。

ハ　入札書提出における「くじ入力番号」の記載

書面入札の承諾を受けた者は、１２（４）ニの電子くじに対応するため、「入札書」中の「摘要」欄に必ず「くじ入力番号」と記載して、３桁の数字を記載すること。なお、３桁のくじ入力番号の記載がない場合は、「０００」の３桁の数字を記載したものとみなすので、留意すること。

７　総合評価に係る技術資料の提出

（１）技術資料は、入札公告６（１）及び（２）に示す期間内に、山形県電子入札システムにより提出すること。

（２）６「書面による入札手続き」に掲げる者は、入札公告６（１）及び（２）に示す期間内に、１の「担当部局等」の契約担当に書面で提出すること。

（３）提出された技術資料の内容の事実確認のため、問い合わせることがあるが、申請内容を修正するものではない。

８　技術資料の内容確認（ヒアリング）

入札参加者から提出された技術資料等の適否を判断するため、必要に応じて配置予定技術者に対するヒアリングを実施する。ヒアリングは、配置予定○○技術者の出席を求めて実施するものとする。

(注)○○には、建設コンサルタント業務の場合は「管理」、測量業務（確定測量業務を含む）の場合は「主任」を記載する。

９　設計図書の閲覧及び貸出

当該業務に係る設計図書について、次により閲覧及び貸出を行う。

（１）閲覧及び貸出が可能な設計図書

イ　図面

ロ　仕様書

ハ　設計書

（２）閲覧期間及び貸出期間

方法書１（５）の期間、山形県電子閲覧システムにより閲覧に供する。ただし、書面閲覧又は書面入札の承諾を得た者に限り、方法書１（５）の期間、１の担当部局等の業務担当課において設計図書の貸し出しを行う。なお、電子閲覧システムに障害が発生した場合は、閲覧方法を書面閲覧に変更することがある。

(注)閲覧方法を書面閲覧に設定した場合は、次のとおり設定する。

（２）閲覧期間及び貸出期間

方法書１（５）の期間

（３）閲覧場所及び貸出場所

方法書１（５）の場所等（一部の設計図書は山形県閲覧システムにより閲覧するので、確認すること。）

１０　当該業務に関連する既存資料の閲覧

当該業務に関連する調査報告書等の既存資料について、次により閲覧に供する。

（１）閲覧可能な既存資料

○年度○○地区○○事業○○業務報告書

(注)閲覧可能な既存資料がない場合は、「無」と記載する。

（２）閲覧期間

方法書１（５）の期間とする。なお、閲覧を希望する者は、事前に、１の「担当部局等」の業務担当に電話連絡し、閲覧の申し込みを行うこと。

（３）閲覧場所

１の「担当部局等」の業務担当課とする。

１１　設計図書等に対する質問

（１）総合評価落札方式に対する質問がある場合は、方法書１（６）の期間内に山形県電子入札システムにより提出すること。（この場合、質問を登録したことを１の担当部局（契約担当）に電話連絡すること。電話連絡がない場合、回答できないことがある。）

ただし、書面入札の承諾を得た者にあっては、方法書３（４）の場所に書面の持参又は郵送（書留郵便に限る。）による提出も認める。ファクシミリによるものは受け付けない。

（２）（１）の質問に対する回答は、山形県電子入札システムによる行うとともに、回答書を方法書１（７）の期間及び場所において閲覧に供する。なお、回答書に添付書類がある場合の当該添付書類の閲覧は、方法書１（７）の期間及び場所において行うとともに、山形県電子閲覧システムによって行う。

（３）設計図書及びこの入札説明書（総合評価落札方式に関する事項を除く。）に対する質問がある場合は、方法書１（８）の期間内に山形県電子入札システムにより提出すること（この場合、質問を登録したことを１の担当部局（契約担当）に電話連絡すること。電話連絡がない場合は、回答できない場合がある。）。

ただし、書面入札の承諾を得た者にあっては、方法書３（４）の場所に書面の持参又は郵送（書留郵便に限る。）による提出についても認める。ファクシミリによるものは受け付けない。

（４）（３）の質問に対する回答は、山形県電子入札システムにより行うとともに、回答書を方法書１（９）の期間及び場所において閲覧に供する。なお、回答書に添付書類がある場合の当該添付書類の閲覧は、方法書１（９）の期間及び場所において行うとともに、山形県電子閲覧システムによって行う。

１２　共通入札説明事項

（１）入札の辞退

入札参加者は、入札書を提出するまでの間は、いつでも入札を辞退することができる。入札を辞退する場合は、山形県電子入札システム又は書面により行うものとする。

書面により入札を辞退する場合は、辞退する入札の業務名、開札日、辞退する者の名称、入札を辞退する旨を記載した書面に代表者印を押印し、入札書受付締切日時までに提出するものとする。なお、入札書提出後は入札を辞退することができない。

（２）入札及び開札

イ　入札は、６に掲げる者を除き、県の競争入札参加資格者名簿に登載されている者（法人の場合は代表者又は代表者から入札、見積り等に関する権限の委任を受けている者。以下「入札参加資格者」という。）の電子署名を付して行う。その他の代理人による入札は認めない。設計共同体にあっては、代表会社の入札参加資格者の電子署名を付して入札することとし、入札書を提出する前までに各構成員が設計共同体の代表者を入札代理人とする旨の委任状を提出すること。

ロ　入札は、山形県電子入札システムにより行うものとする。ただし、書面入札の承諾を得た者にあっては入札書の持参又は郵送による提出についても認める。

持参により書面の入札書を提出する場合は、入札書を封筒に入れ、封かんのうえ、入札者の氏名、入札に係る業務名及び開札日を表記し、「入札書在中」の旨を朱書きして方法書３（３）の期間及び場所に提出すること。

郵送により入札書を提出する場合は二重封筒とし、入札書を中封筒に入れ、封かんのうえ、入札者の氏名、入札に係る業務名及び開札日を表記し、「入札書在中」の旨を朱書のうえ、配達証明付書留郵便により方法書３（３）の期間及び場所に到達すること。

ハ　書面による入札書の提出にあたっては、競争入札参加資格があることが確認された旨の通知書の写し及び書面入札の承諾通知の写しを表封筒と入札書を入れた中封筒の間に入れて郵送又は持参すること。

ニ　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◯（例：100分の10（消費税及び地方消費税（以下、注記事項において「消費税等」という。）の率による。））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◯分の100（例：110分の100（消費税等の率による。））に相当する金額を入札書に記載すること。

ホ　入札者又はその代理人は、開札に立ち会うことができるものとする。開札は入札事務に関係のない山形県職員を立ち会わせて開札を行う。

書面による入札者は、再度の入札に対応できるよう開札に立ち会うものとし、次に掲げるものを持参すること。

（イ）本件入札の参加資格確認通知書

（ロ）本件入札の書面入札承諾通知書

（ハ）委任状（代理人が立ち会う場合に限る。）

（ニ）印鑑（入札書に対応する印鑑に限る。ただし、代理人の場合は当該代理人の印鑑とする。）

へ　初回の入札で落札者が出ない場合は、開札の場所及び日時において再度入札を行うことがある。この場合、再度入札を行う旨の通知は、山形県電子入札システムにより行うとともに、開札場所において口頭で行う。

初回の入札において参加しなかった者及び無効な入札をした者は、再度入札に参加することはできない。

ト　書面による入札参加者が再度の入札書を提出した場合は、開札場所からの退出を申し出ることができる。

（３）入札の効力

次に掲げる入札は無効とし、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。

イ　入札公告に示した入札参加資格を有しない者（入札参加資格があることを確認された者で、開札時において入札公告に示した入札参加資格を満たさなくなった者を含む。）のした入札

ロ　申請書又は技術資料に虚偽の記載をした者のした入札

ハ　委任状を持参しない代理人のした入札

ニ　記名押印をしていない書面入札（外国人又は外国法人にあっては、代表者又は代理人本人の署名をもって代えることができる。）

ホ 金額を訂正した入札

ヘ　誤字、脱字等により必要事項が確認できない入札

ト　明らかに連合によると認められる入札

チ　同一業務の入札について他人の代理人を兼ね、又は２人以上の代理をした者の入札

リ　設計図書及びこの入札説明書に対する質問を山形県電子入札システムにより提出する際に、質問内容に質問者を特定できる情報（企業名、個人名、電話番号等）を記入した者のした入札

ヌ　公正かつ正常な入札の執行を妨げる行為をした者のした入札

ル　有効な電子証明書を取得していない者がした電子入札

ヲ　所定の日時までに到達しない入札

ワ　電子入札と書面入札を併せて行った者のした入札

カ　書面入札の承諾を得ていない者のした書面入札

ヨ　前各号に掲げるもののほか、入札に関する条件等に違反した入札

（４）落札者の決定方法

イ　低入札価格調査制度

この入札については、低入札価格調査制度を適用する。調査基準価格を下回る価格の入札者については、調査を行ったうえで落札するか否かを決定する。

（イ）調査基準価格を下回る価格で入札を行ったすべての入札者は、開札日から起算して２日以内に、発注者に積算内訳書を提出しなければならない。

（ロ）業務の種類ごとに、調査基準価格を下回る価格の入札者が提出した積算内訳書において計上されている次に掲げる各経費の額のいずれかが、予定価格算出の基礎となった当該経費の額に当該経費の区分に応じて定める率を乗じて得た額に満たない場合は、契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあるものと判断し、詳細な調査を行うことなく直ちに失格とする。また、積算内訳書の合計金額が入札価格と一致しない場合も同様とする。

【土木コンサルタント業務】

a　直接人件費　９０パーセント

b　直接経費　９０パーセント

c　その他原価　９０パーセント

d　一般管理費等　３０パーセント

【地質調査業務】

a　直接調査費　７５パーセント

b　間接調査費 ７５パーセント

c　諸経費（業務管理費と一般管理費等の合計額）相当額　５０パーセント

d　解析等調査業務費 ６５パーセント

【測量業務】

a　直接測量費　８０パーセント

b　諸経費（間接測量費と一般管理費等の合計額）相当額　５０パーセント

c 測量調査費 ８０パーセント

（ハ）(ロ)による判定の結果、失格とならない者のうちに最も総合評価点の高い者がある場合は、調査基準価格を下回る価格の入札者のうち失格とならない者（以下「対象者」という。）に対し、詳細な調査の実施通知を行う。対象者が落札決定を受けるためには、調査に応じなければならない。

（ニ）対象者のうち、（ハ）の実施通知を受けた者は、通知日から起算して５日以内に履行能力調査票を発注者に提出しなければならない。

（ホ）対象者は、入札価格の積算根拠となっている業務計画及び積算内訳等により、当該入札価格で適正な業務の履行が確保できることを示さなければならない。

（へ）次のいずれかに該当するときは、落札決定を受けることができない。

a　対象者が調査に応じないとき又は履行能力調査票を期限までに提出しないとき。

b　対象者に契約の意思がないとき。

c　対象者が入札金額の範囲内で適正な業務の履行が確保できることを証明できないとき。

d 当該業務の履行に必要な経費が入札金額を超えるとき。

e 対象者が次のいずれかに該当するとき。

(a) 調査実施年度及びそれ以前の過去２年度に山形県が発注した建設工事関連業務委託において、調査基準価格に満たない価格をもって対象者と契約した業務について、成績評定点が70点未満のものがあるとき。

(b) 山形県が発注した建設工事関連業務委託のうちに、調査基準価格に満たない価格をもって対象者と契約し、開札日現在履行中のものがあるとき。

(c) その他明らかに契約の履行が困難と見込まれるとき。

なお、前記に関する注意事項が「履行能力調査票の記入要領」にも記載されているので、山形県のホームページ「低入札価格調査制度」からダウンロードして事前に内容を把握すること。

（アドレス　<http://www.pref.yamagata.jp/ou/kendoseibi/180030/nk/lp.html>）

ロ　最も総合評価点の高い入札者が提出した技術資料に不正又は不適正の疑いがあるときは、調査のうえで落札するか否かを決定する。

ハ　落札決定の時までに入札参加資格を満たさなくなった者は落札者としない。

ニ　落札となるべき総合評価点の者が二人以上あるときは、山形県電子入札システムにおける「電子くじ」により落札者を決定する。

（５）入札の延期、中止等

イ　天災、地変等により入札執行が困難なときは、入札を延期、中止又は取り止めることがある。

ロ　正常かつ公正な入札執行が困難と認められる場合、その他やむを得ない事由が生じたときは、入札を延期、中止又は取り止めることがある。

ハ　適正な入札の執行を期すため必要があるときは、入札前にくじ等により入札参加者を減じたうえで入札を執行することがある。

（６）技術資料審査結果に係る説明要求

イ　入札参加者は、入札結果に示された自身の総合評価点に係る説明を落札者の決定の日から起算して３日以内（県の休日を除く。）に求めることができるものとする。説明要求は説明を求める評価項目等を記した書面（様式は任意）を１の担当部局（契約担当）に、持参又はファクシミリ等(質問をファクシミリ等によりしたことを１の担当部局等の契約担当に電話連絡すること。)により提出するものとする。

ロ　当該業務の所管課長は、説明を求めた者に対して、説明要求を受理した日の翌日から起算して原則として３日以内（県の休日を除く）に書面（様式３）によりファクシミリ等で回答するものとする。

（７）その他

イ　保証契約に基づいて前払金を支払う。　(注)前払金を払う場合に記載する。

ロ　入札した者は、入札後、現場の状況、契約条項又は入札条件等の不明を理由として異議を申し立てることができない。

ハ　落札者は、予約完結権を他に譲渡することができない。

ニ　調査基準価格を下回る価格で契約を締結する場合は、次の事項を条件とする。

（イ）業務委託料の10分の１以上の契約保証を付すこと。

（ロ）山形県が発注した業務委託のうちに、過去１年以内に調査基準価格に満たない額をもって契約した業務があるときは、（イ）の保証は10分の３以上としなければならない。

（ハ）業務完了後に業務費用実績に係る報告書を提出すること。

１３　添付書類

（１）公告文の写し

（２）技術資料の標準様式及び書面入札に関する様式は、山形県農林水産部農村整備課のホームページからダウンロードすることができる。

なお、技術資料の標準様式は、書面入札の承諾を得ている者から請求があった場合は交付するものとする。

（アドレス）

<http://www.pref.yamagata.jp/ou/norinsuisan/140029/proposal.html>

（３）契約書等の標準様式は、｢入札・契約関係様式ダウンロード｣ページからダウンロードすることができる。

（アドレス）

<http://www.pref.yamagata.jp/ou/kendoseibi/180030/nk/dl.html>

別紙「入札関係書類提出等方法書」

|  |  |
| --- | --- |
| 業 務 名 | ○○年度　○○地区　○○事業計画作成業務 |

１　入札及び開札等に係る日程

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 期間・期日・期限等 | 場　所 | 手続きの方法 |
| (1)入札参加資格確認申請 | 入札公告６(1)及び(2)のとおり | 山形県電子入札システムによる | 入札説明書「４入札参加資格の確認等」による |
| (2)入札参加資格確認結果通知 | ○年○月○日(○) |  |
| (3)非資格理由説明要求 | ○年○月○日(○)  午後4時まで  (注)参加資格確認結果通知日から起算し4日目を設定 | 山形県電子入札システムによる  ○○総合支庁○○部　○○課○○係  (注)契約又は業務担当課を記載 | 入札説明書「５入札参加資格がないと認められた理由の説明要求等」による |
| (4)非資格理由回答期限 | ○年○月○日(○)  (注)説明要求の提出期限の翌日から起算して3日以内に設定。ただし、入札書受付締切日の前日より後に設定することはできない |  |
| (5)設計図書の閲覧及び貸出 | ○年○月○日(○)から  ○年○月○日(○)まで | 山形県電子閲覧システムによる  (注)書面閲覧の場合は｢○○総合支庁○○部○○課｣に設定 | 入札説明書「９設計図書の閲覧及び貸出」による |
| (6)総合評価落札方式に対する質問受付 | ○年○月○日(○)から  ○年○月○日(○)まで  (注)原則として確認申請書の提出期限の前日から起算して3日以上前を期限とする | 山形県電子入札システムによる | 入札説明書「11設計図書等に対する質問(1)」による |
| (7)(6)に対する回答書の閲覧 | 回答を行った日から  ○年○月○日(○)まで  (注)原則として入札書受付締切日までに設定 | 山形県電子入札システム及び○○総合支庁○○部○○課 | 入札説明書「11設計図書等に対する質問(2)」による |
| (8)設計図書等に対する質問受付 | ○年○月○日(○)から  ○年○月○日(○)まで  (注)原則として入札受付開始日から起算して3日以上前を期限とする | 山形県電子入札システムによる | 入札説明書「11設計図書等に対する質問(3)」による |
| (9)(8)に対する回答書の閲覧 | 回答を行った日から  ○年○月○日(○)まで  (注)原則として入札書受付締切日までに設定 | 山形県電子入札システム及び○○総合支庁○○部○○課 | 入札説明書「11設計図書等に対する質問(4)」による |
| (10)入札書の受付 | 入札公告1(1)及び(2)のとおり | 山形県電子入札システムによる | 入札説明書「12共通入札説明事項」による |
| (11)開札 | 入札公告1(4)のとおり | 入札公告1(3)のとおり |

(注)上記期間は、特に指定する場合を除き山形県の休日を定める条例(元年3月県条例第10号)に規定する県の休日(以下｢県の休日｣という。)を除く午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時まで(山形県電子入札システムによる手続きについては、午前8時30分から午後8時まで)とする。なお、山形県電子閲覧システムによる閲覧は終日とする。

２　再度入札の入札予定日時

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　目 | 日時（予定） | 留意事項 |
| (1)再度入札に係る入札書受付開始 | 開札終了後から | 入札説明書「２入札日程等(2)」による |
| (2)再度入札に係る入札書受付締切 | ○○年○月○日　○時○分まで |

(注)再度入札の入札予定日時を設定しない場合は、上記｢日時(予定)｣欄に｢該当なし｣と記載する。

３　書面入札の日程等

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 期間・期限等 | | 場　所 |
| 電子入札の利用登録がない(有効期限切れを含む)場合 | 電子入札の利用者登録がある場合 |
| (1)書面入札参加承諾願 | ○年○月○日(○)  午後４時まで  (注)入札参加資格確認申請書の提出期限と同じ | ○年○月○日(○)  午後４時まで  (注)入札書受付締切日と同じ | ○○総合支庁○○部○○課○○係  (注)契約担当課を記載 |
| (2)承諾(不承諾)通知 | ○年○月○日(○)  (注)入札参加資格確認結果通知の日と同じ | 入札書受付締切日時前 |  |
| (3)入札書の受付 | ○年○月○日(○)　午前９時から  ○年○月○日(○)　午後４時まで  (注)電子入札と同じ期間の設定とする | | ○○総合支庁○○部○○課○○係  (注)契約担当課を記載 |
| (4)設計図書等に対する質問受付 | ○年○月○日(○)　午前９時から  ○年○月○日(○)　午後４時まで  (注)電子入札と同じ期間の設定とする | | ○○総合支庁○○部○○課○○係  (注)契約担当課を記載 |

(注)上記期間は、県の休日及び正午から午後１時までを除く。

（簡易型事後審査）

入　札　説　明　書

○○○○業務の調達に係る入札公告に基づく一般競争入札(簡易型総合評価落札方式（事後審査）)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、この入札は、「山形県農業農村整備事業業務委託一般競争入札による簡易型総合評価落札方式における事後審査試行要領」により行う。

１　担当部局等

〒○○○-○○○○　○○市○○町○丁目○番○号　○○総合支庁○○部

契約担当　　　○○課○○係　　電話番号○○-○○○-○○○○

業務担当　　　○○課○○係　　電話番号○○-○○○-○○○○

２　入札日程等

（１）入札及び開札等に係る日程は、入札公告の他、別紙「入札関係書類提出等方法書」（以下「方法書」という。）の「１入札及び開札等に係る日程」のとおりとする。

（２）再度入札の入札予定日時

再度入札を実施する場合の入札書受付予定期間は方法書の「２再度入札の入札予定日時」のとおりとする。なお、再度入札を行う場合の入札書の受付期間は、山形県電子入札システム及び開札場所で口頭により正式に通知する。

３　入札参加資格

（１）｢山形県競争入札参加資格者指名停止要綱に基づく指名停止措置又は山形県競争入札参加資格者非指名要領に基づく非指名措置を受けていないこと｣とは、入札参加資格確認日(一般競争入札(条件付)参加資格確認申請書(以下｢申請書｣という。)の提出期限の日)から開札日(落札決定が保留された場合は当該落札決定の時)までの期間中のいずれの日においても指名停止措置又は非指名措置を受けていないことをいう。

（２）入札公告で指定された期限までに申請書及び技術力に関する技術資料(以下｢技術資料｣という。)を提出しない者は、この入札に参加することができない。

（３）入札公告３（９）の配置予定○○技術者

イ　配置予定○○技術者の変更は原則として認めない。ただし、契約後に配置○○技術者が長期病休、退職した場合等、真にやむを得ない事情で発注者が認めた場合はこの限りではない。

（契約前）

入札時に申請した配置予定○○技術者を配置できない場合は、契約できない。

（契約後）

契約締結後、やむを得ず配置○○技術者を変更せざるを得ない場合は、原則として、変更前の配置○○技術者と同等以上の評価を有する技術者を配置しなければならない。なお、これが出来ない場合は、業務完了時の評価内容の履行確認において、変更後の配置○○技術者について技術者評価の再評価を行い、業務成績評定の減点を行う。

(注)○○には、建設コンサルタント業務の場合は「管理」、測量業務（確定測量業務を含む）の場合は「主任」を記載する。

(注)当初設計金額200万以下の場合は、「なお、これが出来ない場合は、業務完了時の評価内容の履行確認において、変更後の配置○○技術者について技術者評価の再評価を行い、業務成績評定の減点を行う。」を削除する。

ロ　配置予定の技術者として、複数の候補技術者を申請書に記載することができる。

（注）照査技術者を設定する場合は、（４）の項目を追加する。

（４）入札公告３（９）の照査技術者

イ　照査技術者の変更は原則として認めない。ただし、契約後に照査技術者が長期病休、退職

した場合等、真にやむを得ない事情で発注者が認めた場合はこの限りではない。

（契約前）

入札時に申請した照査技術者を配置できない場合は、契約できない。

（契約後）

契約締結後、やむを得ず照査技術者を変更せざるを得ない場合は、原則として、変更前の照査技術者と同等以上の評価を有する技術者を配置しなければならない。なお、これが出来ない場合は、業務完了時の評価内容の履行確認において、変更後の照査技術者について技術者評価の再評価を行い、業務成績評定の減点を行う。

(注)当初設計金額200万以下の場合は、「なお、これが出来ない場合は、業務完了時の評価内容の履行確認において、変更後の照査技術者について技術者評価の再評価を行い、業務成績評定の減点を行う。」を削除する。

　ロ　配置予定の技術者として、複数の候補技術者を申請書に記載することができる。

４　入札参加資格の確認等

（１）この入札の参加希望者は、入札公告の「入札参加者の資格」及び上記３の「入札参加資格」を有することを証明するため、申請書及び技術資料を提出し、参加資格の有無について契約担当者の確認を受けなければならない。

（２）提出書類等

イ　提出書類

(ｲ)申請書（様式第１号）

５「書面による入札手続き」に掲げる者は、書面の申請書を提出すること。なお、山形県電子入札システムによる申請では、申請書はシステムにより電子的に提出されるため、別途作成及びファイル添付する必要はない。

(ﾛ)技術資料（○○型：様式業務総落○～○）

　　（注）標準型の場合は、（標準型：様式業務総落１～６）とし、簡易型の場合は、（簡易型：様式

　　　業務総落１～３）とする。

入札参加資格は、技術資料の記載内容及び添付資料により確認する。

　　 　 (ﾊ) 技術資料に係る自己評価申請書（様式１（事後審査）○○型）

（注）通常型の場合は、（様式１（事後審査）通常型）とし、若手・女性技術者評価型の場合は（様式１（事後審査）若手・女性型）とする。

ロ　申請書及び技術資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。なお、技術資料として提出する書類は、提出者の責任において用意すべきものであるため、県発注機関は、亡失等を理由とする再交付には応じない。

ハ　提出された申請書及び技術資料は無断で使用しない。

ニ　申請書及び技術資料の提出は、５「書面による入札手続き」に掲げる者を除き、山形県電子入札システムにより行うものとする。技術資料の提出は、電子入札システムにより提出する申請書に添付して行うものとする。ファイルの形式はワード形式又はＰＤＦ形式とする。複数の資料は１つのファイルにまとめること。ファイルのサイズは3.0ＭＢ以内とすること。印が押印されている書類はスキャナで読み込む等すること。

ただし、ファイルの作成が困難な場合やファイルのサイズが3.0ＭＢを超える場合は、技術資料を公告で指定された提出場所へ書面により提出（持参に限る）することも認める。郵送又はファクシミリによるものは受け付けない。持参する技術資料には、「山形県電子入札システムにより提出した申請書のプリント」に押印したものを添付するものとする。

ホ　提出期限以降における申請書又は技術資料の差し替え及び再提出は認めない。

へ　入札参加資格の確認のため、提出された資料により判断できない場合は、必要な資料の追加提出を求めることがある。このことは、この入札説明書が求めている入札参加資格の技術資料の脱漏による追加提出を求めるものではない。

ト　入札参加資格の確認は、開札後に、落札者を決定するために必要と認める範囲の者を対象として行う。入札参加資格がないと認められた者については、その結果を通知する。落札者と決定した者については、落札者決定通知をもって、確認結果の通知に代えるものとする。その他の者については、審査及び結果の通知を行わない。

５　書面による入札手続き

（１）書面により入札書の提出を行うことができる者は、書面入札の承諾を得た者に限る。書面入札の承諾手続きは、「山形県電子入札システムに係る書面入札承諾基準（以下「承諾基準」という。）による「書面入札参加承諾願」（以下「承諾願」という。）を提出して行う。

（２）書面入札の日程等は、方法書３のとおりとする。

（３）書面入札の承諾手続き

イ　承諾願の提出期限等

　方法書３（１）の期限までに方法書３（１）の場所へ承諾願を持参しなければならない。

ロ　承諾願を提出するものは、政府調達に関する協定の適用を受ける入札である場合を除き、承諾基準の１又は２に該当することを示す書類を添付しなければならない。

ハ　書面入札の承諾願の提出があった場合は、方法書３（２）に定めるときまでに、その承諾又は不承諾を通知する。

（４）書面入札の場合の入札手続き

イ　入札参加資格の確認

申請書及び技術資料は、方法書１（１）の期限までに方法書３（１）の場所へ持参すること。当該提出書類のいずれか一つでも提出がない場合は、入札参加資格がないものとする。また、郵送又はファクシミリによるものは受け付けない。

ロ　入札書の提出

方法書３（３）の期間及び場所に入札書を持参又は書留郵便による方法により提出しなければならない。

ハ　入札書提出における「くじ入力番号」の記載

書面入札の承諾を受けた者は、１１（４）ニの電子くじに対応するため、「入札書」中の「摘要」欄に必ず「くじ入力番号」と記載して、３桁の数字を記載すること。なお、３桁のくじ入力番号の記載がない場合は、「０００」の３桁の数字を記載したものとみなすので、留意すること。

６　総合評価に係る技術資料の提出

（１）技術資料は、入札公告６（１）及び（２）に示す期間内に、山形県電子入札システムにより提出すること。

（２）５「書面による入札手続き」に掲げる者は、入札公告６（１）及び（２）に示す期間内に、１の「担当部局等」の契約担当に書面で提出すること。

（３）提出された技術資料の内容の事実確認のため、問い合わせることがあるが、申請内容を修正するものではない。

７　技術資料の内容確認（ヒアリング）　必要に応じて記載する

入札参加者から提出された技術資料等の適否を判断するため、必要に応じて配置予定技術者に対するヒアリングを実施する。ヒアリングは、配置予定○○技術者の出席を求めて実施するものとする。

(注)○○には、建設コンサルタント業務の場合は「管理」、測量業務（確定測量業務を含む）の場合は「主任」を記載する。

８　設計図書の閲覧及び貸出

当該業務に係る設計図書について、次により閲覧及び貸出を行う。

（１）閲覧及び貸出が可能な設計図書

イ　図面

ロ　仕様書

ハ　設計書

（２）閲覧期間及び貸出期間

方法書１（２）の期間、山形県電子閲覧システムにより閲覧に供する。ただし、書面閲覧又は書面入札の承諾を得た者に限り、方法書１（２）の期間、１の担当部局等の業務担当課において設計図書の貸し出しを行う。なお、山形県電子閲覧システムに障害が発生した場合は、閲覧方法を書面閲覧に変更することがある。

(注)閲覧方法を書面閲覧に設定した場合は、次のとおり設定する。

（２）閲覧期間及び貸出期間

方法書１（２）の期間

（３）閲覧場所及び貸出場所

方法書１（２）の場所等（一部の設計図書は山形県閲覧システムにより閲覧するので、確認すること。）

９　当該業務に関連する既存資料の閲覧

当該業務に関連する調査報告書等の既存資料について、次により閲覧に供する。

（１）閲覧可能な既存資料

○年度○○地区○○事業○○業務報告書

(注)閲覧可能な既存資料がない場合は、「無」と記載する。

（２）閲覧期間

方法書１（２）の期間とする。なお、閲覧を希望する者は、事前に、１の「担当部局等」の業務担当に電話連絡し、閲覧の申し込みを行うこと。

（３）閲覧場所

１の「担当部局等」の業務担当課とする。

１０　設計図書等に対する質問

（１）総合評価落札方式に対する質問がある場合は、方法書１（３）の期間内に山形県電子入札システムにより提出すること。（この場合、質問を登録したことを１の担当部局（契約担当）に電話連絡すること。電話連絡がない場合、回答できないことがある。）

ただし、書面入札の承諾を得た者にあっては、方法書３（４）の場所に書面の持参又は郵送（書留郵便に限る。）による提出も認める。ファクシミリによるものは受け付けない。

（２）（１）の質問に対する回答は、山形県電子入札システムにより行うとともに、回答書を方法書１（４）の期間及び場所において閲覧に供する。なお、回答書に添付書類がある場合の当該添付書類の閲覧は、方法書１（４）の期間及び場所において行うとともに、山形県電子閲覧システムによって行う。

（３）設計図書及びこの入札説明書（総合評価落札方式に関する事項を除く。）に対する質問がある場合は、方法書１（５）の期間内に山形県電子入札システムにより提出すること（この場合、質問を登録したことを１の担当部局（契約担当）に電話連絡すること。電話連絡がない場合は、回答できない場合がある。）。

ただし、書面入札の承諾を得た者にあっては、方法書３（４）の場所に書面の持参又は郵送（書留郵便に限る。）による提出についても認める。ファクシミリによるものは受け付けない。

（４）（３）の質問に対する回答は、山形県電子入札システムにより行うとともに、回答書を方法書１（６）の期間及び場所において閲覧に供する。なお、回答書に添付書類がある場合の当該添付書類の閲覧は、方法書１（６）の期間及び場所において行うとともに、山形県電子閲覧システムによって行う。

１１　共通入札説明事項

（１）入札の辞退

入札参加者は、入札書を提出するまでの間は、いつでも入札を辞退することができる。入札を辞退する場合は、山形県電子入札システム又は書面により行うものとする。

書面により入札を辞退する場合は、辞退する入札の業務名、開札日、辞退する者の名称、入札を辞退する旨を記載した書面に代表者印を押印し、入札書受付締切日時までに提出するものとする。なお、入札書提出後は入札を辞退することができない。

（２）入札及び開札

イ　入札は、５に掲げる者を除き、県の競争入札参加資格者名簿に登載されている者（法人の場合は代表者又は代表者から入札、見積り等に関する権限の委任を受けている者。以下「入札参加資格者」という。）の電子署名を付して行う。その他の代理人による入札は認めない。設計共同体にあっては、代表会社の入札参加資格者の電子署名を付して入札することとし、入札書を提出する前までに各構成員が設計共同体の代表者を入札代理人とする旨の委任状を提出すること。

ロ　入札は、山形県電子入札システムにより行うものとする。ただし、書面入札の承諾を得た者にあっては入札書の持参又は郵送による提出についても認める。

持参により書面の入札書を提出する場合は、入札書を封筒に入れ、封かんのうえ、入札者の氏名、入札に係る業務名及び開札日を表記し、「入札書在中」の旨を朱書きして方法書３（３）の期間及び場所に提出すること。

郵送により入札書を提出する場合は二重封筒とし、入札書を中封筒に入れ、封かんのうえ、入札者の氏名、入札に係る業務名及び開札日を表記し、「入札書在中」の旨を朱書のうえ、配達証明付書留郵便により方法書３（３）の期間及び場所に到達すること。

ハ　書面による入札書の提出にあたっては、書面入札の承諾通知の写しを表封筒と入札書を入れた中封筒の間に入れて郵送又は持参すること。

ニ　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10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110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

ホ　入札者又はその代理人は、開札に立ち会うことができるものとする。開札は入札事務に関係のない山形県職員を立ち会わせて開札を行う。

書面による入札者は、再度の入札に対応できるよう開札に立ち会うものとし、次に掲げるものを持参すること。

（イ）本件入札の書面入札承諾通知書

（ロ）委任状（代理人が立ち会う場合に限る。）

（ハ）印鑑（入札書に対応する印鑑に限る。ただし、代理人の場合は当該代理人の印鑑とする。）

へ　初回の入札で落札者が出ない場合は、開札の場所及び日時において再度入札を行うことがある。この場合、再度入札を行う旨の通知は、山形県電子入札システムにより行うとともに、開札場所において口頭で行う。

初回の入札において参加しなかった者及び無効な入札をした者は、再度入札に参加することはできない。

ト　書面による入札参加者が再度の入札書を提出した場合は、開札場所からの退出を申し出ることができる。

（３）入札の効力

次に掲げる入札は無効とし、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。

イ　入札公告に示した入札参加資格を有しない者（入札参加資格があることを確認された者で、開札時において入札公告に示した入札参加資格を満たさなくなった者を含む。）のした入札

ロ　申請書又は技術資料に虚偽の記載をした者のした入札

ハ　委任状を持参しない代理人のした入札

ニ　記名押印をしていない書面入札（外国人又は外国法人にあっては、代表者又は代理人本人の署名をもって代えることができる。）

ホ 金額を訂正した入札

ヘ　誤字、脱字等により必要事項が確認できない入札

ト　明らかに連合によると認められる入札

チ　同一業務の入札について他人の代理人を兼ね、又は２人以上の代理をした者の入札

リ　設計図書及びこの入札説明書に対する質問を山形県電子入札システムにより提出する際に、質問内容に質問者を特定できる情報（企業名、個人名、電話番号等）を記入した者のした入札

ヌ　公正かつ正常な入札の執行を妨げる行為をした者のした入札

ル　有効な電子証明書を取得していない者がした電子入札

ヲ　所定の日時までに到達しない入札

ワ　電子入札と書面入札を併せて行った者のした入札

カ　書面入札の承諾を得ていない者のした書面入札

ヨ　前各号に掲げるもののほか、入札に関する条件等に違反した入札

（４）落札者の決定方法

イ　低入札価格調査制度

この入札については、低入札価格調査制度を適用する。調査基準価格を下回る価格の入札者については、調査を行ったうえで落札するか否かを決定する。

（イ）調査基準価格を下回る価格で入札を行ったすべての入札者は、開札日から起算して２日以内に、発注者に積算内訳書を提出しなければならない。

（ロ）業務の種類ごとに、調査基準価格を下回る価格の入札者が提出した積算内訳書において計上されている次に掲げる各経費の額のいずれかが、予定価格算出の基礎となった当該経費の額に当該経費の区分に応じて定める率を乗じて得た額に満たない場合は、契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあるものと判断し、詳細な調査を行うことなく直ちに失格とする。また、積算内訳書の合計金額が入札価格と一致しない場合も同様とする。

【土木コンサルタント業務】

a　直接人件費　９０パーセント

b　直接経費　９０パーセント

c　その他原価　９０パーセント

d　一般管理費等　３０パーセント

【地質調査業務】

a　直接調査費　７５パーセント

b 間接調査費　７５パーセント

c　諸経費（業務管理費と一般管理費等の合計額）相当額　５０パーセント

d 解析等調査業務費　６５パーセント

【測量業務】

a　直接測量費　８０パーセント

b　諸経費（間接測量費と一般管理費等の合計額）相当額　５０パーセント

ｃ 測量調査費　８０パーセント

（ハ）(ロ)による判定の結果、失格とならない者のうちに最も総合評価点の高い者がある場合は、調査基準価格を下回る価格の入札者のうち失格とならない者（以下「対象者」という。）に対し、詳細な調査の実施通知を行う。対象者が落札決定を受けるためには、調査に応じなければならない。

（ニ）対象者のうち、（ハ）の実施通知を受けた者は、通知日から起算して５日以内に履行能力調査票を発注者に提出しなければならない。

（ホ）対象者は、入札価格の積算根拠となっている業務計画及び積算内訳等により、当該入札価格で適正な業務の履行が確保できることを示さなければならない。

（へ）次のいずれかに該当するときは、落札決定を受けることができない。

a　対象者が調査に応じないとき又は履行能力調査票を期限までに提出しないとき。

b　対象者に契約の意思がないとき。

c　対象者が入札金額の範囲内で適正な業務の履行が確保できることを証明できないとき。

d 当該業務の履行に必要な経費が入札金額を超えるとき。

e 対象者が次のいずれかに該当するとき。

(a) 調査実施年度及びそれ以前の過去２年度に山形県が発注した建設工事関連業務委託において、調査基準価格に満たない価格をもって対象者と契約した業務について、成績評定点が70点未満のものがあるとき。

(b) 山形県が発注した建設工事関連業務委託のうちに、調査基準価格に満たない価格をもって対象者と契約し、開札日現在履行中のものがあるとき。

(c) その他明らかに契約の履行が困難と見込まれるとき。

なお、前記に関する注意事項が「履行能力調査票の記入要領」にも記載されているので、山形県のホームページ「低入札価格調査制度」からダウンロードして事前に内容を把握すること。

（アドレス　<http://www.pref.yamagata.jp/ou/kendoseibi/180030/nk/lp.html>）

ロ　最も総合評価点の高い入札者が提出した技術資料に不正又は不適正の疑いがあるときは、調査のうえで落札するか否かを決定する。

ハ　落札決定の時までに入札参加資格を満たさなくなった者は落札者としない。

ニ　落札となるべき総合評価点の者が二人以上あるときは、山形県電子入札システムにおける「電子くじ」により落札者を決定する。

（５）入札参加資格がないと認められた理由の説明要求等

イ　入札参加資格がないと認められた者は、山形県電子入札システム又は任意の書面により、業務担当の所管課長に、その理由の詳細説明を求めることができる。

説明要求は、入札参加確認結果通知の日から起算して４日以内（県の休日を除く。）に山形県電子入札システムに登録（質問を登録したことを１の担当部局（契約担当）に電話連絡すること。電話連絡がない場合、回答できない場合がある。）又は１の担当部局（契約担当）へ書面を持参して提出するものとする。郵送又はファクシミリによるものは受け付けない。

ロ　所管課長は説明要求のあった場合には、説明要求を受理した日の翌日から起算して原則として３日以内（県の休日を除く）に、説明を求めた者に対し、山形県電子入札システム又は書面により回答する。

（６）入札の延期、中止等

イ　天災、地変等により入札執行が困難なときは、入札を延期、中止又は取り止めることがある。

ロ　正常かつ公正な入札執行が困難と認められる場合、その他やむを得ない事由が生じたときは、入札を延期、中止又は取り止めることがある。

ハ　適正な入札の執行を期すため必要があるときは、入札前にくじ等により入札参加者を減じたうえで入札を執行することがある。

（７）技術資料審査結果に係る説明要求

イ　　試行要領第４条の技術資料の審査を受けた者で、自身の自己評価点が入札結果に示された評価点と相違があった者は、落札者の決定の日から起算して４日以内（県の休日を除く。）に説明を求めることができるものとする。説明要求は説明を求める評価項目等を記した書面（様式は任意）を１の担当部局（契約担当）に、持参又はファクシミリ等(質問をファクシミリ等によりしたことを１の担当部局等の契約担当に電話連絡すること。)により提出するものとする。

ロ　当該業務の所管課長は、説明を求めた者に対して、説明要求を受理した日の翌日から起算して原則として３日以内（県の休日を除く）に書面（様式３）によりファクシミリ等で回答するものとする。

（８）その他

イ　保証契約に基づいて前払金を支払う。　(注)前払金を払う場合に記載する。

ロ　入札した者は、入札後、現場の状況、契約条項又は入札条件等の不明を理由として異議を申し立てることができない。

ハ　落札者は、予約完結権を他に譲渡することができない。

ニ　調査基準価格を下回る価格で契約を締結する場合は、次の事項を条件とする。

（イ）業務委託料の10分の１以上の契約保証を付すこと。

（ロ）山形県が発注した業務委託のうちに、過去１年以内に調査基準価格に満たない額をもって契約した業務があるときは、（イ）の保証は10分の３以上としなければならない。

（ハ）業務完了後に業務費用実績に係る報告書を提出すること。

１２　添付書類

（１）公告文の写し

（２）技術資料の標準様式及び書面入札に関する様式は、山形県農林水産部農村整備課のホームページからダウンロードすることができる。

なお、技術資料の標準様式は、書面入札の承諾を得ている者から請求があった場合は交付するものとする。

（アドレス）

<http://www.pref.yamagata.jp/ou/norinsuisan/140029/proposal.html>

（３）契約書等の標準様式は、｢入札・契約関係様式ダウンロード｣ページからダウンロードすることができる。

（アドレス）

<http://www.pref.yamagata.jp/ou/kendoseibi/180030/nk/dl.html>

別紙「入札関係書類提出等方法書」

|  |  |
| --- | --- |
| 業 務 名 | ○○年度　○○地区　○○事業測量業務 |

１　入札及び開札等に係る日程

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 期間・期日・期限等 | 場　所 | 手続きの方法 |
| (1)入札参加資格確認申請 | 入札公告６(1)及び(2)のとおり | 山形県電子入札システムによる | 入札説明書「４入札参加資格の確認等」による |
| (2) 設計図書の閲覧及び貸出 | ○年○月○日(○)から  ○年○月○日(○)まで | 山形県電子閲覧システムによる  (注)書面閲覧の場合は｢○○総合支庁○○部○○課｣に設定 | 入札説明書「８設計図書の閲覧及び貸出」による |
| (3) 総合評価落札方式に対する質問受付 | ○年○月○日(○)から  ○年○月○日(○)まで  (注)原則として確認申請書の提出期限の前日から起算して3日以上前を期限とする | 山形県電子入札システムによる | 入札説明書「10設計図書等に対する質問(1)」による |
| (4)(3)に対する回答書の閲覧 | 回答を行った日から  ○年○月○日(○)まで  (注)原則として入札書受付締切日までに設定 | 山形県電子入札システム及び○○総合支庁○○部○○課 | 入札説明書「10計図書等に対する質問(2)」による |
| (5)設計図書等に対する質問受付 | ○年○月○日(○)から  ○年○月○日(○)まで  (注)原則として入札受付開始日から起算して3日以上前を期限とする | 山形県電子入札システムによる | 入札説明書「10設計図書等に対する質問(3)」による |
| (6)(5)に対する回答書の閲覧 | 回答を行った日から  ○年○月○日(○)まで  (注)原則として入札書受付締切日までに設定 | 山形県電子入札システム及び○○総合支庁○○部○○課 | 入札説明書「10設計図書等に対する質問(4)」による |
| (7)入札書の受付 | 入札公告1(1)及び(2)のとおり | 山形県電子入札システムによる | 入札説明書「11共通入札説明事項」による |
| (8)開札 | 入札公告1(4)のとおり | 入札公告1(3)のとおり |

(注)上記期間は、特に指定する場合を除き山形県の休日を定める条例(元年3月県条例第10号)に規定する県の休日(以下｢県の休日｣という。)を除く午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時まで(山形県電子入札システムによる手続きについては、午前8時30分から午後8時まで)とする。なお、山形県電子閲覧システムによる閲覧は終日とする。

２　再度入札の入札予定日時

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　目 | 日時（予定） | 留意事項 |
| (1)再度入札に係る入札書受付開始 | 開札終了後から | 入札説明書「２入札日程等(2)」による |
| (2)再度入札に係る入札書受付締切 | ○○年○月○日　○時○分まで |

(注)再度入札の入札予定日時を設定しない場合は、上記｢日時(予定)｣欄に｢該当なし｣と記載する。

３　書面入札の日程等

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 期間・期限等 | | 場　所 |
| 電子入札の利用登録がない(有効期限切れを含む)場合 | 電子入札の利用者登録がある場合 |
| (1)書面入札参加承諾願 | ○年○月○日(○)  午後４時まで  (注)入札参加資格確認申請書の提出期限と同じ | ○年○月○日(○)  午後４時まで  (注)入札書受付締切日と同じ | ○○総合支庁○○部○○課○○係  (注)契約担当課を記載 |
| (2)承諾(不承諾)通知 | ○年○月○日(○)  (注)入札書受付開始日と同じ | 入札書受付締切日時前 |  |
| (3)入札書の受付 | ○年○月○日(○)　午前９時から  ○年○月○日(○)　午後４時まで  (注)電子入札と同じ期間の設定とする | | ○○総合支庁○○部○○課○○係  (注)契約担当課を記載 |
| (4)設計図書等に対する質問受付 | ○年○月○日(○)　午前９時から  ○年○月○日(○)　午後４時まで  (注)電子入札と同じ期間の設定とする | | ○○総合支庁○○部○○課○○係  (注)契約担当課を記載 |

(注)上記期間は、県の休日及び正午から午後１時までを除く。