

河原町総合運動場（仮称）造成工事技術資料等作成要領

河原町総合運動場（仮称）造成工事の公募型指名競争入札に係る、技術資料及び入札参加資格確認書類（以下「技術資料等」という。）の作成と提出にあたっては、この技術資料等作成要領による。

1 技術資料等の作成及び提出

(1) 技術資料等の提出

本件入札に参加を希望する特定建設工事共同企業体（以下「共同企業体」という。）は、次により技術資料等を提出するものとする。

ア 提出期間及び時間

令和2年9月16日（水）から同月30日（水）までの日（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日等」という。）を除く。）の午前9時から午後5時まで

イ 提出場所

鳥取市西町二丁目311番地

鳥取市土地開発公社 事務局（鳥取市福祉文化会館内）

ウ 提出方法

1部持参すること。

エ 技術資料等作成の問合せ先

イの提出場所に同じ

{担当者 中尾 電話（0857-22-4742）}

(2) 技術資料等の内容

ア 提出する技術資料等は下記の内容で作成する。

- | | |
|-------------------|-----------|
| (ア) 入札参加資格確認申請書 | (様式第1-1号) |
| (イ) 公募型指名競争入札技術資料 | (様式第1-2号) |
| (ウ) 同種工事の施工実績 | (様式第2号) |
| (ウ) 監理技術者の資格 | (様式第3-1号) |
| (エ) 主任技術者の資格 | (様式第3-2号) |
| (オ) 共同企業体協定書の副本 | (様式第4号) |
| (カ) 使用印鑑届 | (様式第5号) |
| (キ) 印鑑証明書 | |
| (ク) 委任状（委任する場合） | |

イ 技術資料等作成に関する留意事項

技術資料等は次の技術資料等の記入要領に基づき作成することとし、A4版横書き左縦とじて工事名、共同企業体名を明記し、ファイルにとじること。

(3) 技術資料等の記入要領

ア 同種工事の施工実績（様式第2号）・・・共同企業体の代表者のみ

- (ア) 平成22年度以降に工事が完成し、引渡しが完了している工事で、切り盛り土量2万m³以上の土工事を元請として施工した（共同企業体の構成員として施工した実績について

は、出資比率が20%以上のものに限る。)代表的な同種工事の施工実績を記載すること。

(イ) 記載にあたっては、公共工事の施工実績及び鳥取市内での施工実績を優先して記入すること。

なお、該当工事の請負契約書の写し及び同種工事の判断ができる内容の工事カルテ又は施工証明等を提出すること。ただし、共同企業体で施工したものは協定書の写しを添付すること。

イ 監理技術者の資格(様式第3-1号)・・・共同企業体の代表者のみ

(ア) 監理技術者については、配置予定技術者を2名を限度に記載し、その者の資格(監理技術者資格者証及び一級土木施工管理技士)について、記載すること。

なお、配置予定技術者の継続雇用期間及び資格について、監理技術者資格者証(裏面含む)、健康保険被保険者証等の直接的かつ恒常的な雇用関係(第三者の介入する余地のない雇用に関する一定の権利義務関係であって、技術資料等の提出のあった日の3月以上前から継続しているものをいう。以下同じ。)が確認できる書類、監理技術者講習修了証及び、合格証明書の写しを添付すること。

ウ 主任技術者の資格(様式第3-2号)・・・共同企業体の構成員(代表者を除く。)

(ア) 主任技術者については、配置予定技術者を2名を限度に記載し、その者の資格(一級土木施工管理技士)について、記載すること。

なお、配置予定技術者の継続雇用期間及び資格について、健康保険被保険者証等の直接的かつ恒常的な雇用関係が確認できる書類及び、合格証明書の写しを添付すること。

エ 共同企業体協定書の副本(様式第4号)

協定書の副本は、印影の鮮明なものとする。

オ 使用印鑑届(様式第5号)

入札、契約の締結、請負代金の請求、受領等に使用する印鑑を押印すること。

カ 印鑑証明書

登記している法務局又は市町村の発行する3か月以内の証明書。

キ 委任状(委任する場合)

委任状を提出する場合は、様式の項目とする。

(4) 提出部数

技術資料等の提出部数は1部とする。

2 技術資料等の審査

提出された技術資料等を基に審査し、競争入札参加者を指名するものとする。

3 その他実施上の留意事項

(1) 技術資料等の提出は、入札参加の意向を確認するものであって、技術資料等の提出があっても指名されとは限らない。

(2) 落札者は配置予定の技術者を、本件工事の現場に配置すること。

(3) 入札参加希望者の中から指名競争入札参加者を指名し、通知する。なお、指名しなかった者には、非指名通知書を通知する。

(4) 指名しなかった旨の通知を受けたものは、通知した日から起算して3日以内(休日等を除

く。)に書面により鳥取市土地開発公社に対して非指名理由についての説明を求めることができる。

(5) 非指名理由についての説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日から起算して3日以内(休日等を除く。)に書面により回答する。

(6) 技術資料等の作成と提出に要する費用は、提出者の負担とする。

(7) 技術資料等提出された書類は、返却しない。

(8) 提出された技術資料等は、提出した者に無断で本件入札以外の用途には使用しない。ただし、本契約完了後において、透明性を確保するため公表することがある。

(9) 技術資料等に虚偽の記載をした者は、入札参加資格がないものとする。