

総合評価落札方式実施要領書 (特別簡易型)

工事名：日野公園墓地整備工事

【契約番号：0928010006】

平成21年9月

横浜市まちづくり調整局

横浜市行政運営調整局

1 適用

本実施要領書は、価格その他の条件が本市にとって最も有利なものをもって申し込みをした者を落札者として決定する総合評価落札方式（特別簡易型）による次の工事に適用します。

(1) 工事名：日野公園墓地整備工事【契約番号：0928010006】

(2) 工事場所：港南区日野中央一丁目13番1号

(3) 工事概要

アスファルト舗装工 3,731 m² ほか

(4) 工期：平成22年3月18日まで

(5) 適用理由

横浜市請負工事等総合評価落札方式実施要綱第3条の規定に基づき、入札者の施工能力等と入札価格を一体として評価することが妥当と認められる工事のため。

2 提出を要する書類

入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）は、別表に定める書類（記載内容を証明する書類を含む。以下「技術資料」という。）を提出してください。

3 実施スケジュール

入札公告から落札者の決定までのスケジュールは次表のとおりです。

内容	日程
調達公告 設計図書のダウンロードの開始	平成21年9月24日
技術資料作成に関する質問書提出期限（注1）	平成21年10月2日 午後5時
技術資料作成に関する質問書に対する回答	平成21年10月8日
技術資料受付期間 入札期間	平成21年10月9日から 平成21年10月14日まで
開札予定日（注2）	平成21年10月29日
入札参加資格確認資料受付予定日（注3）	平成21年10月30日
落札者の決定 評価結果公表（注4）	平成21年11月6日頃

（注1）技術資料を作成するにあたり質問がある場合は、上記実施スケジュールに定める提出期限までに、電子メールにて提出してください。なお、評価基準に関する質問については受けません。

提出方法

(1) 電子メールの書式等

メールのタイトル（件名）は次のとおりとしてください。

【工事質問】日野公園墓地整備工事

質問書は書式を定めていませんので、適宜 Ms-Excel か Ms-Word を使用して、質問ごとに簡潔な箇条書きで作成し添付ファイルで送信してください。メール本文には、貴社の社名、所在地、代表者職氏名、担当者名、電話番号を明記してください。

(2) 電子メールの送信先

メールアドレス ma-tyojudokouji@city.yokohama.jp

また、これに対する回答は上記実施スケジュールに定める日に、「設計図書に対する質問書」の回答と同様に横浜市ホームページ（まちづくり調整局＞公共建築部＞工事入札質問の回答）に登載します。

（アドレス <http://www.city.yokohama.jp/me/machi/archi/nyuusatu/index.html>）

なお、質問の内容が知的財産権等の排他的権利に関係する場合等には、上記実施スケジュールに定める日に直接質問者へファックスで回答することがあります。この場合、ホームページへの登載は行いません。

（注2）原則として、開札日に入札参加者に対して落札予定者を通知します。

（注3）入札参加資格確認資料の提出は落札予定者のみ必要です。詳細は10（2）を参照してください。

（注4）落札者の決定及び評価結果の公表日はあくまで目安であり、低入札価格調査等により表記日程より遅くなることがあります。

4 技術資料の具体的評価項目と用語の定義

本件工事における具体的評価項目及び用語の定義は以下のとおりとします。

- （1）同一登録工種とは、横浜市工事請負に関する競争入札取扱要綱別表1に定める「ほ装」をいいます。
- （2）横浜市優良工事請負業者表彰の同一部門とは、「土木」部門をいいます。

5 技術資料の提出方法

（1）提出部数

1部

（2）提出方法

郵送又は直接持参してください。

技術資料は郵送又は持参にかかわらず、第1号様式に押印のうえ必ず封筒に入れ、使用印鑑で封印を行ってください。封筒の表面に「技術資料在中」と朱書きし、あて名は「横浜市行政運営調整局契約第一課あて」としてください。また、裏面には開札日、工事名、商号（又は名称）、業者コード及び連絡先を記載してください。

（3）提出先

〒231-0017 横浜市中区港町1丁目1番地

横浜市行政運営調整局契約財産部契約第一課（関内中央ビル2階）

電話 045(671)2244

（4）提出期間

「3 実施スケジュール」に定める技術資料の受付期間（土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで）

※ 郵送による提出の場合は、受付期間の最終日の午後5時までに、（3）に定める提出先に到着するように送付してください。

（5）その他

ア 技術資料作成に要する費用は、提出する者の負担とし、提出した資料等は返還しません。

イ 提出後の技術資料の変更及び追加等は、(4)に定める提出期間内であっても認められません。

ウ 入札参加資格の確認は、入札公告本文6に定めるとおりです。

6 技術資料の記入方法と評価基準

技術資料の記入方法と評価基準は別表のとおりです。

7 欠格要件

提出された技術資料の第1号様式に押印のないものは欠格とします。

8 入札及び開札

(1) 入札は電子入札により行います。

(2) 入札方法等は入札公告本文3に定めるとおりです。

(3) 入札期間は、「3 実施スケジュール」で示した期間(土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から午後8時まで。ただし、最終日は午後5時まで)のとおりです。

9 総合評価落札方式による評価の方法

(1) 技術資料の審査及び技術評価点の算出

ア 提出された技術資料について、別表の技術資料の記入方法と評価基準に基づき厳正かつ公平に評価、審査します。

イ 審査の経緯は、原則として非公開とします。

ウ 技術資料の審査の基準日は「3 実施スケジュール」に定める入札期間の最終日(技術資料の受付期間の最終日)とします(ただし、基準日を別に定める場合を除きます。)

エ 審査の結果、評価項目ごとの最低限の要求要件を満たす場合に標準点(100点)を与え、さらに技術資料の内容に応じて、評価基準に基づき加算点を与え、技術評価点を算出します。

技術評価点=標準点(100点)+加算点

オ 技術資料は指定されたサイズ、枚数(別表「記入方法」欄に記載)内を評価します。これを超えるものは評価しません。

カ 評価は締切日までに提出された技術資料のみで行います。

キ 企業の施工能力及び企業の社会性・信頼性において、様式あるいは添付資料不足の場合や添付資料で実績等が確認できない場合、またその内容に疑義がある場合は、その実績等を評価しません。

ク 不鮮明な記載のため内容が確認できない場合は、0点となる場合があります。

(2) 評価値の算出

(1)により技術評価点を算出した後、開札を行い、次の式により評価値を算出します。

$$\text{評価値} = \frac{\text{技術評価点}}{\text{入札価格}} = \frac{\text{標準点} + \text{加算点}}{\text{入札価格}}$$

ただし、算出方法は以下のとおりとします。

ア 標準点は100点とします。

イ 上記の入札価格は消費税及び地方消費税を除いた価格とし、単位は億円単位とします。

ウ 評価値は、小数点以下第4位未満を切り捨てます。

10 落札者の決定方法

(1) 次のアからウまでの要件にすべて該当する入札者のうち、9(2)により算出する評価値が最も高い者を落札予定者とします。なお、評価値の同じ落札予定者が2者以上あるときには、当該者にくじを引かせて落札予定者1者を決めます。

ア 入札価格が予定価格の制限の範囲内であること。

イ 入札者が提出した技術資料が、「7 欠格」に定めた要件に一つも該当していないこと。

ウ 評価値が標準点を予定価格(単位:億円 税込み)の105分の100で除して得た数値を下回っていないこと。

(2) 落札予定者が入札公告等に定める入札参加資格を満たす者であるかどうかの確認を行います。原則として開札日に、入札参加者に対して落札予定者を通知しますので、落札予定者は、次のとおり必要書類を提出してください。

ア 提出書類

入札参加資格確認資料(入札公告に定める入札参加資格に関する提出書類。記載内容を証明する書類を含む。)

イ 提出部数

1部

ウ 提出方法

直接持参すること。

エ 提出先

5(3)に定める部署

オ 提出日

「3 実施スケジュール」に定める入札参加資格確認資料受付予定日の午後5時まで(落札予定者には別途、連絡します。)

カ その他

(ア) 提出のない場合は、当該入札を無効とします。

(イ) 資料作成に要する費用は、提出する者の負担とし、提出した資料等は返還しません。

(ウ) 入札参加資格の確認は、入札公告本文6に定めるとおりです。

(3) 落札予定者が入札参加資格を満たす者であると確認できた場合には、当該落札予定者を落札者として決定します。

(4) 落札予定者の入札価格が調査基準価格未満である場合の取扱は入札公告本文6によります。

11 評価結果等の公表

評価結果等(落札者及び入札者の評価結果等)は、落札者の決定後、横浜市ホームページで公表します。

12 落札者の施工方法等

落札者は、提出した技術資料に基づき施工しなければなりません。また、技術提案等に係る設計変更等は原則として行いません。

13 技術提案等が達成されなかったときの取扱

(1) 入札参加者の技術資料等に、虚偽記載等明らかに悪質な行為があった場合には、横浜市一般競争参加停止及び指名停止等措置要綱の規定に基づき停止措置等を行います。

- (2) 落札者の技術提案等が達成されなかったときは、自然災害等の不可抗力により達成されない場合を除き、落札者は本市の指定する期間内に次の式により算出した違約金を支払わなければなりません。

$$\text{違約金 (税抜き)} = A - \frac{B + C 2}{B + C 1} \times A$$

A：当初の入札価格

B：標準点（100点）

C 1：入札時の技術提案等に基づく加算点

C 2：技術提案等が達成できなかった場合の加算点

計算の過程では、小数点以下第4位未満を切り捨てます。

14 評価結果に対する苦情申立て

評価結果に対して不服がある入札参加者は、書面により次のとおり苦情を申し立てることができます。

(1) 申立て先

〒231-0017 横浜市中区港町1丁目1番地

横浜市都市整備局公共事業調査室公共事業調査課（第一総業ビル4階）

電話 045(671)2275

(2) 申立て期間

評価結果の公表の日から14日以内。なお受付は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。

15 その他

- (1) 本市が配布する資料等は入札参加に係る検討以外で使用することを禁じます。
- (2) 提出された技術資料の内容については、その後の工事において、その内容が一般的に使用されている状態になった場合には、本市が無償で使用できるものとします。ただし、知的財産権等の排他的権利を有する提案についてはこの限りではありません。
- (3) 技術資料に関する事項が他の者に知られることのないように、取り扱うものとします。また提出者の了承を得ることなく、その一部を採用することはありません。

技術資料の記入方法と評価基準

分類	評価項目	具体的評価項目	様式	記入方法	添付資料	評価基準	配点
表紙			1号	会社名、担当者等を記入し、様式、添付書類を確認のうえ、押印して下さい。			
企業の施工能力	工事成績 評定点の実績	過去2年間の同一登録工種工事での工事成績評定点80点以上の回数(※3)	9号	平成19年4月1日以降に完成した本件工事と同一登録工種に係る本市発注工事(※2)の工事完成検査結果通知書の評定点が80点以上のものについて記入して下さい。指定の様式(A4片面)1枚とします。また内容を証明するための右記資料を添付して下さい。	工事完成検査結果通知書の写し	平成19年4月1日以降に完成した本件工事と同一登録工種で評定点80点以上の本市発注工事が2件以上ある。	4.0
						平成19年4月1日以降に完成した本件工事と同一登録工種で評定点80点以上の本市発注工事が1件ある。	2.0
						該当なし	0.0
	横浜市優良工事請負業者表彰の実績	過去5年間の優良工事請負業者表彰の回数(※3)	10号	平成16年度以降に本件工事と同一部門で、本市における優良工事請負業者表彰を受けている場合に記入して下さい。指定の様式(A4片面)1枚とします。	不要	平成16年度以降に本件工事と同一部門で、本市における優良工事請負業者表彰を2回以上受けている。	4.0
						平成16年度以降に本件工事と同一部門で、本市における優良工事請負業者表彰を1回受けている。	2.0
						該当なし	0.0
企業の社会性・信頼性	横浜市災害協力業者名簿の登載	横浜市災害協力業者名簿登載の有無	16号	平成20年度横浜市災害協力業者名簿の登載の有無を記入して下さい。	不要	平成20年度横浜市災害協力業者名簿に登載がある。	2.0
						平成20年度横浜市災害協力業者名簿に登載がない。	0.0
	環境マネジメントシステムの取組状況	環境マネジメントシステム(ISO14001)の取得の有無	17号	入札期間の最終日時点で有効なISO14001を横浜市内の事業所を含む範囲で登録している場合に記入して下さい。またその内容を証明するために右記資料を添付して下さい。	登録証の写し及び登録範囲が確認できる付属書等の写し	ISO14001を横浜市内の事業所を含む範囲で登録している。	2.0
						登録していない。	0.0
各評価項目の満点の合計							12.0

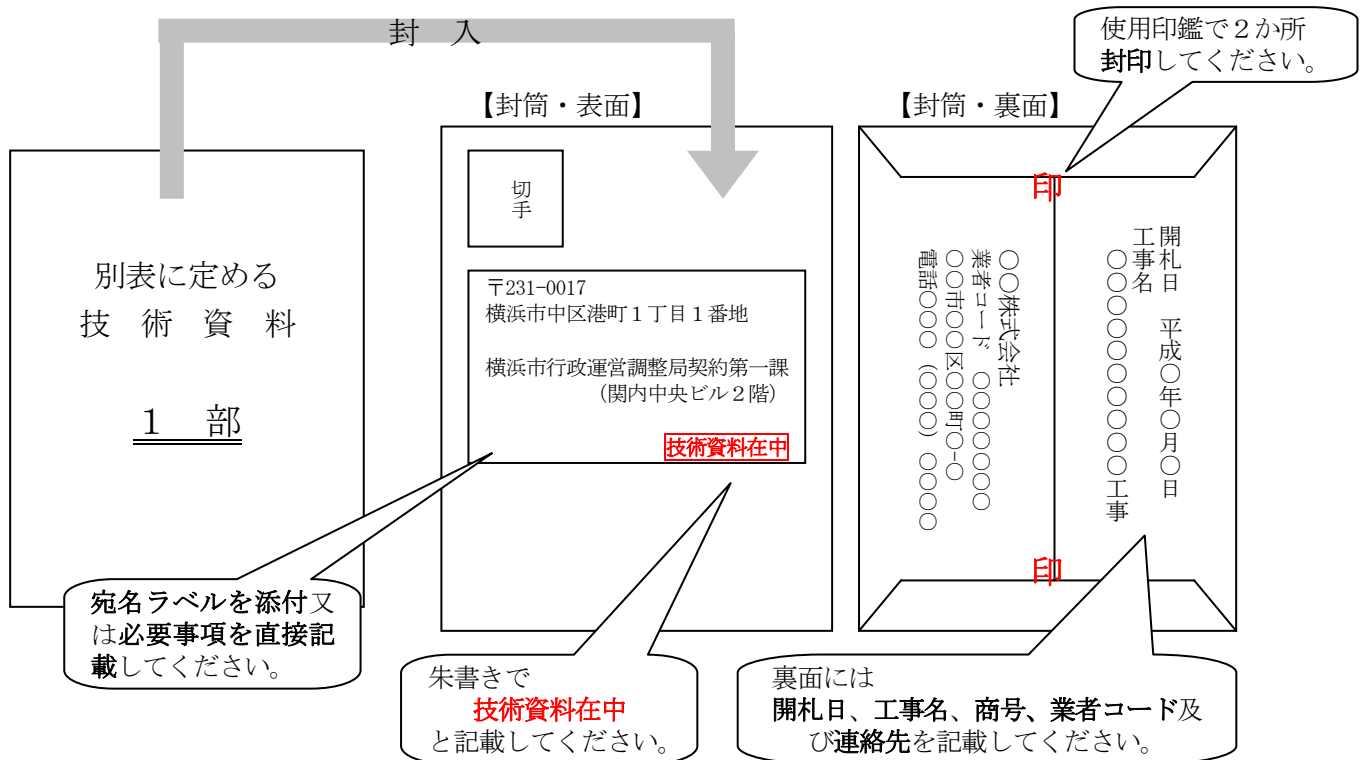
※2 本市発注工事には、水道局、交通局及び病院経営局発注工事を含みます。なお、公社等の発注工事は含みません。

※3 共同企業体の構成員としての実績の場合は、構成員の出資比率を問いません。

技術資料の提出方法について（参考）

総合評価落札方式の入札に参加しようとする方は、本実施要領書別表に定める技術資料を提出期間内に行政運営調整局契約第一課に到着するように提出する必要があります（詳細は本文「5 技術資料の提出方法」をご覧ください。）。

技術資料提出のための封筒の具体的記載方法は以下のとおりです。なお、下記宛名ラベルは記載の一例ですので、必ずしも使用する必要はありません（必要事項を封筒に直接記載されても結構です。）。



※封筒のサイズは指定しません。

↓提出書類郵送用宛名ラベル↓（※切り取ってご使用ください。）

----- 切り取り線 -----

〒231-0017

横浜市中区港町1丁目1番地

横浜市行政運営調整局契約第一課
(関内中央ビル2階)

技術資料在中