

制限付き一般競争入札参加者募集要領

1 対象工事等

- (1) 対象工事名
- (2) 入札方式等
- (3) 予定価格
- (4) 調査基準価格
- (5) 失格基準価格
- (6) 工事施工場所
- (7) 工期
- (8) 工事概要
- (9) 支払条件
- (10) その他

【別記】1のとおり

2 落札者決定方式

本工事は、事業の目的物の設計、施工及び工事監理を一括して発注する設計・施工・工事監理一括発注方式による事業で、入札参加に際し技術資料等の提出を求め、価格以外の要素と価格を総合的に評価して落札者を決定する総合評価一般競争入札の適用工事である。

3 入札参加資格

入札に参加できる者は、設計、施工及び工事監理を実施することを予定する複数の企業によって自主的に結成された共同企業体の連合体（以下「連合体」という。）とする。連合体の構成については、設計に係る共同企業体、建設に係る共同企業体及び工事監理に係る共同企業体の構成とし、連合体を構成する者のなかから、代表者（以下「連合体代表者」という。）を定めるものとする。なお、建設に係る共同企業体は、建築工事業2者による共同企業体、電気工事業1者及び管工事業1者による技術力結集型とする。

また、入札に参加できる者は、開札日現在において次に掲げる要件をすべて満たす者で、本市の審査により入札参加資格があると認められた者（以下「入札参加資格者」という。）とする。

- (1) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立中または更生手続中でないこと。
- (2) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立中または再生手続中でないこと。
- (3) 有資格業者に対する指名停止に関する要綱（昭和60年10月29日市長決裁。以下「指名停止要綱」という。）第2条第1項の規定による指名の停止を受けていないこと。
- (4) 対象業務及び工事について、規則第4条に規定する一般競争入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (5) その他【別記】2に定める資格に該当する者であること。

4 入札参加申請

対象工事の入札への参加を希望する連合体は、次に掲げる書類を提出し、共同企業体の構成等についての確認を受けなければならない。

また、各共同企業体の構成員は、入札参加申請にあたり、複数の業務を兼ねることはできない（ただし、設計業務と工事監理業務については兼ねることができる。）。また、他の連合体の構成員となることはできない。

なお、連合体名称については、下記により会社名を連記すること。（法人種別は省くこと。）

建設代表者(建築)・建設構成員1(建築)・建設構成員2(電気)・建設構成員3(管)・
設計代表者・設計構成員(・工事監理代表者・工事監理構成員)連合体

(1) 連合体代表者

- ① 一般競争入札参加申請書（様式第1-1号）
- ② 連合体に係る競争入札参加資格審査申請書（様式第1-2号）
- ③ 委任状（各共同企業体から連合体代表者への委任状）（様式第5-1号）
- ④ 見積用設計図書受領確認書の写し（連合体の構成員のいずれかの写しで可。）
- ⑤ 誓約書（仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁。以下「暴排要綱」という。）別記様式）（各構成員毎に提出すること。）

(2) 設計業務に係る共同企業体の構成員

- ① 委任状（共同企業体の代表者への委任状）（様式第5-2号）
- ② 設計業務共同企業体協定書（様式第5-3号）

①・②に掲げた書類一式は袋とじにして3部提出すること。

(3) 建設工事に係る共同企業体の構成員

- ① 建築工事に係る共同企業体
 - a. 委任状（建築工事共同企業体の代表者への委任状）（様式第5-4号）
 - b. 建築工事共同企業体協定書（様式第5-5号）

a・bに掲げた書類一式は袋とじにして3部提出すること。

- ② 建設工事に係る共同企業体
 - a. 委任状（建設工事共同企業体の代表者への委任状）（様式第5-6号）
 - b. 建設工事共同企業体協定書（様式第5-7号）

a・bに掲げた書類一式は袋とじにして4部提出すること。

(4) 工事監理業務に係る共同企業体の構成員

- ① 委任状（共同企業体の代表者への委任状）（様式第5-8号）
- ② 工事監理業務共同企業体協定書（様式第5-9号）

①・②に掲げた書類一式は袋とじにして3部提出すること。

5 入札参加申請書類の作成及び提出に関する留意事項

4に掲げた申請書並びに添付書類等の作成・提出の取り扱いについては以下のとおりとする。

(1) 提出先及び提出期限

【別記】3に定めるとおり。

(2) 入札参加申請に必要な書類の配布期間及び方法

【別記】3に定めるとおり。

(3) 書類の提出は配達証明付き書留郵便により提出すること。

(4) 書類の作成に係る費用は申請者の負担とし、提出された書類は返却しない。

(5) その他

各項目を熟読のこと。

6 要求水準書の閲覧及び要求水準書に対する質問・回答

(1) 要求水準書の閲覧期間及び場所

【別記】4に定めるとおり。

(2) 要求水準書の複写

入札参加申請者は、【別記】4に示す場所において自己の負担により複写すること。

(3) 要求水準書に対する質問及び回答

① 要求水準書に対する質問

入札参加申請者は、要求水準書に対して質問がある場合、【別記】4に定める期限までに質疑応答書（様式第2-3号）を配達証明付き書留郵便により提出すること。

② 質問に対する回答

質問に対する回答は、【別記】4に示す期間に閲覧に供す。

7 共同企業体の構成等についての確認結果の通知

確認結果は、【別記】5に定める日に、共同企業体の構成等確認通知書により入札参加申請者全員に、簡易書留郵便より通知する。

8 入札の方法

対象工事への入札は郵便による入札とし、入札書等の提出方法は次のとおりとする。

(1) 提出書類

① 入札に関する書類

a. 入札書（様式第2-1号）

b. 入札書に記載されている入札金額に対応した積算内訳書（設計業務、建設工事、工事監理業務）

c. 建設工事についての工事費構成費目内訳書（様式第2-2号）

② 入札参加資格に関する書類

a. 設計業務に係る共同企業体の構成員

ア 類似業務の実績調書（様式第1-3号）

イ 実績調書に記載された業務の契約書の写しまたはPUBDIS登録情報等の写し（共同企業体の場合は、協定書の写し）

ウ 業務実績を満たしていることが確認できる書類（PUBDIS登録情報等の写し、図面、仕様書等）

エ 配置予定の技術者に関する調書（様式第1-4号）

オ 配置予定技術者が有する資格者証の写し

◇ 上記書類は各構成員毎に提出すること。

b. 建設工事に係る共同企業体の構成員

ア 類似工事の施工実績調書（様式第1-5号）

イ 施工実績調書に記載された工事の契約書の写しまたはCORINS登録情報等の写し

ウ 施工実績を満たしていることが確認できる書類（CORINS登録情報等の写し、図面、仕様書等）

エ 配置予定の技術者に関する調書（様式第1-6号）

オ 配置予定技術者が有する資格者証の写し、監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証の写し

カ 配置予定技術者が施工実績を満たしていることが確認できる書類（CORINS登録情報等の写し、図面、仕様書等）

- キ 配置予定技術者の【別記】2に定める雇用関係が確認できる書類（健康保険被保険者証，監理技術者資格者証，雇用保険被保険者証，住民税特別徴収税額通知書，当該技術者の工事経歴書等のいずれか）

◇ 上記書類は各構成員毎に提出すること。

- c. 工事監理業務に係る共同企業体の構成員
- ア 類似業務の実績調書（様式第1－3号）
 - イ 実績調書に記載された業務の契約書の写しまたはPUBDIS登録情報等の写し（共同企業体の場合は，協定書の写し）
 - ウ 業務実績を満たしていることが確認できる書類（PUBDIS登録情報等の写し，図面，仕様書等）
 - エ 配置予定の技術者に関する調書（様式第1－4号）
 - オ 配置予定技術者が有する資格者証の写し

◇ 上記書類は各構成員毎に提出すること。

- ③ 総合評価に関する書類
総合評価説明書のとおり。

(2) 提出方法

(1)の書類を次の方法により作成し，配達証明付き書留郵便で，仙台市長あてに送付しなければならない。

① 入札に関する書類

- a. 入札書は，封筒に入れ封かんし，封筒の表面に入札件名，入札者名を記載するとともに「入札書在中」と記載する。
- b. 入札金額に対応した積算内訳書及び工事費構成費目内訳書は，封筒に入れ封かんし，封筒の表面に入札件名，入札者名を記載するとともに「積算内訳書及び工事費構成費目内訳書在中」と記載する。
- c. 上記a・bの2通の封筒を別封筒に入れ封かんし，封筒の表面に入札件名，入札者名を記載するとともに「入札に関する書類在中」と記載する。

② 入札参加資格に関する書類

- a. 入札参加資格に関する書類は，封筒に入れ封かんし，封筒の表面に入札件名，入札者名を記載するとともに「入札参加資格に関する書類在中」と記載する。

③ 総合評価に関する書類

- a. 総合評価に関する書類は，封筒に入れ封かんし，封筒の表面に入札件名，入札者名を記載するとともに「総合評価に関する書類在中」と記載する。

④ 上記①，②，③の3通の封筒を別封筒に入れ封かんし，封筒の表面に入札者名及び「〇〇工事に係る入札に関する書類等在中」と記載する。

(①・②・③・④の封筒宛名は，別添郵便入札用封筒宛名を利用しても可)

(3) 提出先及び提出期限

【別記】6に定めるとおり。

9 入札の執行

入札の執行は，次のとおりとする。

- (1) 入札は，1回に限りこれを行う。
- (2) 開札の日時及び場所は【別記】8に定めるとおり。
- (3) 入札者またはその代理人は，開札時に立ち会うことができる。

- (4) 入札書等の確認のため、開札時に立ち会った者の中から開札立会人を選任する。
- (5) 入札者またはその代理人が開札に立ち合わない場合においては、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて開札を行う。

10 落札者の決定

落札者については、下記により決定するものとする。

(1) 落札候補者の決定方法

- ① 入札参加者は、価格及び技術資料等に基づく技術力をもって入札をし、次の各要件に該当する者のうち、下記(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候補者とする。
 - a. 入札価格が予定価格の制限の範囲内にあること。
 - b. 入札に係る性能等が、入札公告及び総合評価説明書において明らかにした技術要件のうち、必須とされた項目の最低限の技術的要件を全て満たしていること。
 - c. 低入札価格調査要綱(平成15年10月21日市長決裁)及び業務委託契約に係る低入札価格調査要綱(平成15年10月21日市長決裁)に基づく調査で失格とならないこと。
- ② 評価値の最も高い者が2者以上あるときは、当該者にくじを引かせて落札者を決定する。
- ③ 到達した入札書等関係書類は、本市において修正等を求めた場合以外は、差し替えることができない。

(2) 総合評価の方法

- ① 技術資料等の内容について、入札公告及び総合評価説明書に記載された内容を全て満たす場合に限り標準点として100点を付与する。また、次の評価項目ごとに評価を行い、加算点を付与する。本案件の加算点の最高得点は50点とする。
 - a. 企業の技術力
 - b. 企業の社会性・地域性
 - c. 企業の技術提案
 - d. 工事費等技術資料等に関して、必要に応じて入札者からヒアリングを行う場合がある。
- ② 入札価格及び技術資料等に係る総合評価は、入札者の申込みに係る上記①により得られた標準点と加算点の合計を、当該入札者の入札価格で除して得た数値(評価値)をもって行う。

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

(3) (2) ①の評価項目等は【別記】9による。

(4) 落札者の決定

落札者については、落札候補者の入札参加資格の有無及び評価値申告書の技術資料等を審査し、決定するものとする。

- ① 入札参加資格の審査の結果、当該落札候補者の提出した書類に不足があった場合又は入札参加資格を満たしていない場合は、当該落札候補者が行った入札は入札参加資格を有しない者のした入札として無効とし、次順位の評価値の者を落札候補者として、同様の審査を行い落札者の決定を行う。
- ② 審査の結果、入札参加資格を有しないとされた者には、その理由を付して一般競争入札資格審査結果通知書(様式第4-1号)により通知する。
- ③ 入札参加資格の審査により入札参加資格を有しないとされた者は、【別記】8に定める期限までに書面(任意様式)を提出し、その理由について説明を求めることができる。
- ④ 理由説明請求があった場合は、請求内容についての審査を行い理由説明請求に対する回答書(様式第4-2号)により請求者全員に回答する。この場合、請求内容に正当な理由がないとした者に

は、その理由を付す。また、審査の結果請求内容に正当な理由があるとされた者は、対象工事に関する入札参加資格を有するものとする。

⑤ 到達した資格審査書類等は、本市において修正を求めた場合以外は、差し替えることができない。

(5) 総合評価の審査結果及び落札決定の通知

総合評価の審査結果及び落札決定については、次により通知する。

- ① 落札者については、落札決定後速やかに落札決定通知書（様式第4-3号）により配達記録郵便で通知する。
- ② 落札者以外の入札参加者については、落札決定後速やかに総合評価結果通知書（様式第4-4号）により配達記録郵便で通知する。

11 入札公告等の要件に該当しなくなった場合の取扱い

開札後落札決定までの間に次に掲げるいずれかの理由に該当することとなったときは、落札者としな
いものとする。また、落札決定後契約締結までの間に次に掲げるいずれかの理由に該当することとな
ったときは、当該落札決定を取り消し契約締結は行わない。

- (1) 「3 入札参加資格」の各号のいずれかに該当しないこととなったとき。
- (2) 一般競争入札参加申請書及びその添付書類に虚偽の事項を記載したことが明らかとなったとき。
- (3) 暴排要綱別表に掲げる措置要件に該当したとき。

12 技術者の配置

当該工事を受注した場合の技術者の配置については、「配置予定の技術者に関する調書」に記載され
ている者を配置しなければならない。

13 契約書の作成

別添の契約書案により作成するものとする。

14 契約規則等

仙台市契約規則等は、仙台市財政局契約課（仙台市役所本庁舎1階）において閲覧することができる。

15 入札書に記載する金額

入札書に契約希望金額の105分の100に相当する金額を記載すること。

16 無効の入札

次のいずれかに該当する入札は、無効とする。

- (1) 入札参加有資格者以外の者のした入札
- (2) 一の入札について同一の者がした二以上の入札
- (3) 入札者の記名押印のない入札
- (4) 金額その他重要事項の記載が不明瞭な入札
- (5) 所定の日時まで到達しなかった入札
- (6) 入札金額を訂正している入札
- (7) 配達証明付き書留郵便以外の方法による入札
- (8) 入札金額に対応した積算内訳書が同封されていない入札

- (9) 建設工事費に係る積算内訳書に対応した工事費構成費目内訳書が同封されていない入札
- (10) 明らかに不正によると認められる入札
- (11) その他入札に関する条件に違反してなされた入札

17 本契約締結までの間の取扱い

本件は、議会の議決に付すべき契約に関する条例（昭和39年仙台市条例第10号）第2条に規定する議会の議決に付さなければならない契約に該当するため、仮契約を締結し、議会の議決が得られた後に本契約として成立する。

ただし、次の各号に掲げる期間に応じ、当該各号のいずれかに該当する場合の落札決定または仮契約の取扱いについては、当該各号に定めるところによる。

(1) 落札決定から仮契約締結までの間

- ① 指名停止要綱第2条第1項の規定による指名停止を受けた場合は、落札決定を取り消す。
- ② 国、本市を含む地方公共団体その他公共団体が発注する入札に関し、不正または不誠実な行為を行い、または行った疑いがあると認められること（法令等に抵触するおそれがあり、現に関係機関が事実関係を調査中である等）により、本市の契約の相手方として不適當であると判断される場合は、落札決定を取り消すことができる。

(2) 仮契約締結から本契約締結までの間

- ① 指名停止要綱第2条第1項の規定による指名停止を受けた場合は、仮契約を解除する。
- ② 国、本市を含む地方公共団体その他公共団体が発注する入札に関し、不正または不誠実な行為を行い、または行った疑いがあると認められること（法令等に抵触するおそれがあり、現に関係機関が事実関係を調査中である等）により、本市の契約の相手方として不適當であると判断される場合は、仮契約を解除することができる。

18 契約金額

契約金は、入札書に記載された金額に当該金額の100分の5に相当する金額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）とする。

19 入札保証金

規則第7条第1項第3号の規定により免除する。

20 契約保証金

規則第19条の規定による。

21 設計業務・建設工事・工事監理業務共同企業体協定書第8条に基づく協定書

- (1) 設計業務共同企業体協定書第8条に基づく協定書（様式第5-10号）を仮契約締結時に3部提出すること。
- (2) 建設工事共同企業体協定書第8条に基づく協定書（様式第5-11号）を仮契約締結時に4部提出すること。
- (3) 工事監理共同企業体協定書第8条に基づく協定書（様式第5-12号）を仮契約締結時に3部提出すること。

22 記載内容についての問い合わせ先

(1) 入札に関する事項

仙台市青葉区国分町三丁目7番1号

仙台市財政局契約課工事契約係

電話 022-214-8125

(2) 総合評価に関する事項

仙台市青葉区国分町三丁目7番1号

仙台市都市整備局公共建築部市営住宅課企画調整係

電話 022-214-8332