技術資料等の提出について

1 目的

本書は、糸田町立緑ヶ丘病院新病院建設工事の総合評価に必要な技術資料等の作成方法及び提出方法を定めるものである。評価項目、評価基準及び配点は、案件別落札者決定基準による。

2 提出対象資料

様式	資料名	評価項目
総合6	技術資料等提出書	－
総合7	提出資料チェック表	－
総合8-1	企業の同種工事施工実績調書	①
総合9-1	配置予定技術者施工経験調書	②
総合10-3	地域内企業活用計画書	③
総合11-2	施工計画	④
総合12-1	技術提案書（課題①）	⑤
総合12-2	技術提案書（課題②）	⑥

※ 「評価項目」欄の番号は、案件別落札者決定基準別表1の評価項目番号を示す。

※ 確認資料（CORINS工事カルテ、契約書の写し等）は、提出資料チェック表（様式総合7）に記載のものを添付する。

※ 様式総合6及び7は必ず提出すること（提出がない場合は欠格）。その他の様式は加算点に係る様式であり、提出がない場合は当該評価項目を加算しない（案件別落札者決定基準第7）。

3 作成方法

(1) 指定様式の項目、表の行列及び欄外の注意事項は、町が認める場合を除き変更しないこと。行を追加できる様式は、その旨を様式中に表示している。

(2) 確認資料は、評価対象となる箇所が分かるよう、該当箇所に下線、囲み等を付すこと。

(3) CORINS等で工事内容、完成時期又は従事役職等を十分に確認できない場合は、契約書、完成を確認できる書類、図面、従事証明書等を添付すること。

(4) 同一の資料を複数の評価項目の確認に用いる場合は、提出資料チェック表に対応する評価項目を明記し、重複添付を省略することができる。

(5) 施工計画はA4判縦2ページ以内、技術提案書は課題ごとにA4判縦2ページ以内とし、文字サイズは原則10.5ポイント以上とする。図表及び写真は使用できる。

(6) 施工計画及び技術提案書には、会社名、ロゴ、社員名その他提出者を推知できる表示をしないこと。

(7) JVの場合は、企業及び配置予定技術者の施工実績等について案件別落札者決定基準に定める評価対象者の実績等を記載すること。地域内企業活用計画は、JVの全構成員による下請活用計画を合算して作成すること。

4 提出部数・提出期間・提出方法

(1) 提出部数

・ 正本1部、副本8部及び電子データ1式（CD-R等）

(2) 提出期間及び提出方法

・ 公告5(2)及び(3)のとおり
令和8年12月21日（月）から令和9年1月15日（金）午後1時00分まで（年末年始除く）
持参又は郵送

(3) 電子データの形式

・ 指定様式はWord又はExcelの原形式及びPDF、確認資料はPDFとする。

5 提出後の内容確認（ヒアリング）

(1) 技術資料等の内容について確認が必要な場合は、説明又は追加資料の提出を求めることがある。この場合は、町が指定する期限までに提出すること。

(2) (1)の説明又は追加資料は、提出期限までに技術資料等に記載され、又は申請されていた事項の内容を確認するためのものに限る。提出期限後に新たな実績、資格、施工計画、技術提案等を追加し、又は提出済みの内容を評価上有利となるよう変更することは認めない。

(3) 町が必要と認める場合は、令和9年1月25日（月）から26日（火）までにヒアリングを実施する。対象者、日時及び方法は、個別に電子メール又は文書で通知する。1者30分以内を標準とし、対面又はWeb会議により行う。

6 技術資料等の不足・不備等

技術資料等の不足、不備、不整合等の取扱いは、案件別落札者決定基準第7による。

7 費用・返却

技術資料等の作成及び提出に要する費用は提出者の負担とし、提出された技術資料等は返却しない。提出された技術資料等の取扱いは、入札説明書10による。