

(仮称) 鳥取市北部学校給食センター新築(空調) 工事 技術資料等作成要領

(仮称) 鳥取市北部学校給食センター新築(空調) 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7年10月23日(木)から同年11月12日(水)までの日(鳥取市の休日を定める条例(平成元年鳥取市条例第2号)第1条第1項に規定する鳥取市の休日(以下「休日」という。))を除く。)の午前9時から午後5時15分まで

イ 提出場所

鳥取市幸町7-1番地

鳥取市都市整備部建築住宅課(鳥取市役所本庁舎5階)

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 建築住宅課 中西、谷口 電話(0857-30-8374)}

(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) |
| (エ) 監理技術者の資格及び工事経験 | (様式第3-1号) |
| (オ) 主任技術者の資格 | (様式第3-2号) |
| (カ) 手持ち技術者の状況 | (様式第4号) |
| (キ) 共同企業体経営規模総括表 | (様式第5号) |
| (ク) 共同企業体協定書の副本 | |
| (ケ) 経営事項審査結果通知書の写し | |
| (コ) 使用印鑑届 | (様式第6号) |
| (サ) 印鑑証明書 | |
| (シ) 委任状 | |

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、A 4 版横書き左縦として工事名、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) 共同企業体の代表者・・・平成 27 年度以降に工事が完成し、引渡し完了している建物で、1 棟（廊下（開放廊下を除く。）でつながっているものは 1 棟とみなす。以下同じ。）の延べ面積が 2, 200 m²以上の管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載すること。

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設計図、工事カルテ又は第三者による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 監理技術者の資格及び工事経験（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、その者の資格又は免許（監理技術者及び一級管工事施工管理技士）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（裏面の監理技術者講習修了履歴を含む）、健康保険被保険者証等の直接的かつ恒常的な雇用関係（3 月以上の継続雇用）が確認できる書類及び当該資格者証、合格証明書又は免許証等の写しを添付すること。

(イ) 工事経験については、平成 27 年度以降に完成し引き渡しが完了している建物で、1 棟の延べ面積が 2, 200 m²以上の管工事を記載（当該工事に従事していたことを確認できる資料を添付）すること。ただし、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 %以上のものに限り、当該工事に現場代理人としてのみ従事した者については、施工時に一級管工事施工管理技士の資格を有しているものに限る。

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。）ごと

(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（管工事施工管理技士）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（3 月以上の継続雇用）が確認できる書類及び当該資格者証、合格証明書又は免許証等の写しを添付すること。

エ 手持ち技術者の状況（様式第 4 号）・・・共同企業体の構成員ごと

(ア) 国、県、市町村及びその他の公共団体が発注した公共性のある建築物のうち、技術資料の提出期限までに実地完成していない手持ち工事の技術者の配置状況を記載すること。

(イ) 技術者の配置状況の記載は、技術者の専任を必要とする工事を対象とし、請負金額が 4,

500万円以上の新築、改築又は増築の管工事とする。

オ 共同企業体経営規模総括表（様式第5号）

（ア）「直前2か年（又は3か年）の年間平均完成工事高」は経営事項審査結果通知書の年間平均完成工事高の年間欄と一致させること。

（イ）「技術職員数」については、本件申請日現在の状況を記入すること。

（ウ）表中の「数値欄」は記入しないこと。

カ 共同企業体協定書の副本

協定書の副本は、印影の鮮明なものとする。

キ 経営事項審査結果通知書の写し

審査基準日から1年7か月以内の直近の経営事項審査結果通知書とする。

ク 使用印鑑届（様式第6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。

（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。

入札参加者の資格の確認は下表による。

審査項目	審査の着目点
施工実績	・平成27年度以降の同種工事の施工実績 ・施工実績の規模、構造、用途、発注機関、技術的特記事項等
技術者評価	・配置予定技術者の同種工事(用途、規模、構造、発注機関等)の経験 ・配置予定技術者の資格等

3 その他実施上の留意事項

- （1）技術資料等の提出は、入札参加資格を確認するものであり、審査の結果によっては入札参加資格がないものとする場合がある。
- （2）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。
- （3）指名しなかった旨の通知を受けたものは、通知した日の翌日から起算して5日以内（休日を除く。）に書面により鳥取市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。
- （4）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の翌日から起算して5日以内（休日を除く。）に書面により回答する。
- （5）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。
- （6）技術資料等提出された書類は、返却しない。
- （7）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。

- (8) 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。
- (9) 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。