

入札説明書

奈良県立医科大学新キャンパス建設工事基本・実施設計業務

設02-1号

令和2年6月

公立大学法人奈良県立医科大学法人企画部新キャンパス・施設マネジメント課

入 札 説 明 書

奈良県立医科大学新キャンパス建設工事基本・実施設計業務 設02-1号に係る入札公告に基づく総合評価落札方式一般競争入札については、公立大学法人奈良県立医科大学会計規程及び契約規程、政府調達に関する協定等に係る物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規程、その他関係規程及び法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとします。

入札に参加する者は、下記の事項を熟知のうえ、入札しなければなりません。

1 競争入札に参加する者に必要な資格

入札公告第2に定めるもののほか、次に掲げる条件を全て満たした者のみが、この業務の入札に参加することができます。

- (1) 建築士法（昭和25年法律第202号）の規定による一級建築士事務所の登録を行っていること。
- (2) 奈良県建設工事等競争入札参加資格のうち建築設計業務に登録していること。なお、新たに入札参加資格を得ようとする者は、次に示す場所に入札参加資格審査の申請を行ってください。

〒634-8521 奈良県橿原市四条町840番地

奈良県立医科大学法人企画部財務企画課会計係（大学本部棟3階）

電話番号0744-22-3051（代）内線2284

- (3) 平成17年4月1日以降、公告日までに完了した学校教育法に基づく大学（短期大学含む）又はこれと同等の機関で複数棟（うち1棟の延べ面積700㎡以上）の新築工事に係る設計業務の元請実績（共同企業体の構成員として実績を含む）を有すること。
- (4) この業務の主たる業務分野は、建築（意匠）分野である。

なお、主たる業務分野を再委託しないこと。

- (5) この業務を行う期間中、管理技術者を1名及び主任担当技術者（建築（意匠）1名、建築（構造）1名、電気設備1名、機械設備1名）を配置できること。（管理技術者及び各主任担当技術者は兼務できないものとします。）

また、管理技術者については、次の【設計業務】に定められた資格を有する技術者を配置できること。

なお、管理技術者及び建築（意匠）主任担当技術者にあつては、競争入札参加資格確認申請書の提出の日以前に3か月以上の雇用関係（代表者可）にあること。

【設計業務】

管理技術者の資格要件は次による。

- ・ 建築士法第2条第2項に規定する一級建築士の資格を有する者であること。

注1）「管理技術者」とは、「建築設計業務委託契約書」第14条の定義によります。

注2）「主任担当技術者」とは、管理技術者の下で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者をいいます。

- (6) 入札参加申込書の提出の日から開札の日までの期間において、奈良県建設工事等請負契約に係る入札参加停止措置要領による入札参加停止措置（以下「入札参加停止」といいます。）を受けていないこと。
- (7) 公立大学法人奈良県立医科大学契約規程（以下「契約規程」といいます。）第3条第1項及び第2項の規定に該当する者でないこと。

- (8) 会社更生法（平成14年法律第154号。以下「新法」といいます。）第17条の規定による更生手続開始の申立て（新法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件（以下「旧更生事件」といいます。）に係る新法による改正前の会社更生法（昭和27年法律第172号。以下「旧法」といいます。）第30条の規定による更生手続開始の申立てを含みます。）をしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、新法に基づく更生手続開始の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含みます。）を受けた者については、更生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなします。
- (9) 平成12年3月31日以前に民事再生法（平成11年法律第225号）附則第2条の規定による廃止前の和議法（大正11年法律第72号）第12条第1項の規定による和議開始の申立てをしていない者であること。
- (10) 平成12年4月1日以降に民事再生法第21条の規定による再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法に基づく再生手続開始の決定を受けた者であっても、再生計画の認可の決定を受けた場合は、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなします。

2 入札参加申込書の作成・提出について

- (1) 作成及び提出に係る費用については申請者負担とします。
- (2) 入札参加申込書は様式S0により作成してください。
- (3) 入札参加申込書については、入札公告第3に記載の期日までに、入札公告第3に指定する場所へ書留郵便により提出してください。

3 技術提案書に関する事項

- (1) 配置予定技術者の資格・元請実績及び業務の実施方針等に関する事項を評価項目として評価します。

ア 配置予定技術者の資格等

管理技術者の実務経験、主任担当技術者の保有資格について評価します。

イ 元請実績

平成17年4月1日以降、本業務の公告日までに完了した同種業務又は類似業務の元請実績（共同企業体で受注した場合は、出資比率が20%以上に限ります。）について評価します。

同種業務とは、学校教育法に基づく大学（短期大学含む）又はこれと同等の機関で複数棟（うち1棟の延べ面積8,000㎡以上）の新築工事に係る設計業務とします。

類似業務とは、学校教育法に基づく大学（短期大学含む）又はこれと同等の機関で複数棟（うち1棟の延べ面積4,000㎡以上）の新築工事に係る設計業務とします。

ウ 業務理解度

業務理解度を評価します。

エ 組織力（取組意欲）

組織力を評価します。

オ 業務の実施手順

業務実施手順を評価します。

カ 評価テーマに関する技術提案

評価テーマに関する技術提案について評価します。

- (2) 評価の基準

評価基準及び配点は別紙ー1のとおり。

(3) 技術提案書の提出者に対する適否の通知

技術提案書の適否の審査結果については、入札公告第3に記載の期日に郵送により通知します。

(4) 技術提案の適否に対する理由の説明

技術提案が適正でない旨の通知を受けた者は、入札公告第3に記載の期日までに入札公告第3に記載の場所へ書面を提出することにより、その理由について説明を求めることができます。

(5) (4)により説明を求められたときは、入札公告第3に記載の期日に、説明を求めた者に対し書面により回答します。

4 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

この業務の入札に参加しようとする者は、技術提案書を提出しなければなりません。

技術提案書の様式1から様式5に必要な事項を記入の上、様式1に押印し、各様式に必要な書類を添付してください。

(1) 配置予定技術者の資格等(様式2-1、様式2-2、様式2-3)

ア 氏名

配置予定技術者の氏名を記載してください。

イ 生年月日

配置予定技術者の生年月日及び年齢を記載してください。

ウ 所属(様式2-3のみ)

配置予定技術者の所属する設計事務所を記載してください。また、配置予定技術者が貴設計事務所に所属している場合は、雇用関係が確認できる書類(健康保険被保険者証の写し等)を添付してください。

なお、「雇用関係」があることとは、技術提案書においては、「技術提案書の提出の締め切り日以前に3か月以上の雇用関係」があることとします。再委託を行う場合は、委託先の商号又は名称を記載してください。

エ 保有資格等

配置予定技術者の保有する資格のうち「別紙-1 技術提案書評価基準」に記載された当該分野の資格、登録番号及び取得年月日を記載してください。また、資格者証等の保有する資格を証する書類(免許証、建築設備士登録証(建築設備士試験合格証のみの添付は不可)等)の写しを添付してください。

(2) 元請実績(様式2-4)

平成17年4月1日以降、本業務の公告日までに完了した同種業務又は類似業務実績(3 技術提案書に関する事項(1)イを参照)

該当する業務の実績について、次の項目を記載してください。

- ・業務名及び業務番号
- ・発注者
- ・業務概要(構造及び延べ面積等を記載してください。)
- ・履行期間

記載する件数は3件以内としますが、記載に当たっては実績のある同種業務又は類似業務のみを記載し、無い場合は空欄にしてください。

記載した業務については、同種業務又は類似業務であることが確認できる資料(契約書の写し、図面(平面図、面積等)、仕様書の写し等)を添付してください。

なお、共同企業体で実施した業務については、出資比率が確認できる資料(協定書の写し等)、また、合併等により社名が変更されている場合は、商号又は名称等が確

認できる資料（商業登記簿等）も併せて添付してください。

(3) 業務理解度（様式3）

業務の実施方針（実施フローを除く）を記載してください。

(4) 業務の実施手順（様式4）

業務の内容を踏まえた実施手順をフロー図にて表現してください。

(5) 評価テーマに関する技術提案（様式5）

下記の評価テーマについて、設計チームとして、入札公告、入札説明書、設計と条件、現場説明書及び仕様書等を踏まえ明確に提案してください。

評価テーマ

- ・ 良き医療人を育む充実した学習・教育環境を整備するための設計上の工夫について

- ・ L C C（ライフサイクルコスト）削減を考慮した設計上の工夫について

視覚的表現を記載する場合は、文章を補完するための必要最小限なものとしします。また、具体的な設計図、模型（模型写真を含みます）、透視図（コンピューターグラフィックによるものを含みます）を使用した場合は評価しないものとしします。（別紙資料1参照）

なお、（内容）欄の枠の中に必ず記載してください。当該項目と関係しない複数の項目が含まれる視覚的表現は評価しないものとしします。

(6) 技術提案書に記載された配置予定技術者を変更及び追加することはできません。

(7) その他

ア 作成及び提出に係る費用については申請者負担とします。

イ 提出された技術提案書及びその添付資料（以下「技術提案書等」といいます。）は、内容の審査以外に提出者に無断で使用しません。

ウ 提出された技術提案書等は、返却しません。

エ 提出された技術提案書等の提出期限後における再提出は認めません。

なお、提出期限内であっても、部分的な差し替え及び追加は認めません。また、提出期限内に再提出があった場合は、最後に到達したもののみを審査の対象とします。

オ 提出期限までに技術提案書等の提出がなく、辞退届の提出もない場合には、提出期限を経過したときをもって辞退したものとみなします。

5 競争入札参加資格の確認

(1) 競争入札参加資格確認申請書等の提出について

開札後、落札候補者は、競争入札参加資格確認申請書及び競争入札参加資格確認資料（以下「競争入札参加資格確認申請書等」といいます。）を次の表により提出し、競争入札参加資格があることの確認を受けなければなりません。

対象書類	・ 競争入札参加資格確認申請書（様式S 1） ・ 配置予定技術者の資格等（様式S 3）
	上記様式に添付すべき書類の写し
提出方法	持参
提出先	入札公告第3に記載のとおり

作成・提出に係る費用	申請者負担
------------	-------

(2) 競争入札参加資格確認申請書等の作成等

競争入札参加資格確認申請書等は、下記アからイのとおりとし、次に従い作成してください。

ア 建築士事務所の参加資格等を記載した書面

1の(1)に掲げる資格があることが判断できる一級建築士事務所の登録の状況を様式S1に記載してください。また、その登録の通知書(又は登録証明書)の写しを添付してください。

イ 配置予定技術者の資格等

1の(5)に掲げる資格があることを示す書面を様式S3により作成してください。管理技術者にあつては、一級建築士の資格を証する書面の写し及び3か月以上の雇用関係を証明する書類(健康保険被保険者証の写し等。個人代表者の場合は不要。)を添付してください。また、建築(意匠)主任担当技術者にあつては、3か月以上の雇用関係を証明する書類(健康保険被保険者証の写し等。個人代表者の場合は不要。)を添付してください。

なお、様式S3で提出する配置予定技術者は、技術提案書の様式2-1及び様式2-2、様式2-3で提出する配置予定技術者と同じ技術者でなければなりません。

(3) 競争入札参加資格の確認は、開札後に落札候補者に対して行いますが、競争入札参加資格要件のうち、入札参加停止の有無、奈良県建設工事等競争入札参加資格の登録に関する条件については、入札参加申込書の提出時においても確認を行うものとします。

(4) その他

ア 提出された競争入札参加資格確認申請書等は、競争入札参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しません。

イ 提出された競争入札参加資格確認申請書等は、返却しません。

ウ 提出された競争入札参加資格確認申請書等の提出期限(追加指示した場合等で別途提出期限を定めた場合は、その期限)後における差し替え、追加及び再提出は認めません。期限までに提出されない場合は失格となります。

6 入札の手続き

(1) 入札書は、業務委託費内訳書を記載、添付の上、入札公告第3に記載の期日までに、入札公告第3に記載の場所へ書留郵便により提出してください。

(2) くじを行う場合は、入札公告第3に記載の場所で行います。

(3) 入札書は、入札公告第3に記載の場所へ到達したことをもって提出されたものとします。

(4) 一度提出された入札書を引き換え、変更し、又は取り消すことはできません。

(5) 入札は、総計金額で行います。落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)をもって落札価格としますので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載してください。

(6) 入札参加申込書を提出した後、入札を希望しない場合は、入札辞退届を提出して入札を辞退することができます。

なお、入札書受付締切期日までに入札書の提出がなく、辞退届の提出もない場合には、

入札書受付締切日時を経過したときをもって辞退したものとみなします。

- (7) 入札書に記載する金額は、技術提案書で提案した内容を反映していなければなりません。
- (8) 開札は、入札者本人又はその代理人を立ち合わせて行うものとします。この場合において、入札者本人又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行います。

7 入札の無効

次のいずれかに該当する入札は、無効とします。また、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には、落札決定を取り消します。

- (1) 入札公告第2に定める競争入札に参加する者に必要な資格のない者が行った入札
- (2) 技術提案書が適正でない者の行った入札
- (3) 競争入札参加資格確認申請書等又は技術提案書等に虚偽の記載をした者の行った入札
- (4) 契約規程第7条に該当する入札及び入札に関する条件に違反した入札
- (5) 開札の日までの間において入札参加停止又は参入制限を受けた者等、開札時点において入札公告第2に定める競争入札に参加する者に必要な資格のない者の行った入札

8 落札者の決定方法

入札価格及び技術提案書の内容が適正である者のうち、入札公告第6の1に定める方法により得られた評価値の最も高い者を落札者とします。評価値の最も高い者が2人以上あるときは、くじにより落札者を決定します。くじを辞退することはできません。くじは入札公告第3に記載する場所で行います。

ただし、落札者の決定については一時保留し、競争入札参加資格の確認を行った上で、落札者を決定します。落札者の決定後、後日、その結果を閲覧に供します。

9 業務委託費内訳書に関する事項

- (1) 業務委託費内訳書は、必要な項目に金額を明示し、委託番号、業務名称、業務場所並びに所在地、商号又は名称を記載することが必要です。
- (2) 業務委託費内訳書は、契約上の権利義務を生じさせるものではありませんが、下記ア～オの場合の入札書は失格となりますので、間違いのないように作成してください。
 - ア 業務委託費内訳書を提出しない場合
 - イ 業務委託費内訳書の「入札書記載金額」欄に記載されている額が「入札書」に記載される額と一致していない場合
 - ウ 業務委託費内訳書における項目の計及び合計の計算が間違っている場合
 - エ 業務委託費内訳書において示された項目の金額を記載していない場合
 - オ その他記載内容に不備がある場合

10 契約の不締結

契約締結までの間に、落札（候補）者が競争入札参加資格の制限又は入札参加停止を受けた場合は、契約を締結しません。

11 技術者の配置

落札者は、5の（2）のイに定める資料に記載した配置予定技術者をこの業務に配置するものとします。

業務の実施にあたって、配置予定技術者を変更できるのは、病休、死亡、退職等の特別な

理由により、同等以上の技術者に変更する場合に限りです。また、変更にあたっては、変更を必要とする理由及び変更後の技術者について発注者が求める資料を提出し、了解を得なければなりません。

12 契約書作成の可否等

要します。落札者は、契約規程第24条第1項の規定に基づき、遅滞なく契約を締結するものとします。

13 手続きにおける交渉の有無

無し

14 重要事項の説明

落札者は、契約締結前に建築士法第24条の7に基づく重要事項説明を行うものとします。

15 関連情報を入手するための照会窓口

〒634-8521 奈良県橿原市四条町840番地
公立大学法人奈良県立医科大学 法人企画部 新キャンパス・施設マネジメント課
キャンパス整備推進係 担当：米田、小屋
電 話 0744-22-3051（内線2802）

16 契約の手続において使用する言語及び通貨

日本語および日本国通貨とします。