

## 総合評価方式(建設工事)技術資料の審査の統一事項

総合評価方式(建設工事)の技術資料の審査(以下「審査」という。)の方法は、次のとおりとする。

### 1. 提出が必要な資料と審査の対象(詳細は具体事例参照)

#### (1)提出が必要な資料

企業は、入札情報サービス(PPI)から【エクセル形式】の電子ファイルをダウンロードし、作成したデータを【PDF形式】に変換した電子ファイルを総合評価技術資料(以下「技術資料」という。)として提出しなければならない。これに合わせ技術資料の評価対象の内容を確認するため発注者が求めた資料(コリンズ、表彰状、契約書、資格証明書等の写し)(以下「添付資料」という。)を【PDF形式】の電子ファイルで提出しなければならない。

また、技術資料提出にあたり作成した【エクセル形式】の電子ファイル(以下「参考資料」という。)の提出に協力すること。

#### (2)提出が不要な資料

実績が無いなど加算対象外の技術資料は、提出しなくてよい。

#### (3)技術審査の対象

発注者は、技術資料及び添付資料に記載された内容について審査する。そのため、企業は、提出書類に記載の誤り(転記ミス)、記載漏れ、添付漏れ、文字切れ等の不備がないか必ず確認すること。

### 2. 入札の無効(詳細は具体事例参照)

次に該当する場合、入札の無効とする。

#### (1)技術資料表紙の提出がない等

入札公告に記載する技術資料のうち「技術資料表紙」に「住所」、「商号又は名称」、「代表者氏名」の記載がないもの若しくは記載に誤りがあるもの、又は「技術資料表紙」が期日までに提出がない場合。

#### (2)虚偽の申請

虚偽の申請を行った場合。なお、不正又は不誠実な行為と認められるときは、指名停止の措置を行う場合がある。

#### (3)他工事の内容で技術資料を提出

「技術資料表紙」の工事名欄に他工事名が記載されているもの。

### 3. 評価しない事項(詳細は具体事例参照)

次に該当する事項は、評価しない。

#### (1)技術資料の提出がない(技術資料表紙以外)

入札公告に記載する技術資料のうち、「技術資料表紙」以外で提出がないものがあつた場合、

その該当箇所。ただし、「押印済資料」で提出する場合を除く。

(2) 添付資料の提出がない

添付資料の提出がない場合、その該当箇所。ただし、発注者収受印欄に押印した技術資料の写し（以下「押印済資料」という。）で技術資料を提出する場合など、発注者が添付資料の提出を不要と認めたものは除く。

(3) 評価基準と合致しない

技術資料及び添付資料が評価基準と合致しないなど不十分な場合、その該当箇所。

(4) 評価基準との整合が確認できない

添付資料の不足又は原本を必要以上に抜粋し提出するなどにより評価基準との整合が確認できない場合、その該当箇所。

事前審査・証明書又は押印済資料の場合、当該入札案件で求めている評価基準（対象工事、有効範囲など）と整合が取れていなければ評価しない。

(5) 発注者が求めた条件と異なる

添付資料が入札説明書又は技術資料で発注者が求めた条件と異なる場合、その該当箇所。

(6) 申請内容が確認できない

技術資料と添付資料の表記が異なること等により、申請内容が確認できないと発注者が判断した場合、その該当箇所。ただし、誤字、脱字、転記誤りなどの軽微なものは評価する。

(7) 記載漏れ

技術資料の必要な項目が記載漏れの場合、その該当箇所。

(8) 判読できない

技術資料、添付資料の文字や数字が判読できない場合、その該当箇所。

ここで判読できないとは、A 4 サイズで紙出力した際に文字や数字が小さい、潰れているなど、審査に必要な箇所が判読できないと発注者が判断した場合である。（技術資料で記入が必要な事項、実績等を確認する上で必要な情報が記載されている箇所を対象範囲とする。）

(9) ファイル形式が異なる

添付資料が入札公告で指定されたファイル形式（通常は PDF 形式）と異なる場合、その該当箇所

**4. 発注者保有資料と企業の申請内容が異なる場合の評価（詳細は具体事例参照）**

(1) 工事成績評定点、ICT 施工実績、災害復旧工事の実績、県が表彰した優良工事表彰（優良工事施工団体表彰）及び優秀建設技術者表彰【試行】※に関する評価

① 発注者保有資料の内容と照合し、企業の申請内容に誤りがあると判断したときは、発注者保有資料で評価する。

② 企業の申請内容と照合し、発注者保有資料に誤りがあると判断したときは、企業の申請内容で評価する。

※【試行】は資料添付不要化の試行

## (2) 上記(1)以外の評価

- ①発注者保有資料の内容と照合し、過小申請と判断した場合であっても企業の申請内容で評価する。この場合、收受印対象項目であっても押印は行わない。
- ②発注者保有資料の内容と照合し、企業の申請内容に誤りがあると判断したとき、その該当箇所は評価しない。
- ③企業の申請内容と照合し、発注者保有資料に誤りがあると判断したときは、企業の申請内容で評価する。

### 上記(1)以外の発注者保有資料

- ・防災協定（若しくは家畜伝染病防疫協定）の締結実績
- ・県管理公共土木施設に関する維持管理業務または海岸漂着物の回収業務の契約実績（島根県が発注した業務に限る）
- ・県管理道路除雪業務の契約実績
- ・ハートフルしまねの参加実績
- ・国土交通省中国地方整備局が表彰した優良工事表彰（優良工事施工団体表彰）及び優秀建設技術者表彰の実績

## 5. 追加資料の提出を求める場合（詳細は具体事例参照）

- (1) 発注者は、提出書類では適正に審査ができないと判断した場合、特例として技術資料様式－1に記載された問合せ先に電話、FAX等により追加資料の提出を求めることとする。  
企業は、追加資料の提出を求められた場合は、その日から起算して2日（島根県の休日を定める条例第1条第1項に規定する県の休日を含まない。）以内に持参、FAX、又はメールにより提出すること（ただし、FAXの着信確認をしなかった場合は不可）。  
なお、追加資料の再提出は受け付けない。
- (2) 発注者が追加資料を求めたにもかかわらず資料の提出がなかった場合、その該当箇所は評価しない。

## 6. 上記1から5以外の場合

- (1) 申請内容を確認し、実績等が確認できたものを評価する。
- (2) その他の事例は、上記1から5を参考に個別に判断するものとする。