

## 「揭示文兼入札説明書」(電子入札対象案件)

独立行政法人都市再生機構本社の既存ストックの排水管の清掃手法にかかる検討業務に係る揭示に基づく入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

なお、本件は、競争参加資格確認申請書及び競争参加資格確認資料を受け付け、価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価方式の業務である。

また、技術提案の確実な履行の確保を厳格に評価するため、技術提案の評価項目に新たに「履行確実性」を加えて、技術評価を行う試行業務とする。

### 1 揭示日

令和3年6月17日

### 2 発注者

独立行政法人都市再生機構本社 総務部長 小澤 宗弘  
神奈川県横浜市中区本町6-50-1

### 3 業務概要

#### (1) 業務名

既存ストックの排水管の清掃手法にかかる検討業務

#### (2) 業務内容

- ① 排水管内の閉塞事例の収集
- ② 排水立て管(台所系、浴室系、汚水系)、通気立て管及び横主管の各種清掃手法の最新技術、製品の活用事例の情報収集
- ③ 各種清掃手法の特徴の整理及びコスト試算
- ④ 共用部からの清掃手法の検討(屋外マスからの清掃を含む)、清掃のし易い配管への改修方法の検討
- ⑤ UR既存団地における実地調査(排水立て管(浴室系、汚水系)、通気立て管、横主管:2団地程度を想定)
- ⑥ 有効性(清掃周期を含む)の検証及び課題の抽出
- ⑦ 技術資料の整理

#### (3) 業務の詳細な説明

本業務の業務内容は、別添「既存ストックの排水管の清掃手法にかかる検討業務共通仕様書」(以下「共通仕様書」という。)及び「既存ストックの排水管の清掃手法にかかる検討業務特記仕様書」(以下「特記仕様書」という。)のとおり。

#### (4) 履行期間 契約締結日の翌日から令和4年3月10日(木)まで

#### (5) 本業務においては、申請書の提出(ただし、資料は持参するものとする。)及び入札等を電子入札システムにより行う。なお、電子入札システムにより難しいものは、発注者の承諾を得て紙入札方式に代えることができる(提出場所に注意すること)。

紙入札承諾の基準及び提出様式は、当機構ホームページ「入札・契約情報」<https://www.ur-net.go.jp/order/>の電子入札ページに掲載の「電子入札運用基準」を参照すること。

<紙入札方式参加承諾願の提出期間及び場所>

提出期間：8(1)①の競争参加資格確認申請書提出期間に同じ。

提出場所：〒163-1382 東京都新宿区西新宿6-5-1 新宿アイランドタワー19階

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部 総務部首都圏入札課

電話：03-5323-2572

提出部数：2部（1部押印し返却します。）

(6) 履行場所 原則として受注者の事務所

#### 4 競争参加資格

下記の要件を満たす単体企業であること。

- (1) 独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成16年独立行政法人都市再生機構達第95号）第331条及び第332条の規定に該当する者でないこと。
- (2) 当機構東日本地区における令和3・4年度測量、土質調査、建設コンサルタント等業務に係る一般競争（指名競争）参加資格を有している者で、業種区分「調査」に係る競争参加資格の認定を受けていること。
- (3) 平成23年度以降に受注し、完了した同種又は類似の業務の実績（再委託による業務の実績を含む）を1件以上有すること。  
同種業務とは、鉄筋コンクリート造の既存共同住宅における排水設備に関する調査検討業務。  
類似業務とは、鉄筋コンクリート造の既存共同住宅における機械設備に関する調査検討業務。
- (4) 次に掲げる基準を満たす技術者等を当該業務に配置できること。
  - ① 一級建築士、設備設計一級建築士、建築設備士、技術士（衛生工学部門）、一級管工事施工管理技士のいずれかの資格を有する者であること。
  - ② 平成23年度以降に完了した、上記(3)に掲げるいずれかの業務について、管理技術者又は担当技術者の立場で、1件以上に従事した経験を有する者であること。
  - ③ 配置予定管理技術者は、申請書及び資料の提出期限日時点において、恒常的な雇用関係があるものであること。なお、前述の雇用関係がないことが判明した場合は、「虚偽の記載」として取り扱う。
- (5) 競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び競争参加資格確認資料（以下「資料」という。）の提出期限の日から開札の時までの期間に、当機構から本件業務の履行場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けていないこと。
- (6) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者若しくはこれに準ずる者でないこと（詳細は、当機構ホームページ→入札・契約情報→入札心得・契約関係規程→入札関連様式及び標準契約書等→標準契約書等について→「別紙 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者」を参照）。

#### 5 入札手続等

- (1) 入札説明書の交付期間及び方法  
交付期間：令和3年6月17日から令和3年8月4日まで  
交付方法：当機構ホームページからダウンロードとする。
- (2) 申請書及び資料の提出期間、場所及び方法

提出期間：令和3年6月17日（木）から令和3年7月1日（木）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後4時まで（ただし、正午から午後1時の間は除く。）

提出場所：〒231-8315 神奈川県横浜市中区本町6-50-1 横浜アイランドタワー  
独立行政法人都市再生機構本社  
技術・コスト管理部技術調査課（5階総合受付）  
電話：045-650-0671

提出方法：申請書は、「別記様式1」（押印済みのもの）をPDF形式又は画像ファイル（JPEG又はGIF形式）にして添付し、電子入札システムにて送信すること（添付するのは「別記様式1」のみでよい。）。あわせて、別記様式1（押印済みの原本）を含むすべての必要書類を提出場所に事前連絡の上、持参すること（郵送又は電送によるものは受け付けない。）。

(3) 入札の日時、場所及び方法

日時：令和3年8月4日（水）午前10時から正午まで

場所：〒163-1382 東京都新宿区西新宿6-5-1 新宿アイランドタワー19階  
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部 総務部首都圏入札課  
電話：03-5323-2572

※入札書の提出場所にご注意ください。

提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、やむを得ない事由により発注者の承諾を得て紙入札による場合は、内容を説明できる者が持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

(4) 開札の日時及び場所

日時：令和3年8月5日（木）午前11時

場所：上記5(3)に同じ。

## 6 総合評価に係る事項

### (1) 総合評価の方法

1) 技術提案書の内容に応じて下記①、②、③、④、⑤の評価項目毎の評価を行い、技術評価点を与える。なお、技術評価点の最高点数は60点とする。

- ① 企業の経験及び能力
- ② 予定管理技術者の経験及び能力
- ③ 実施方針
- ④ 評価テーマに関する技術提案
- ⑤ 技術提案の履行確実性

技術評価点 = (技術評価の最高点数 = 60) × (技術点 / 技術点の満点)

技術点 = ((①に係る評価点) + (②に係る評価点)) + (技術提案評価点) × (⑤の評価に基づく履行確実性度)

技術提案評価点 = (③に係る評価点) + (④に係る評価点)

入札参加者全員の入札価格が、調査基準価格（予定価格に10分の7を乗じて得た額）以上の場合は、上記「技術点」の算出式中「履行確実性度」を1（100%）とする。

2) 価格評価点の評価方法は、以下のとおりとする。

なお、最高点数は 30 点とする。

$$\text{価格評価点} = 30 \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$$

3) 総合評価は、入札者の申し込みに係る上記①、②、③、④、⑤により得られた技術評価点と入札者の入札価格から求められる価格評価点の合計値（評価値）をもって行う。

(2) 落札者の決定方法

入札参加者は「価格」、「企業の経験及び能力」、「配置予定管理技術者の経験及び能力」、「実施方針」、「評価テーマに関する技術提案」をもって入札を行い、入札価格が当機構であらかじめ作成した予定価格の制限の範囲内である者のうち、上記(1)によって得られる数値（以下「評価値」という。）の最も高い者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内で、発注者の求める最低限の要求要件を全て満たした他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とすることがある。

なお、評価値の最も高い者が2者以上あるときは、くじ引きにより落札者となるべき者を決定する。

(3) 技術点を算出するための基準

申請書及び資料の内容について、以下の評価項目についてそれぞれ評価を行い、技術点を算出する。

評価項目	評価の着目点		評価点
		判断基準	
企業の経験及び能力	業務執行技術力	<p>(別記様式2)</p> <p>平成23年度以降に受注し、完了した同種又は類似業務の実績を以下の順位で評価する。記載する業務は2件までとする。</p> <p>① 同種業務(*1)の実績が2件ある</p> <p>② 同種業務(*1)の実績が1件ある</p> <p>③ 上記①②以外</p>	<p>① 10</p> <p>② 5</p> <p>③ 0</p>
	企業独自の取り組み	<p>(別記様式3-1, 3-2)</p> <p>ワーク・ライフ・バランスを推進する企業を評価するものとし次に掲げるいずれかの認定を受けている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・女性活躍推進法に基づく認定企業(えるぼし・プラチナえるぼし認定企業等) ※1</li> <li>・次世代法に基づく認定(くるみん・プラチナくるみん認定企業) ※2</li> <li>・若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業) ※3</li> </ul> <p>① 上記認定のいずれかの認定を受けている。</p> <p>② 上記認定のいずれの認定も受けていない。</p>	<p>① 2</p> <p>② 0</p>
予定管理技術者の経験及び能力	業務執行技術力	<p>(別記様式4)</p> <p>平成23年度以降に完了した同種又は類似業務に従事した経験(再委託による業務を含む)を以下の順位で評価する。記載する業務は2件までとする。</p> <p>① 管理技術者又は担当技術者の立場に従事した同種業務(*1)の実績を2件有している者。</p> <p>② 管理技術者又は担当技術者の立場に従事した同種業務(*1)の実績を1件有している者。</p> <p>③ 上記①②以外</p>	<p>① 8</p> <p>② 4</p> <p>③ 0</p>
実施方針	業務理解度	<p>(別記様式7)</p> <p>業務の目的、条件、内容の理解度が高く、配慮事項等が的確に反映されている場合に優位に評価する。</p>	0~10
	実施体制	<p>(別記様式7)</p> <p>配置技術者の経験、資格、人数、代替要員の確保等、業務を遂行する上での体制等が確保されている場合に優位に評価する。</p>	0~10

<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">技術提案</p> <p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">評価テーマに関する</p>	<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">本業務における専門技術力</p>	<p>(別記様式8)</p> <p>評価テーマ「浴室系雑排水管の清掃手法の有効性の検証に関する着眼点及び配慮事項について」</p> <p>上記テーマについて、的確性(与条件との整合性が取れているか等)、実現性(提案内容が理論的に裏付けされており説得力のある提案となっているか等)及び実現手法を考慮して総合的に評価する。</p>	<p>0～20</p>
--	---	---	-------------

- \*1 同種業務：鉄筋コンクリート造の既存共同住宅における排水設備に関する調査検討業務
- \*2 類似業務：鉄筋コンクリート造の既存共同住宅における機械設備に関する調査検討業務
- ※1 女性活躍推進法第9条に基づく基準に適合するものと認定された企業（労働時間等の働き方に係る基準を満たすものに限る。）、同法第12条又は同法第8条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定している企業（常時雇用する労働者の数が300人以下の事業主に限る。）をいう。
- ※2 次世代法第13条又は第15条の2に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。
- ※3 若者雇用促進法第15条に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。

(4) 技術提案の履行確実性

別紙中3のとおり、技術提案の履行確実性を評価する。

(5) 評価内容の担保

落札者は、技術提案書の内容を契約書及び業務計画書に明記し、その内容を適切に履行すること。

また、技術提案の内容（実施方針や業務実施体制、評価テーマ）を履行できない状況が発生した場合は、発注者と協議すること。なお、協議の上、落札者の責により実施方針等が履行されない場合は、業務成績評定減点とする場合がある。

さらに、調査基準価格に満たない者が本業務を受注した場合には、業務完了後に履行確実性の審査のために提出した追加資料を実施額に修正した資料の再提出を求め、以下の内容について履行確実性評価の達成状況等を確認し、その結果を業務成績評定において十分反映させるものとする。

- 1) 別紙中3(2)の審査項目①～③において、審査時に比較して正当な理由がなく必要額を下回っていないか。
- 2) 別紙中3(2)の審査項目④において、審査時に比較して正当な理由がなく再委託額が下回っていないか。
- 3) その他、「打合せ」への正当な理由がなく遅刻等、業務実施体制に関する問題が生じていないか。
- 4) 業務成果品のミス、不備等

(6) 履行確実性に関するヒアリング

入札者に、その申込みに係る価格が調査基準価格に満たない者がいた場合、以下のとおりヒアリングを行う。

- 1) どのように技術提案の確実な履行確保を図るかを審査するため、原則として、予定価格の制限の範囲内の価格で入札したすべての者について、開札後速やかにヒア

リングを実施する。

- 2) ヒアリングの時刻、詳細な場所、留意事項等は別途指示する。
- 3) 入札者のうち、その申込みに係る価格が調査基準価格に満たない者は、技術提案の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がなされないこととなるおそれがあることから、技術提案書のほかに、開札後、履行確実性の審査のための追加資料の提出を求める。追加資料を提出すべき旨の連絡は、下記11の開札の後、別途行う。提出を求めることとなる資料は、別紙中2のとおり。
- 4) ヒアリングの出席者には、配置予定技術者を必ず含め、資料の説明が可能な者をあわせ、最大で3名以内とする。

(7) 本業務に関する積算基準

閲覧場所：下記7(1)に同じ。

閲覧期間：質問書提出の前日までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時の間は除く。）。閲覧にあたっては、事前に下記7(1)へ閲覧日時を連絡の上、閲覧すること。

## 7 担当部署

(1) 申請書及び資料について

〒231-8315 神奈川県横浜市中区本町6-50-1 横浜アイランドタワー9階  
独立行政法人都市再生機構本社 技術・コスト管理部技術調査課（5階総合受付）  
電話：045-650-0671

(2) 令和3・4年度の競争参加資格について

〒231-8315 神奈川県横浜市中区本町6-50-1 横浜アイランドタワー11階  
独立行政法人都市再生機構本社 総務部会計課（5階総合受付）  
電話：045-650-0189

## 8 競争参加資格の確認

- (1) 本競争の参加希望者は、4に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、申請書及び資料を提出し、契約担当役から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

4(2)の認定を受けていない者も次に従い申請書及び資料を提出することができる。この場合において、4(1)及び(3)から(6)までに掲げる事項を満たしているときは、開札のときにおいて4(2)に掲げる事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が競争に参加するためには、開札のときにおいて4(2)に掲げる事項を満たしていなければならない。

この場合、4(2)の認定を受けていない者は、下記「一般競争参加資格の申請」のとおり事前に一般競争参加資格の申請を行うこと。

(一般競争参加資格の申請)

- ① 提出期間：令和3年6月17日（木）から令和3年6月25日（金）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前10時から午後4時まで

- ② 問い合わせ先：7(2)に同じ。

なお、提出期間内に及び資料を提出しない者並びに競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができない。

(競争参加資格の申請)

- ① 提出期間：令和3年6月17日(木)から令和3年7月1日(木)までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後4時まで。
- ② 提出場所：7(1)に同じ。
- ③ 提出方法：申請書は、「別記様式1」(押印済みのもの)をPDF形式又は画像ファイル(JPEG又はGIF形式)にして添付し、電子入札システムにて送信すること(添付するのは「別記様式1」のみでよい。)。あわせて、別記様式1(押印済みの原本)を含むすべての必要書類を提出場所に事前連絡の上、持参すること(郵送又は電送によるものは受け付けない。)

＜承諾を得て紙入札とする場合＞

すべての必要書類を提出場所に事前連絡の上、内容を説明できる者が持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。あわせて、返信用封筒として、表に提出者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金(404円)分の切手を貼付した長3封筒を提出すること。

(2) 申請書は、別記様式1により作成すること。

(3) 資料は、次に従い作成すること。

なお、③の同種又は類似の業務の実績及び④の配置予定の技術者の業務の経験については、平成23年度以降に、業務が完了し、引渡しが済んでいるものに限り記載すること。

① 企業の業務実績

上記4(3)に掲げる要件を満たす業務の実績を別記様式2に記載すること。記載する業務は最大2件とし、1件につき1枚に記載すること。

上記5(3)の企業独自の取組に掲げる認定への適合状況を別紙様式3-1、3-2に記載すること。また、該当することを証明する書類(認定通知書、一般事業行動計画策定、変更届(都道府県労働局受領印)の写しを添付すること。

② 予定管理技術者

上記4(4)に掲げる要件を満たす配置予定管理技術者の資格、同種又は類似業務の経歴を別記様式4に記載すること。

資格等を証明する資料として、保有資格の資格証の写しを添付すること。同種又は類似業務の経歴に記載する業務は最大2件とし、1件につき1枚に記載すること。併せて、恒常的な雇用関係を証明する写しを添付すること。

③ 業務実施体制

業務の分担を別記様式5に記載すること。配置予定の管理技術者及び配置予定担当技術者の総数を記載すること。

④ 業務拠点

本業務の拠点(予定管理技術者が恒常的に常駐し業務を行うところ)の所在を別記様式6に記載すること。

⑤ 業務実施方針

本業務の実施方針を別記様式7に記載すること。記載にあたっては、A4判1枚に簡潔に記載すること。



本業務を行うために必要となる履行体制及び人員が確保されていない場合は、業務の履行が充分になされない恐れがあるとみなすことがある。

⑥ 技術提案

評価テーマに関する技術提案を、別記様式 8 に記載すること。

本業務の内容に沿った評価テーマに対する取り組み方法を具体的に記載すること。その記載にあたっては、概念図、出典の明示できる図表、既往成果等を用い表現しても支障はないところである。記載にあたっては、A 4 判 2 枚以内に記載すること。

技術提案の提出がない場合や、内容が殆ど記載されておらず、提案内容が判断できない場合、業務の目的及び内容に反する記述や事実誤認等があり、適切な業務執行が妨げられる内容となっている場合及び、実施方針、技術提案の整合性が図られていない場合は、資格がないとみなすことがある。

⑦ 契約書の写し

①及び②の同種又は類似の業務の実績として記載した業務に係る契約書の写しを提出すること。

⑧ 電子入札システムで提出する場合の注意事項

電子入札システムにより申請書及び資料等を提出する場合は、ファイル形式は Word2010形式以下のもの、Excel2010形式以下のもの、PDF形式又は画像ファイル（JPEG形式及びGIF形式）で作成すること。

ファイルを圧縮して提出する場合は、LZH又はZIP形式を指定するものとする。ただし、自己解凍方式は指定しないものとする。

契約書などの印がついているものは、スキャナーで読み込み本文に貼り付けること。

(4) 競争参加資格の確認は、申請書及び資料の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は令和 3 年 7 月 19 日（月）に通知する。

(5) その他

① 申請書及び資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

② 提出された申請書及び資料は、返却しない。

③ 契約担当役は、提出された申請書及び資料を、入札参加者の選定以外に提出者に無断で使用しない。

④ 提出期限以降における申請書及び資料の差替え及び再提出は、認めない。

9 苦情申立て

(1) 競争参加資格がないと認められた者は、契約担当役に対して競争参加資格がないと認めた理由について、次に従い説明を求めることができる（様式は自由）。

① 提出期限：令和 3 年 7 月 28 日（水）午後 4 時

② 提出場所：7 (2)に同じ。

③ 提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、やむを得ない事由により発注者の承諾を得て紙入札による場合は、内容を説明できる者が持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

(2) 契約担当役は、説明を求められたときは、令和 3 年 8 月 4 日までに説明を求めた者に対し電子入札システム（書面による説明要求の場合は、書面）により回答する。

ただし、一時期に苦情件数が集中する等合理的な理由があるときは、回答期間を延

長することがある。

- (3) 契約担当役は、申立期間の徒過その他客観的かつ明らかに申立ての適格を欠くと認められるときは、その申立てを却下する。
- (4) 契約担当役は、(2)の回答を行ったときには、苦情申立者の提出した内容及び回答を行った内容を電子入札システムにより遅滞なく公表する。  
(書面による説明要求の場合は、苦情申立者の提出した書面及び回答を行った書面を閲覧による方法により遅滞なく公表する。)

## 10 入札説明書に対する質問

- (1) この入札説明書に対する質問がある場合においては、次に従い提出すること（様式は自由）。
  - ① 提出期限：令和3年7月20日（火）午後4時
  - ② 提出場所：7(1)に同じ。
  - ③ 提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、やむを得ない事由により発注者の承諾を得て紙入札による場合は、内容を説明できる者が持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。
- (2) (1)の質問に対する回答書は、次のとおり電子入札システムにより閲覧に供する。ただし、発注者の承諾を得て紙入札をする場合は7(1)において閲覧に供する。  
期間：令和3年7月27日（火）から令和3年8月2日（月）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後4時まで

## 11 入札の日時、場所及び提出方法

- (1) 日時：令和3年8月4日（水）午前10時から正午まで
- (2) 場所：〒163-1382 東京都新宿区西新宿6-5-1 新宿アイランドタワー19階  
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部 総務部首都圏入札課  
電話：03-5323-2572  
※入札書の提出場所にご注意ください。

### (3) 提出方法

- ① 電子入札による場合  
電子入札システムにより提出すること。なお、代表者から委任を受ける者の電子証明書（以下「ICカード」という。）を使用する場合は、事前に年間委任状（3(5)の「電子入札運用基準」に様式掲載）を提出すること。
- ② 承諾を得て紙入札とする場合  
入札書は3(5)の都市機構ホームページの電子入札ページに掲載の様式を用いることとし、電子くじ番号として任意の3桁の数字を必ず記入すること。  
内容を説明できる者が持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。  
なお、代理人による入札の場合は委任状を併せて提出すること（入札書の封筒とは別にすること。）。)

## 12 開札の日時及び場所

- (1) 開札の日時及び場所

日時：令和3年8月5日（木）午前11時

場所：上記11(2)に同じ。

- (2) その他：紙入札方式による競争入札の執行に当たっては、当機構から競争参加資格があることが確認された旨の通知書の写しを持参すること。

### 13 公正な入札の確保

入札参加者は公正な入札の確保に努めなければならない。

- (1) 入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。
- (2) 入札参加者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければならない。
- (3) 入札参加者は、落札者の決定前に、他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

### 14 入札方法等

- (1) 入札書は、電子入札システムにより提出すること。ただし、発注者の承諾を得た場合は、持参すること。郵送又は電送による提出は認めない。
- (2) 落札決定に当たっては、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するので、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、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- (3) 落札者がいないときは、ただちに再度の入札を行うものとする。
- (4) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。

### 15 入札保証金及び契約保証金 免除

### 16 開札

開札は電子入札システムにより行うこととし、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

入札参加者が紙による入札を行う場合には、当該紙による入札参加者は開札時に立ち会うこと（電子入札システムにて入札を行う場合は、立ち会いは不要）。

紙による入札参加者が1回目の開札に立ち会わない場合でも、当該紙による入札参加者の入札は有効として取り扱われるが、再度入札を行うこととなった場合には、当機構からの連絡に対して再度入札に参加する意志の有無を直ちに明らかにすること。

### 17 入札の無効

本掲示において示した競争参加資格のない者のした入札、申請書及び資料に虚偽の記載をした者のした入札並びに入札心得において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、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す。

なお、契約担当役により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時に

において4に掲げる資格のないものは、競争参加資格のない者に該当する。

18 落札者の決定方法

上記6(2)による。

19 手続における交渉の有無 無

20 契約書作成の要否等

〇〇契約書案により、契約書を作成するものとする。

「都市機構ホームページ『入札・契約情報』掲載の様式等を参照

(<https://www.ur-net.go.jp/order/nyusatuyosiki.html>)

21 支払条件

前金払30%以内及び完了払とする。

22 火災保険付保の要否 否

23 関連情報を入手するための照会窓口

7に同じ。

24 業務の詳細な説明

別添仕様書による

25 手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

26 その他

(1) 入札参加者は、入札心得（電子入札用の入札心得を含む。）及び契約書案並びに電子入札運用基準を熟読し、入札心得及び電子入札運用基準を遵守すること。

(2) 申請書及び資料に虚偽の記載をした場合においては、申請書及び資料を無効とするとともに、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

(3) 落札者は、申請書及び資料に記載した配置予定の技術者を当該業務に配置すること。

(4) 電子入札システムは、土曜日、日曜日、祝日及び12月29日～1月3日を除く毎日、8時30分から20時00分まで稼動している。

システムを停止する場合等は、電子入札ホームページ「お知らせ」において公開する。

(5) システム操作マニュアルは、UR都市機構 入札・契約情報 電子入札のホームページに公開している。

(6) 障害発生時及び電子入札システム操作等の問い合わせ先は下記のとおりとする。

・システム操作・接続確認等の問い合わせ先

電子入札総合ヘルプデスク TEL0570-021-777

電子入札ホームページ <https://www.ur-net.go.jp/order/e-bid/>

- ・ I Cカードの不具合等発生時の問い合わせ先  
I Cカード取得先のヘルプデスクへ問い合わせすること。  
ただし、申請書類、応札等の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合は、  
下記へ連絡すること。

独立行政法人都市再生機構本社総務部会計課

電話：045-650-0189

- (7) 入札参加希望者が電子入札システムで書類を送信した場合には、下記に示す通知、通知書及び受付票を送信者に発行するので必ず確認を行うこと。この確認を怠った場合には、以後の入札手続に参加できなくなる等の不利益な取扱いを受ける場合がある。
- ・競争参加資格確認申請書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
  - ・競争参加資格確認申請書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
  - ・競争参加資格確認通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
  - ・辞退届受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
  - ・辞退届受付票（電子入札システムから自動発行、受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
  - ・日時変更通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
  - ・入札書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
  - ・入札書受付票（電子入札システムから自動発行、受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
  - ・入札締切通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
  - ・再入札通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
  - ・再入札書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
  - ・落札者決定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
  - ・決定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
  - ・保留通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
  - ・取止め通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
  - ・中止通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
  - ・見積依頼通知書（不落随契に移行した場合のみ。通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
  - ・見積書受信確認通知（不落随契に移行した場合のみ。電子入札システムから自動通知）
  - ・見積締切通知書（不落随契に移行した場合のみ。通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- (8) 第1回目の入札が不調となった場合、再度入札に移行。再度入札の日時については、電子入札、紙による持参、郵送が混在する場合があるため、発注者から指示する。
- (9) 受注者は、個人情報等の取り扱いに関する「個人情報等の保護に関する特約条項」（別添様式）及び外部電磁的記録媒体の利用が含まれる契約の取り扱いに関する「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」（別添様式）を契約書と併せて、同日付けで締結するものとする。
- (10) 独立行政法人が行う契約に係わる情報の公表について  
別紙による。

以 上

## 独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成22年12月7日閣議決定）において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のホームページで公表することとしますので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくよう御理解と御協力をお願いいたします。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了承ください。

また、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがあり得ますので、ご了承ください。

## (1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- ① 当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること。
- ② 当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること

## (2) 公表する情報 上記に該当する契約先について、契約ごとに、工事、業務又は物品購入等契約の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

- ① 当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当機構OB）の人数、職名及び当機構における最終職名
- ② 当機構との間の取引高
- ③ 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨  
3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の2以上
- ④ 1者応札又は1者応募である場合はその旨

## (3) 当方に提供していただく情報

- ① 契約締結日時時点で在職している当機構OBに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）
- ② 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

## (4) 公表日

契約締結日の翌日から起算して72日以内

本競争に必要な「(業種)」の登録状況(申請日時点):以下、該当箇所の□をチェック及び記載のとおり

申請中⇒新規又は更新

業種又は地区追加(該当する場合、登録番号を記載)

済⇒有資格者名簿等の該当部分を提出又は登録番号を記載

登録番号							
------	--	--	--	--	--	--	--

競争参加資格確認申請書

年 月 日

独立行政法人都市再生機構本社

総務部長 小澤 宗弘 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

令和3年6月17日付で掲示のありました既存ストックの排水管の清掃手法にかかる検討業務に係る競争参加資格について確認されたく、書類を添えて申請します。

なお、独立行政法人都市再生機構会計実施細則(平成16年独立行政法人都市再生機構達第95号)第331条及び第332条の規定に該当する者でないこと及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 掲示文兼入札説明書8(3)①に定める企業の業務実績を記載した書面
- 2 掲示文兼入札説明書8(3)②に定める予定管理技術者について記載した書面
- 3 掲示文兼入札説明書8(3)③に定める業務実施体制を記載した書面
- 4 掲示文兼入札説明書8(3)④に定める業務拠点を記載した書面
- 5 掲示文兼入札説明書8(3)⑤業務実施方針を記載した書面
- 6 掲示文兼入札説明書8(3)⑥技術提案を記載した書面
- 7 掲示文兼入札説明書8(3)⑦に定める契約書の写し

以 上

注) なお、発注者の承諾を得て紙入札とする場合、返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金(404円)の切手を貼った長3号封筒を申請書と併せて提出して下さい。

企業の平成23年度以降に受注し、完了の同種又は類似業務の実績

業務分類※1	
業務名	
契約金額	
履行期間	
発注機関名※2 住 所 電話番号	
業務の概要※3	

※1 業務分類には、揭示文兼入札説明書4(3)に示す「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載する。  
別記様式3に記載した予定管理技術者の同種又は類似業務の実績を重複して記載できる。

※2 発注機関名は、国、地方公共団体（公社等含む）、独立行政法人等とする。

※3 業務の概要は、揭示文兼入札説明書4(3)に示す「同種業務」、「類似業務」のうち、「同種業務」を優先して2件まで記載すること。記入に際し、1件あたり本様式1枚とし、2件ある場合は本様式をコピーして作成すること。また、記載した業務については、以下に示す資料を添付すること。

- ・当該業務に係る契約書の写し（下請受注の場合は下請に係る契約書の写し及び下請受注した業務が資格要件に該当することが分かる書類（発注者から元請先への再委託承諾書等））。

※4 業務の実績内容は、評価項目の評価の判断資料に含まれる。



## ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況

※1～3の全項目について、該当するものに○を付けること。

※それぞれ、該当することを証明する書類（認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）の写し）を添付すること。

※「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要領」第2条に規定する同要綱の対象となる外国法人については、別記様式3-2の様式を使用すること。

### 1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

○ プラチナえるぼしの認定を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ えるぼし3段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ えるぼし2段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ えるぼし1段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が300人以下である。

【 該当 ・ 該当しない 】

### 2 次世代育成支援対策推進法に基づく認定

○ プラチナくるみんの認定を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「くるみん認定」（新基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「くるみん認定」（旧基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

### 3 青少年雇用促進法に基づく認定

○ 青少年雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

**ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況**  
**(「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要領」第2条に規定する**  
**同要綱の対象となる外国法人の場合)**

※1～3の全項目について、該当するものに○を付けること。

※それぞれ、該当することを証明する書類（内閣府男女共同参画局長による認定等確認通知書の写し）を添付すること。

**1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等**

- プラチナえるぼしの認定に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

- えるぼし3段階目の認定に相当しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

- えるぼし2段階目の認定に相当しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

- えるぼし1段階目の認定に相当しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

- 一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定している状態に相当しており、かつ、常時雇用する労働者が300人以下である。

【 該当 ・ 該当しない 】

**2 次世代育成支援対策推進法に基づく認定**

- プラチナくるみんの認定に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

- 「くるみん認定」（新基準）に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

- 「くるみん認定」（旧基準）に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

**3 青少年雇用促進法に基づく認定**

- 青少年雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

予定管理技術者の経歴、平成23年度以降に完了の同種又は類似業務の実績

予定管理技術者	氏名：	
	現所属・役職：	
	資格名※1 (登録番号：                      取得年月日：                      )	実務経験： 年      ヶ月
	同種又は類似業務の実績	業務分類※2： 業務名： 契約金額： 履行期間： 発注機関名※3、住所、電話番号： 業務の概要※4：
業務分類※2 業務名： 契約金額： 履行期間： 発注機関名※3、住所、電話番号： 業務の概要※4：		

※1 関連機関による登録の証明書を添付すること。

※2 業務分類には、揭示文兼入札説明書4(3)に示す「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載する。

※3 発注機関名は国、地方公共団体（公社等含む）、独立行政法人、企業等とする。

※4 業務の概要は、揭示文兼入札説明書4(3)に示す「同種業務」、「類似業務」に関して、自ら従事した実績のうち「同種業務」を優先して2件まで記載すること。また、記載した業務については、以下に示す資料を添付すること。

- ・当該業務に係る契約書の写し（下請受注の場合は下請に係る契約書の写し及び下請受注した業務が類似業務に該当することが分かる書類（発注者から元請先への再委託承諾書等））。

業務実施体制（1）

	氏名	所属・役職	担当する分担業務の内容
管理技術者			
担当技術者	配置予定人数	人	

注：氏名にはふりがなをふること。

業務実施体制（2）

分担業務の内容	備考

注：業務の分担について記載する（業務分担を行わない場合は記載する必要はない。）。

本業務の拠点

住所	
電話番号	
ファクシミリ番号	
会社名	
役職名 代表者氏名	

実施方針

業務理解度（業務の目的、条件、内容の理解度及び配慮事項等）
実施体制※（業務内容を充分理解し、予定担当技術者の経験等を加味した実施体制の提案）

※ 業務実施体制には、予定担当技術者の想定される業務経験等を加味し作成すること。  
（例：一級建築士取得後の実務経験〇年等）

評価テーマに対する技術提案

評価テーマ：「浴室系雑排水管の清掃手法の有効性の検証に関する着眼点及び配慮事項について」

注：提案は、基本的な考え方を文章で簡潔に記述すること。文章を補完するための資料（概念図、出典の明示できる図表、既往成果等）を添付することができる。