

別記第1号様式（用紙 日本工業規格A4 縦型）

技術提案書

平成 年 月 日

上ノ国町長 工藤 昇 様

申請者
住 所
商号又は名称
代表者氏名

印

総合評価落札方式のための技術提案を提出します。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. 工事名

2. 提出書類

- (1) 工事施行成績評定（別記第2号様式）
- (2) 同種・類似工事施工実績調書（別記第3号様式）
- (3) 工事実績証明書（別記第4号様式）又は契約書、コリンズの写しなど
- (4) ISOマネジメントシステムの認証取得に関する調書（別記第5号様式）
- (5) 配置予定技術者調書（別記第6号様式）
- (6) 追加配置予定技術者調書（別記第7号様式）
- (7) 地域貢献に関する調書（別記第8号様式）
- (8) 地域経済効果調書（1）（別記第9号様式、別記9-1号様式、別記9-2号様式）
- (9) 地域経済効果調書（2）（別記第10号様式、別記10-1号様式）

※提案内容を証明できる書類を添付すること。

3. 問い合わせ先

担当者：
部 署：
電話番号：

工事施工成績評定

過去8年間（平成20年1月1日から平成27年12月31日）に完成通知を受け、その後引渡しが完了した施工成績を記載すること。

北海道開発局営繕部の発注工事（全工事）

工 事 名	完成年月日	コ リ ン ズ 番 号	請 負 者 名	工 事 施 工 成 績 評 定 点

北海道建設部建築局の発注工事（A等級工事）

工 事 名	完成年月日	コ リ ン ズ 番 号	請 負 者 名	工 事 施 工 成 績 評 定 点
合 計 件 数			平 均 点	

- ※ 単体企業又は共同企業体の構成員すべての工事施工成績評定を記載すること。
- ※ 元請けとして完成し、引渡が完了した工事とする。ただし、共同企業体の構成員としての実績の場合は出資比率20%以上の場合のものに限る。
- ※ 落札者決定基準別表「工事施工成績評定点区分」に基づき1工事ごとに個別配点を求め、その平均点を評価点とする。（小数第2位を四捨五入し、小数第1位までとする）
- ※ 平均点は、実績のない場合は、評価点を0点として扱う。

同種・類似工事施工実績調書

申請者
（共同企業体の場合はその代表者名）

受注者名				
工事名等	工事名			
	発注機関名			
	施工場所			
	契約金額			
	工 期	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで		
	受注形態			
工事概要				

※工事概要には類似工事として評価できるよう用途、規模等を明記すること。

- 注1 公告において明示した当該工事と同種・類似する元請としての施工実績（工事が完成し、引渡済みのものに限る。）について代表的なものを3件まで記載すること。記載した工事の内容が確認できる書類を添付すること。
- 2 「受注者名」欄は、受注実績が共同企業体の構成員としてのものである場合は、当該共同企業体の名称を記載すること。共同企業体としての実績の場合は、当該共同企業体の協定書及び附属協定書のそれぞれの写しを添付すること。なお、この場合、当該共同企業体の構成員としての出資比率が20%以上の場合のものに限る。
- 3 「施工場所」には、市町村名を記載すること。「受注形態」は、単体又は共同企業体（出資比率又は分担額）別を記載すること。

工 事 実 績 証 明 書

（発注者） 様

受 注 者
住 所
商号又は名称
代表者氏名

㊞

次の工事を履行したことを証明願います。

事業 年度	工事名	工事 概要	施工 場所	契約 金額	工期	契約 年月日	完成 年月日	履行 状況

上記工事を履行したことを証明します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

発注者（証明者）

㊞

注1 この様式は、類似工事施工実績を証明するために使用すること。

2 「契約金額」欄は、受注実績が共同企業体の構成員としてのものである場合は、当該共同企業体としての請負金額のほか構成員としての出資割合を記載すること。

ISOマネジメントシステムの認証取得に関する調書

ISOマネジメントシステムの認証取得（登録）の有無 （あり・なし）			
※ ISO9001・ISO14001を取得（登録）している場合は、下欄に登録年月日及び登録番号及び有効期限を記入し、登録証書の写しを併せて提出すること。			
取得会社名			
ISO 9001	登録年月日 平成〇〇年〇〇月〇〇日	登録番号	有効期限 平成〇〇年〇〇月〇〇日
ISO 14001	登録年月日 平成〇〇年〇〇月〇〇日	登録番号	有効期限 平成〇〇年〇〇月〇〇日

共同企業体の場合には構成員のうち、最も高い評価となり得る構成員の取得状況を記載すること。

配置予定技術者調書

配置予定技術者の資格			
配置予定技術者の資格について、種類、取得年月日及び登録番号を記載し、資格を証明する書面(免許証の写し、監理技術者資格証の写し、監理技術者講習修了証の写し、3カ月雇用を証明する書類)を併せて提出すること。			
会社名			
氏名			
種類	(一級建築施工管理技士)		
取得年月日	年 月 日		
登録番号			
種類	(一級建築士)		
取得年月日	年 月 日		
登録番号			
継続教育の取得単位			
配置予定技術者の継続教育について、団体名及び1年間の取得単位数を記載し、CPD受講証明書の写しを合わせて提出すること。			
団体名			
取得単位	〇〇単位		
団体名			
取得単位	〇〇単位		

- 注1 落札者決定基準において評価対象としている資格及び継続教育について、取得状況を記載すること。
- 2 共同企業体の場合には構成員ごとに作成し提出すること。この場合、各項目で、最も高い構成員のもので評価する。
- 3 配置予定技術者を特定できない場合は、複数の候補者により提出することができる。ただし、この場合には各候補者のうち評価の合計が最も低い者で評価する。
- 4 配置予定技術者の候補者が4人以上いる場合は、本様式を複数枚作成し、用紙右上余白に「全〇葉のうち〇号」と記入すること。

追加配置予定技術者調書

追加配置する技術者の資格			
追加配置を予定する技術者（当該工事の公告日において、満40歳以下）の資格について、種類、取得年月日及び登録番号を記載し、資格を証明する書面（免許証の写し）を併せて提出すること。			
会社名			
氏名			
生年月日			
年齢			
種類	（一級建築施工管理技士）		
取得年月日	年 月 日		
登録番号			
種類	（二級建築施工管理技士）		
取得年月日	年 月 日		
登録番号			

注1 落札者決定基準において評価対象としている資格について、取得状況を記載すること。

2 共同企業体の場合には構成員ごとに作成し提出すること。この場合、各項目で、最も高い構成員のもので評価する。

3 配置予定技術者を特定できない場合は、複数の候補者により提出することができる。ただし、この場合には各候補者のうち評価の合計が最も低い者で評価する。

地域貢献に関する調書（1）

地域の技能士等の活用		
上ノ国町内に居住する技能士・基幹技能士又は登録基幹技能士を1名以上活用する計画の有無に○を記載するとともに、計画がある場合は、下欄に職種名、人数及び従事する作業内容を記入する。		
計画の有無	あり ・ なし	
職種名	活用予定人数	左記の職種の者が従事する作業内容
○ ○ 技能士	○人	
○ ○ 基幹技能士	人	
○○登録基幹技能士	人	

地域経済効果調書（1）

地元企業の活用（下請工事）	
上ノ国町内に主たる営業所の所在地がある地元企業を一次下請で1社以上活用する計画の有無に○を記載するとともに、計画がある場合は、下欄に活用予定企業名及び所在地を記入する。	
計画の有無	あり ・ なし
地元の一次下請 会社の会社名	所在地
	所在地
	所在地
予定金額①	円

※地元の一次下請会社が複数ある場合は、適宜行を追加して記載すること。

地元企業の活用（建設資材購入の予定額）	
上ノ国町内の企業からの建設資材の購入予定金額。	
調達予定金額②	円

調達予定合計金額 (①+②)	円
-------------------	---

地元企業の活用等内訳書（下請工事）

	名 称	数量	単位	金 額
1	下請工事（一次下請）発注計画			
	例）仮設工事	一	式	〇〇〇〇〇〇円
	土工事	一	式	〇〇〇〇〇〇円
	内装工事	一	式	〇〇〇〇〇〇円
	合 計			

※本書は下請工事（一次下請）の発注計画を記入すること。

※町内業者を含む共同下請の場合は、町内業者相当額のみを記入とすること。

※消費税相当額8%を含む金額を記入すること。

※内訳は、仮設工事、土工事、内装工事など、項目をまとめて記載すること。

※材工共で発注する場合は、この下請工事の内訳書に記入すること。

地元企業の活用等内訳書（建設資材）

	名 称	数量	単位	金 額
	工事資材の購入計画			
	例) 仮設工事	一	式	〇〇〇〇〇〇円
	土工事	一	式	〇〇〇〇〇〇円
	内装工事	一	式	〇〇〇〇〇〇円
	合 計			

※本書は、建設資材の購入計画を記入すること。

※消費税相当額8%を含む金額を記入すること。

※内訳は、仮設工事、土工事、内装工事など、項目をまとめて記載すること。

※材工共で発注する場合は、下請工事の内訳書（別記第9-1号様式）に記入すること。

地域経済効果調書（2）

地域サービスの活用	
飲食、宿泊、物品購入等のサービスを上ノ国町内で調達する計画の有無に○を記載するとともに、計画がある場合は下欄にサービスの種類、調達予定金額を記入する。	
計画の有無	あり ・ なし
サービスの種類	（例：飲食、宿泊、物品、燃油の購入 等）
調達予定金額（合計）	円

別記第10-1号様式（用紙 日本工業規格A4 縦型）

地域サービスの活用内訳書

	名 称	数量	単位	金 額
	物品等の購入計画			
	合 計			

※本書は、飲食・宿泊・物品等の購入計画を記入すること

※消費税相当額8%を含む金額を記入すること。