

総合評価落札方式における評価項目事前審査登録について（試行）

1. 目的

総合評価落札方式の評価項目の一部を事前審査・登録を行い、入札毎に重複して提出していた資料を軽減し、事務の効率化を図る。

2. 対象とする総合評価落札方式

簡易型Ⅰ、簡易型Ⅱ（基本型）、簡易型Ⅱ（企業実績評価型）

3. 適用期間及び対象とする建設工事の種類

令和4年7月1日以降に公告される「土木一式工事」

4. 申請期間等

（1）申請期間

新規申請の場合は審査に時間を要しますので、事前審査を活用する工事公告前に、時間に余裕をもって申請してください。

（2）提出先等

所管する地域整備部企画整備課宛てに申請書類を持参または郵送してください。郵送の場合は「事前審査登録申請」と記載してください。

なお、内容確認等のため連絡担当者名刺を同封してください。

（3）追加・変更申請

追加や変更申請が必要になった場合は、担当となる地域整備部の企画整備課へ申請してください。

また、総合評価のガイドラインが改訂（例年7月）となった際には、改訂内容に応じて評価基準が変更となる場合もありますので、適宜ご確認願います。

5. 事前登録項目と提出資料

（1）優良工事表彰等

① 表彰状の写し

注）横A4サイズに縮小

② 表彰を受けた工事のコリンズ（竣工登録）の写し

注）登録工種が「土木一式」を黄色蛍光ペンで着色

（2）災害協定締結の有無

① 県又は市町村との災害協定及び協力会社であることが分かる資料の写し

注）県と市町村の両方と締結している場合は、県のみを提出

（3）地域防災への協力体制の有無

① 対象市町村及び有効期限の分かる資料の写し

（4）除雪業務及び維持管理工事等の実績

① 「総合評価落札方式の運用の手引き」に記載された除雪業務及び維持管理工事等の実績に係る当初契約書の写し

注）変更契約書の写しは不要

② 事前登録申請社が担当する市町村一覧（様式任意）、担当区域図

注）管内全てを対象とする場合は不要

（5）社会貢献活動の有無

① 「総合評価落札方式の運用の手引き」に記載された資料

注）（資料1－3）社会貢献活動実績報告書の活動場所欄には、必ず市町村名を記入

6. その他

事前登録資料は2部作成し、1部を申請資料として提出してください。申請資料は審査後に地域整備部の控えとなりますが、会社の控えも審査で修正があった場合は必ず修正してください。

新たに優良工事表彰を受賞した、地域防災の有効期限となったため更新した等適用期間内でも追加や変更が生じる場合がありますので、工事公告時点等、適宜、確認をお願いします。

このため、事前登録の継続・更新にあたっては、適宜、地域整備部と会社の控えを加除訂正し継続することとします。