

千葉市総合評価落札方式(業務委託)における「欠格」及び「書類不備」の取り扱いについて

「欠格」:提出された技術提案が評価されず、落札候補者になることができないことをいいます。

「書類不備」:提出された技術提案に誤記や添付書類不備等があった場合、関係する評価項目について得点を与えません。欠格とはなりません。

■「千葉市総合評価落札方式(業務委託)の試行方法(令和5年4月)及び同様式集【作成例】」における「欠格」及び「書類不備」の主な事例

※千葉市総合評価落札方式ガイドライン(工事)に準じます。

項 目	種別	事 例
技術提案等の提出について (全般)	欠格	技術提案書が入札公告に指定された期間内に提出されない。
		提出メール送信後の電話連絡が無く、何らかの理由で受信されていない場合。
		提出資料のファイル形式が異なっている。
		定められている様式で提出していない(旧様式を使用している、様式を加工している等)場合。
		評価項目に対する提案資料が未記入及び未提出の場合。
		求めた評価項目と違う提案をした場合。
		必要に応じて設定した最低限の要求要件を満たさない提案をした場合。各種法令・規則等で定める事項を満たしていない。
	書類 不備	提出された技術提案や添付資料に誤記や不備があった場合。 ※軽微な字句の誤謬等、明らかに単純な記載ミスと確認できるものは除くものとします。 ※技術提案等資料の添付書類(PDFファイル)において、画質が悪く内容を読み取れない場合は、読み取れない評価項目のみ不備とします。
別記様式第1号 【技術提案等提出書】 (簡易型・標準型)	欠格	記入すべき事項(商号又は名称、委託名)が未記入又は誤記である。
		提出日が未記入である。又は記入された日付が入札公告に定める提出期間と整合しない。
別記様式第2号、10号 【企業の同種又は類似業務の実績】 (簡易型・標準型、特別簡易型)	書類 不備	記入すべき事項が未記入又は誤記である。 記入内容を証明する資料を添付していない場合や証明内容が不明確な場合。 ※契約書だけでは業務の詳細が不明な場合が多いため、その業務内容が記載されている書類を併せて添付して下さい。
別記様式第3号 【企業の同種又は類似業務の評定点】 (簡易型・標準型)	書類 不備	記入すべき事項が未記入又は誤記である。 記入内容を証明する資料を添付していない場合や証明内容が不明確な場合。
別記様式第4号、12号 【配置予定技術者の経験及び能力等】 (簡易型・標準型、特別簡易型)	欠格	本書が未提出である場合(実施要領書に定める技術者ごとの提出がない場合)。または、「氏名」、「生年月日」が未記入な場合。
	書類 不備	記入すべき事項が未記入又は誤記である。 記入内容を証明する資料を添付していない場合や証明内容が不明確な場合。 ※契約書だけでは業務の詳細が不明な場合が多いため、その業務内容が記載されている書類を併せて添付して下さい。
別記様式第5号 【業務実施体制の妥当性】 (簡易型・標準型)	欠格	主たる業務の部分を他のものに再委託する場合。
		業務の分担構成が不明確又は不自然な場合。
		一の分担業務を複数の構成員が実施することとしている場合。
別記様式第6号 【業務の実施方針】 (簡易型・標準型)	欠格	本書の提出が必須項目であるのに未提出である場合(白紙提出の場合も含む)。 取組体制及び実務実施上配慮すべき事項が不適切である場合。
	書類 不備	記入すべき事項が未記入又は誤記である。 指定枚数を超えて提出した場合 ※実施要領書で指定された提出枚数を欄外に記載のうえ提出下さい。
別記様式第7号 【工程計画】 (簡易型・標準型)	欠格	本書の提出が必須項目であるのに未提出である場合(白紙提出の場合も含む)。 工程計画が不適切な場合。
	書類 不備	記入すべき事項が未記入又は誤記である。 A4版1枚以内で提出されていない場合。
別記様式第8号 【評価テーマに対する技術提案】 (簡易型・標準型)	欠格	本書の提出が必須項目であるのに未提出である場合(白紙提出の場合も含む)。 技術提案の的確性及び実現性が不適切である場合。
	書類 不備	記入すべき事項が未記入又は誤記である。 指定枚数を超えて提出した場合 ※実施要領書で指定された提出枚数を欄外に記載のうえ提出下さい。
別記様式第9号、15号 【技術提案等提出書】 (特別簡易型、実績育成タイプ)	欠格	記入すべき事項(商号又は名称、委託名)が未記入又は誤記である。
		提出日が未記入である。又は記入された日付が入札公告に定める提出期間と整合しない。
別記様式第11号、16号 【企業の同一業種業務における成績評定点 の平均点】 (特別簡易型、実績育成タイプ)	書類 不備	「基礎点制度実績通知書」の交付を受けているのに写しが添付されていない場合。 ※上記通知書の「業務成績評定点の実績」は適用対象が限定されております。実施要領書で定めた「同種業務」と異なる場合は、別記様式及び添付資料の提出が必要となります。
	書類 不備	記入すべき事項が未記入又は誤記である。 記入内容を証明する資料を添付していない場合や証明内容が不明確な場合。 ※「基礎点制度実績通知書」の交付を受けている場合においても、実施要領書で定めた「同種業務」と異なる場合は、本様式及び添付資料の提出が必要となります。
別記様式第13号、18号 【災害等協力者名簿の登載、災害活動・ボランティア活動の実績】 (特別簡易型、実績育成タイプ)	書類 不備	記入すべき事項が未記入又は誤記である。 記入内容を証明する資料を添付していない場合や証明内容が不明確な場合。 ※ボランティア活動の証明資料は下記①②③全ての添付が必要となります。 ①ボランティア活動募集文書(広く一般に公募していることが確認できるもの。自治会等清掃の場合は回覧文書) ②参加証明書(主催団体からの参加証明書)又は新聞記事、不特定多数が閲覧可能な主催団体が開設しているホームページの写し、機関誌等での参加会社名が確認可能な資料(作業状況写真のみでの確認は除く) ③活動写真(会社の参加者のみでなく、活動全体の概要が把握可能な写真3枚程度)
別記様式第14号、19号 【品質確保等への取組状況】 (特別簡易型、実績育成タイプ)	欠格	本書が未提出である場合(実施要領書に定める技術者ごとの提出がない場合)。または、「氏名」、「生年月日」が未記入な場合。
	書類 不備	記入すべき事項が未記入又は誤記である。 記入内容を証明する資料を添付していない場合や証明内容が不明確な場合。 ※「入札参加資格要件」で実務経験が定められていない場合は、「実務経験内容」の記載及び証明資料の添付は不用です。

※「書類不備」及び「欠格」となる事例は上記の限りではありません。