

## 条件付一般競争入札参加資格確認申請書及び提出資料作成要領

### 1 入札参加資格確認申請書及び提出資料作成要領等について

#### (1) 入札参加資格確認申請書

- ・様式第 1 号による。

#### (2) 同種工事の施工実績調書及び実績を証明する書類

- ・様式第 6 号により記入すること。
- ・過去に竣工した同種工事について記入すること。  
(下請、共同企業体の構成員としての実績も含む)

- ・事実を証する書類（写しで可）を添付すること。

#### (3) 配置予定技術者調書及び経験を証明する書類

- ・様式第 7 号により記入すること。
- ・本工事を受注した場合に、監理技術者（共同企業体の代表者以外の場合は、監理技術者又主任技術者。）として配置予定の技術者について、同種工事の従事実績の中から代表的なものを 1 件以上記入すること。
- ・事実を証する書類（写しで可）を添付すること。
- ・配置予定技術者調書提出時に配置予定技術者が特定できない場合は、複数の候補者について記入し提出できる。
- ・実際の施工に当たって、配置予定技術者調書に記載された技術者を変更できるのは、病休、退職、配転等の極めて特別な場合に限る。なお、やむを得ず配置予定技術者を変更する場合は、当初記載した者と同等以上の経験を有する者とする。

#### (4) 営業所一覧表及び建設業の許可を証明する書類

- ・様式第 9 号により記入すること。
- ・営業所はすべて記入すること。
- ・事実を証する書類（写しで可）を添付すること。

#### (5) 総合評定値結果通知書の写し

- ・有効期限内の最新のもの。

#### (6) その他添付書類

- ・その他に必要な書類がある場合には添付すること。

### 2 添付資料について

1 の(2)～(4)については、以下により事実が確認できる書類等を添付すること。その場合の添付書類については、全て写しで可とする。

#### (1) 様式第 6 号の事実を証明する書類

- ・ 契約書（工事名、工事場所、工期、請負人名、契約金額）

(共同企業体の場合は、構成員、出資比率等が分かる共同企業体協定書)

- ・ 工事内容（処理方式、処理規模、使用機材等）が確認できる下記のいずれかの書類

確認（申請）通知書  
検査済証  
設計図書  
工事実績情報システム(CORINS)データ

等を添付すること。

(2) 様式第7号の経験を証明する書類

- ・ 技術者の資格を確認できる書類

監理技術者資格者証（写）

主任技術者の場合は、主任技術者となり得る国家資格合格証明書（写）

- ・ 工事従事実績を確認できる書類

工事実績情報システム(CORINS)データ

現場代理人届（写）又は工事従事証明書（工事従事証明願）

契約書、工事内容（処理方式、処理規模、使用機材等）が確認できる書類等を添付すること。

(3) 様式第9号の事実を証明する書類

- ・ 建設業許可通知
- ・ 建設業法第3条の許可を受けたものであることを証するもの。

(4) 公告2(9)の事実を証明する書類

① 役員等調書

- ・ 任意の様式により記入すること。
- ・ 提出時点における最新の役員等について記載すること。

② 株主（出資者）調書

- ・ 任意の様式により記入すること。
- ・ この調書は、発行済み株式総数の100分の5以上の株式を有する株主又は出資の総額の100分の5以上に相当する出資をしている者について記載すること。
- ・ 提出時点における最新の株主（出資者）について記載すること。

※添付する書類は、すべて（写し）でよい。

### 3 入札参加資格の確認について

提出資料を審査後、入札参加資格の有無について確認のうえ、その結果を通知する。本工事の入札に参加できるのは、入札参加資格があると認めた者に限る。

#### 4 入札参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

- (1) 入札参加資格の確認等、条件付一般競争入札の手続きに関し異議がある者は、不服とする事実を知り得た日から5日以内に書面により理由説明を求めることができる。
- (2) 市長は前項により説明を求められたときは、説明を求められた日から5日以内に書面により回答するものとする。
- (3) 前項の理由説明に不服がある者は、書面による通知をした日から7日以内に書面により、小城市入札者指名等審査委員会に苦情申立てを行うことができる。
- (4) 前項による苦情申立てが行われた場合には、入札又は契約の中止、解除等が行われる場合がある。

#### 5 申請書等の提出部数及び綴じ方について

- (1) 申請書及び提出資料の提出部数は、1部とする。
- (2) 提出資料の綴じ方について
  - ア 様式第1号、様式第6号、様式第7号、様式第9号までを、A4サイズ縦使いにより綴じて、割印及び各頁の捨印を忘れずに押印すること。また、日付については、書類受理の時点で記入するため、空欄で提出すること。
  - イ 各様式の先頭にインデックスを貼付すること。
- (3) 提出書類及び添付書類は返却しない。