

制限付一般競争入札関係提出書類一覧表

区分	提出書類等	摘要	チェック欄
1 入札参加資格確認申請書提出時	① 入札参加資格確認申請書(様式第1号)	1.申請者の所在地、商号又は名称及び代表者職氏名(役職名と氏名)の記載。 2.代表者印の押印。 3.提出日の記載。	
	② 長形3号封筒	※ 確認通知書(様式第2号)送付用 1.表面には、申請者の所在地、商号又は名称等のあて先を記載のこと。 2.郵便切手(110円)貼付。	
	③ 入札参加資格確認通知書(様式第2号)	本書のあて先に、申請者の商号又は名称及び代表者職氏名(役職名と氏名)を記載。(この個所以外の記載は不要。) ※ 本書は、当企業団から申請者へ送付する文書ですが、あて先の記載にご協力ください。	
2 設計図書受領時	① 入札参加資格確認通知書(様式第2号)の写し	事前にコピーし、提出はコピーを。 原本は申請者で保管。	
3 入札書郵送時	① 入札書	福岡地区水道企業団契約事務規程様式第2号 1.申請者の所在地、商号又は名称及び代表者職氏名(役職名と氏名)の記載。 2.代表者印の押印。 3.提出日の記載。 ※ 郵送は、指定の「郵送入札用封筒」(角形1号)により送付のこと。 ※ 本入札書は、角形1号の指定の封筒に直接封入するので、長形3号封筒に入れる必要もなく、折る必要もない。 ※ 指定の封筒には、割印を押印する必要はない。のり付けは確実に行うこと。	
	② 工事費の内訳書(本工事費内訳書)	1.工事費の内訳書を作成する。 2.この時点では、工事費の内訳書の一部である <u>本工事費内訳書(設計書のかがみの部分を含む。)</u> を提出する。 3.本工事費内訳書の書式は、設計書(金額抜き)の本工事費内訳書による。(転写可) 4.設計書のかがみとは、表題「工事設計書」のページの書類である。このかがみ文書への金額の記入は、 <u>本工事費内訳書の工事費計(税込み金額)</u> の欄を転記する。 ※ 入札書の金額は、税抜き金額であるので、注意を要する。 5.表紙には、 <u>商号又は名称、代表者職氏名(役職名と氏名)、代表者印を、記名押印</u> のこと。(表紙の書式は自由。記名押印は、設計書のかがみの余白部分に行っても可。)	
4-1 開札時	① 開札立会人選任申出書(様式第4号)	※ 本書の提出は、開札立会人に選出された者のみ。(本書の提出がないと、開札に立ち会うことができない。) 1.入札者の所在地、商号又は名称及び代表者職氏名(役職名と氏名)の記載。代表者印の押印。 2.委任の場合は、受任者の商号又は名称及び職氏名(役職名と氏名)の記載。受任者の印(認印可)の押印。 3.提出日の記載。	
	② 印鑑	※ 開札立会人署名書(様式第5号)押印用 開札立会人(委任の場合は受任者)の印鑑(認印可)。	

4-2 同価入札抽選時 (同価入札となっ た場合)	① 同価入札抽選人選任申出 書 (様式第6号)	※ 本書の提出は、最低価額の同価入札者が2者以上 あった場合に、落札候補者決定のためのくじを実施す ることとなったときで、同価入札者のみ。(本書の提出が ないと、くじに参加することができない。) 1.入札者の所在地、商号又は名称及び代表者職氏名 (役職名と氏名)の記載。代表者印の押印。 2.委任の場合は、受任者の商号又は名称及び職氏名 (役職名と氏名)の記載。受任者の印(認印可)の押印。 3.提出日の記載。	
5 落札候補者決定 時	① 工事の施工実績 (様式第7号)	他官庁又は民間の施工実績の場合は、コリンズの工事 カルテの写し、工事契約書の写し又は発注者の証明書 が必要となる。	
	② 配置予定技術者調書 (様式第8号の1)	本書記載の添付書類の添付が必要な場合は、必ず添 付のこと。 なお、配置予定技術者は、次の要件を満たす必要があ る。 ・ 直接的かつ恒常的な雇用関係(当該雇用期間が3ヵ 月を経過)にあること。(入札書を送付した時点で3ヵ月 を経過していること。) ・ 営業所の専任技術者でないこと。 ・ 専任の技術者の配置が必要な工事については、他の 工事の技術者として配置されていないこと。	
	③ 配置予定技術者の実務経 歴書 (様式第8号の2)	1.本書は、配置予定技術者が「法第7条第2号イ、ロ該 当」又は「法第7条第2号ハ該当に該当し、資格等取得 後実務経験を必要とする場合」に、様式第8号の1とあ わせて提出。 2.実務経験は、建設工事に関する技術上のすべての職 務経験をいい、設計技術者として設計に従事した経験 や現場監督技術者として監督に従事した経験等も含め れる。また、建設業法第7条第2号に定める経験年数を 有することが必要。	
	④ 配置予定技術者の工事経 歴書 (様式第8号の3)	本書は、配置予定技術者の工事経歴が必要な場合 に、様式第8号の1とあわせて提出。 ※ 資格要件書第5項(技術者)の欄に特に必要な経験 等が記載されている場合は、これを疎明できる書類(コ リンズの工事カルテの写し、工事契約書の写し等)を添 付すること。	
	⑤ 営業所専任技術者が確認 できる書類 経営規模等評価結果通知 書・総合評定値通知書の 写し	例えば、専任技術者証明書(建設業法施行規則様式第 8号)等	
	⑦ 工事費の内訳書(その他 の内訳書・明細書・代価表 等の書類)	1.既に提出済みの設計書(金額抜き)の本工事費内訳 書以外のその他の内訳書・明細書・代価表等の書類 を、今回提出する。(書式は任意(自由)。) 2.表紙には、商号又は名称、代表者職氏名(役職名と 氏名)、代表者印を、記名押印のこと。(表紙の書式は 自由。)	

注) 各種提出書類は、原則として、**余白が上下左右各18mm以上**となるように作成し、提出書類が**各種類
ごとに2ページ以上になる場合は両面印刷**したものを提出すること。(ただし、種類の違う書類までまとめ
て両面印刷とはしないこと。) また、必要に応じ、集約両面印刷を行うなど、**枚数の縮減に努める**こと。

※ 様式第3号(開札立会人選出通知書)、様式第5号(開札立会人署名書)は、提出不要。

	①		
	②		
	③		