

平成30年度 八代広域行政事務組合競争入札参加資格審査申請の手引き (建設工事)

1. 申請について

平成30年度に八代広域行政事務組合が発注する建設工事の請負に係る競争入札に参加を希望される方は、下記により申請してください。

また、この申請に係る資格は、競争入札に参加することができる資格であり、これをもって必ず指名されるという権利を得るものではありませんので、あらかじめご了承ください。

(1) 入札(見積)参加者の資格

- ①地方自治法施行令第167条の4及び八代市競争入札参加資格審査申請要領第3条第2項のいずれにも該当しない者
- ②入札参加資格審査の申請をする日において、1年以上引き続き店舗をかまえ、その業を営んでいる者
- ③建設業許可を受け、かつ経営事項審査を完了している者
- ④前各号に該当する者で、暴力団等排除措置に関する要綱(平成20年八代市告示第103号)第3条の規定に該当しない者。

また、次の区分に応じて必要な添付書類等が異なりますので、ご注意ください。

市郡内業者	「 <u>八代市郡内の事業所</u> において競争入札参加を希望する者」のうち、当該事業所が 本社 (建設業法第3条の許可を受けている営業所のうち主たるもの)・ 本社以外 (入札及び契約に係る権限を委任された支社等)であるもの
市郡外業者	上記以外の者

【注意!】「八代市郡内の事業所において競争入札参加を希望する者」とは、八代市郡内に事業所(入札及び契約に係る権限を委任された支社等を含む。)を置いて申請日を基準に1年以上が経過し、八代市(氷川町)税を納付している者を言います。

(2) 申請書等の取得

申請に必要な様式データ等は、八代広域行政事務組合のホームページ(<http://fd.yatsushiro.jp/>)に掲載しておりますので、インターネットでの取得をお願いします。

(3) 申請の受付期間

申請には、入力データと書類の提出が必要となります。書類提出は原則として**郵送(簡易書留、書留)**とします(書類の受付は**×切日必着**)。普通郵便で発送し、誤配等で到着しなかった場合、発送の事実が確認できないため、受付できない場合がありますので、必ず簡易書留(又は書留)でお送りください。

持参される場合は、土日祝日を除く開庁時のみ受け付けますが、その場での内容確認等はいりませんのでご了承ください。受付期間は次のとおりです。

平成30年2月1日(木)～平成30年2月28日(水)

(4) 有効期間 1年間(平成30年4月1日～平成31年3月31日)

(5) 虚偽申請への対応

申請書又はその添付書類に、故意に虚偽の事実を記載したり、または重要な事実の記載をしなかった場合には、審査資格が受けられず、また、審査後発覚した場合には、指名停止等の罰則規定が適用されることがありますので、十分注意してください。

2. 提出にあたっての注意事項

(1) 提出書類用のファイルについて（全業者）

当組合が所在する八代市では、ごみ非常事態宣言を受けて、燃えるごみの減量化に取り組んでいます。つきましては、書類等の提出は、極力、リサイクルが可能なかたちでお願いします。

申請書及びその他の添付書類はファイリングシステム用個別フォルダーに綴じて提出してください。個別フォルダーはメーカーの指定はありませんが、グリーン購入法適合品で、色は「水色又は青色」のものをご使用ください。

個別フォルダーの見出し部分に商号又は名称のみを手書き又は押印して下さい。シール、ラベル等の貼り付けはしないでください。また、こちらで記入する項目がありますので、商号又は名称の右側に2センチ程度空白を設けてください。

※個別フォルダー参考商品

コクヨS&T 個別フォルダー A4-IFF-B、ライオン事務器 個別フォルダー A4-IFF-K

(2) 提出書類の種類と書類の綴じ方について（全業者）

必要な申請書及び添付書類は、下記の区分によって異なりますので、必ず確認票をご覧ください。もれなく提出してください。全ての書類は、書類番号順（確認票に記載してある順）に並べて穴をあけ、紙製ペーパーファスナーまたは紙製とじ紐で下記の書類番号ごとに分けて綴じてください。インデックスを貼りつけないでください。

※紙製ペーパーファスナー参考商品

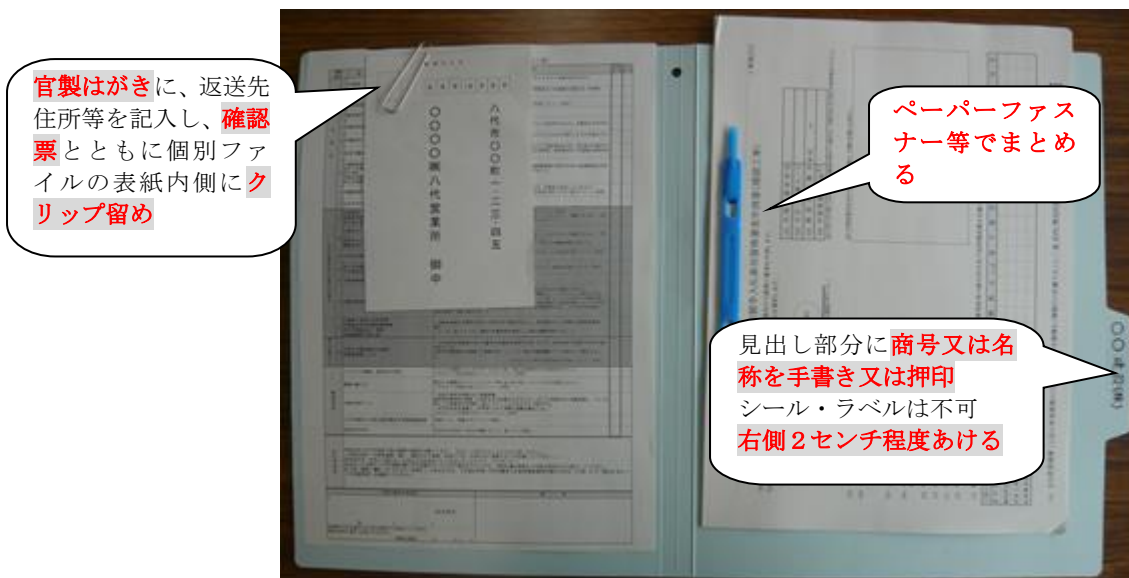


FAMS ファイバースティックファスナー FSF-L50、ライオン事務器 紙製ファスナー No. 8K

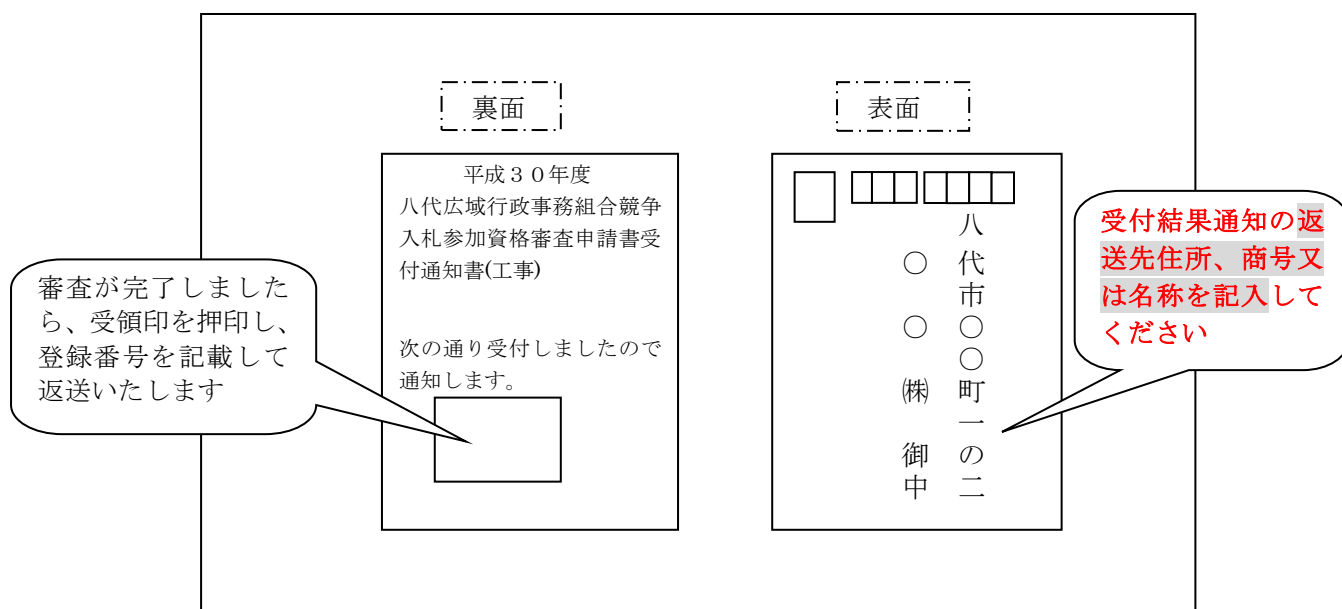
ペーパーファスナーは紙製のもの、または紙製綴り紐をできるだけ使用してください。これらが無い場合はプラスチック製ペーパーファスナーを使用してください。

区 分	必要書類（確認票の書類番号）と書類のまとめ方		
市郡内業者	1～15	16（舗装工事の希望者のみ） 17（格付業種の希望者のみ） 18（解体工事の希望者のみ）	19
市郡外業者	1～10	—	—

審査結果の通知に使用しますので、官製はがきに返送先住所を記入の上、添付してください。確認票と官製はがきは、申請書の上にクリップ留めしてください。



▲書類の綴じ方



▲審査結果通知はがきの作成例

(3) 申請書内容データについて（全業者）

工事様式①申請書(工事)【指定様式】、工事様式②工事経歴書【指定または任意様式】データを八代広域行政事務組合代表のメールアドレスに送信してください。

メール送信先アドレス	info@yatsushiro-fd.com
------------	--

メールの件名	添付するデータファイル	データ名
<u>工事様式申請データ+商号又は名称</u> (例)「工事様式申請書データ〇〇(株)」	工事様式①申請書(工事) 【指定様式】	添付するデータファイル名+商号又は名称 (例)「工事様式①申請書〇〇(株)」
	工事様式②工事経歴書 【任意様式可】	

メールの件名には必ず商号又は名称を明記してください。

申請データの保存時は、不要なシートを削除したりせず、そのまま保存してください。なお、申請書の記載内容とデータが一致していない場合が見受けられますので、再度確認をお願いします。

また、提出していただいたデータが開けない、データが壊れている等、再度ご提出をお願いする場合がありますので、必ず提出されたデータの控えを保存しておいてください。

※メール受信確認に関するお問い合わせはご遠慮ください。

(4) 添付書類のサイズについて（全業者）

写真や証明書などの添付書類はA4判に統一してください。原本はA4判台紙に貼付、写はA4サイズに合わせてコピーしてください。

(5) 証明書の交付年月日について（全業者）

登記簿謄本（写し可）、印鑑証明書（原本）等の証明書等の交付年月日は、申請日から3ヶ月以内のものとしします。

(6) 「経営規模等評価結果通知書兼総合評定値通知書」について（写し）（全業者）

経営事項審査を完了し、受け取った「経営規模等評価結果通知書兼総合評定値通知書」の写しを添付するとともに、申請書の入力シートの所定の欄に当該通知書の許可区分・総合評定地（P点）・完成工事高（市郡内業者の方のみ）・技術職員数及び審査基準日を入力してください。有効期限が切れた場合、公共工事の請負ができなくなりますので、ご注意ください。申請後に更新された場合は、随時速やかに通知書の写しをご提出ください。なお、入札参加を希望する業種以外は入力しないようお願いします。

(7) 納税証明書について（原本）（八代市郡内業者のみ）

八代市郡内業者は、法人と、代表者（支社等に委任する場合は受任者）の八代市税及び氷川町税（法人・個人市民税、固定資産税、軽自動車税、国保税等、全ての税）の納税証明書を提出してください。納税証明書は八代市役所市民税課又は各支所、日奈久出張所、氷川町役場において発行されます。国税・県税については必要ありませんので、「市郡外業者」の方は、提出不要です。

【法人】会社名義の納税証明書、代表者（受任者）本人名義の納税証明書の2種類

【個人事業主】代表者名義の納税証明書

なお、代表者（受任者）が八代市・郡外に居住している場合は、本人分の納税証明書は不要ですが、八代市・郡内に居住していないことの証明として、居住している市町村の住民票（原本）を提出してください。

いずれも申請日から、3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。

納税証明書に「納期限後未納額」の記載がある場合は、申請を受け付けません。

(8) 審査結果通知について（全業者）

審査の結果、有資格者名簿に登録される方については、お預かりした官製はがきに受領印を押印の上登録番号を記入し、平成30年3月末までに郵送する予定です。

(9) 申請書類の不備について（全業者）

申請書類に不備等があり、申請が受理出来ない場合は代金着払いにて返送いたしますので、ご了承のうえ申請をお願いします。

(10) 申請書提出後の内容変更について（全業者）

申請書提出後に、住所、代表者名等の変更が生じた場合は、随時、速やかに変更届の提出をお願いします。経審及び建設業許可を更新した場合も、速やかに写しをご提出ください。提出がない場合、更新済の確認ができませんので、有効期限が切れたものとみなします。

また、「市郡内業者」の方は、「技術者一覧表」及び「使用人一覧表」の追加または削除についても変更届が必要になります。契約時に選任される主任技師者、現場代理人等は、当該一覧表に登載された技術者又は使用人の中から選任して頂く必要がありますので、技術者の変更があった場合は、速やかに変更届をご提出ください。

なお、年度途中での希望業種の追加・変更は認められません。翌年度の4月1日付で行いますので、希望業種の選択にあたってはご注意ください。「市郡外業者」から「市郡内業者」への変更についても同様です。

3. 提出書類・データの作成要領

(1) 工事様式①申請書

「工事様式①申請書」ファイルの「入力シート」に入力すると、「入札参加資格審査申請書」が自動作成できるようになっていますので、そのまま**白黒で**印刷して使用ください。また、申請書には表示されないが、入力だけをお願いする欄がありますので、ご注意ください。**入力がない場合、社名が入力出来ないようになっています。**

データ入力の際は、入力する欄外に注意書きや説明等がありますので、よく読んで入力をお願いします。

※「市郡内業者」の方のみ入力いただく部分についての注意点

■とび・土工・コンクリート工事を希望される方

とび・土工・コンクリート工事(法面工事)の終審点を入力してください。また、とび・土工・コンクリート工事のうち、特に希望する工種を第二希望までリストから選択してください。(第一希望だけで構いませんが、第一希望は必ず入力してください。)

また、経営審査事項のとび・土工・コンクリート工事の平均完工高に計上した金額の内訳(法面処理・解体・安全施設・橋梁補修・グラウト・杭・その他)を入力してください。

「解体工事」を第一希望又は第二希望とされる場合は、「解体工事施工体制調書等(工事様式⑤-1及び⑤-2)」を提出してください。

■主に希望する業種

主に希望する業種を一つ入力してください。なお「主な希望業種」以外の業種を希望される場合は、真に入札参加を希望される業種のみ希望をお願いします。

■技術者一覧表及び使用人一覧表

「工事様式①申請書」ファイルの「技術者一覧表」「使用人一覧表」シートに入力し、**白黒で**印刷して添付するとともに、データも併せてご提出ください(データの提出については、上記3ページ(3)「申請書内容データについて」をご参照ください)。

技術者の資格は、業者選定等における要件となる場合がありますので、別紙の技術者資格リスト(「技術者資格リスト(工事)」を参照)にある資格をお持ちの方については、もれなく記載されるようお願いいたします。

技術者資格証や雇用関係確認書類等の写しは、**集約コピーや両面コピーを活用して、できるだけ紙の削減を図ってください。**また、「技術者一覧表」や「使用人一覧表」**データのNo.の順番に並べ、余白部分に当該No.を記入**してください。

(2) 工事様式②工事経歴書（データのみ）

様式の別シートにある記載要領に従って入力してください。印刷は不要ですが、データをメールで送信してください。データの送信についての詳細は、3ページ（3）「申請書内容データについて」をご参照ください。

必要事項が明記されていれば、任意の様式でも結構です。

(3) 工事様式③-1～4 舗装関係書類（舗装工事を希望する市郡内業者のみ）

舗装工事の施工体制等を確認するため、舗装工事を希望する「市・郡内業者」の方には、下記の書類の提出をお願いします。

下記の書類について、申請日現在の内容を次の各様式に記載し、提出してください。様式は「工事様式③舗装関係書類」にあります（データは不要です）。

舗装工事の施工体制が十分でない場合も、記載できる範囲で記載し、必ずご提出ください。

1 舗装工事施工体制調書	主に舗装工事に従事する常勤の主任技術者・運転手・補助作業員の状況について入力してください。
2 舗装技術者実務経験調書	舗装工事施工体制調書に記載した主任技術者・運転手・補助作業員についてそれぞれ作成してください。
3 所有機械器具等一覧表	所有する舗装用機械器具の状況を入力してください。
4 舗装用機械写真台帳	所有する舗装用機械器具の写真（なるべく、デジタルカメラで撮影したものを白黒で鮮明にプリントアウトしたもの）を添付してください。

(4) 工事様式⑤-1～2 解体工事施工体制調書等（市郡内業者のうち、本項目に該当する者のみ）

「解体工事」を希望される場合又は、とび・土工・コンクリート工事を希望される「市・郡内業者」のうち、とび・土工・コンクリート工事のうち、「解体工事」を第一希望または第二希望とされる場合に提出してください。

様式に記載要領を掲載しておりますので、そちらをご覧の上記載してください。

解体工事施工技士がいない、解体用機械器具を所有又は継続的にリースしていない場合も、記載できる範囲で記載し、必ず提出してください。

(5) 共通様式①委任状

営業所、支社等に年間を通じて入札、契約等の権限を委任する場合に本書を提出してください。委任者、受任者の氏名等は、申請書に記載した者と同一であることとし、委任期間は、「平成30年4月1日～平成31年3月31日」としてください。必要事項が明記されていれば、任意様式でも結構です。

併せて、建設業許可申請時に添付し、今回委任する営業所の記載がある「営業所一覧表（新規許可等又は更新）」を提出してください。

(6) 共通様式②使用印鑑届

入札及び契約に使用する、代表者の印鑑を使用印登録してください。

「〇〇会社社長之印」等代表者の印鑑は単独で登録できますが、「〇〇会社之印」など、会社名のみの印鑑は、契約権限を有する方が特定できないため単独では登録できません。代表者の私印と併せて登録してください。必要事項が明記されていれば、任意様式でも結構です。

(7) 共通様式③市税等滞納有無調査承諾書

「市郡内業者」のみ、本書を提出してください。

「事業所」欄は本社の所在地、商号又は名称、代表者役職及び氏名を記載し実印を押印してください。

「代表者又は受任者」欄は、八代市郡内の事業所の代表者又は受任者の居住地（住民票上の住所）、氏名、生年月日を記載し私印を押印してください。

代表者又は受任者が市郡外居住の場合は、居住地欄に「市郡外居住」と記載してください。

4. その他 個人情報利用目的等について

管理者が競争入札参加資格審査申請書、入力データ及び添付書類（変更届を含む。以下「入札参加資格審査申請書等」という。）により取得する個人情報は、次のとおり利用し、第三者に提供します。

なお、入札参加資格審査申請書等の内容を確認するために提出していただく入札参加資格審査申請書等以外の資料により取得する個人情報については、入札参加資格申請の審査事務にのみ利用し、他の目的で利用又は提供することはありません。

1. 入札参加資格申請の審査事務
2. 入札参加資格を得た者に対する指導監督等の事務
3. 有資格者名簿の公開
4. 八代広域行政事務組合個人情報保護条例第8条第1項第1号から第8号の規定による利用又は提供

【提出先及び問い合わせ先】

〒866-0895 熊本県八代市大村町970番地

八代広域行政事務組合消防本部 総務課 宛

電話番号：0965-33-6319（直通） Fax 番号：0965-35-0520（直通）

メールアドレス：info@yatsushiro-fd.com