

ニセコ高等学校寄宿舎建設工事

建設工事優先交渉権者プロポーザル参加表明書等作成要領

1. 提出書類等

- (1) 参加表明書【様式 2-1】
- (2) 特定建設工事共同企業体協定書（甲型）【様式 2-2】
- (3) 委任状（甲型）【様式 2-3】
- (4) 参加資格確認申請書【様式 2-4】
- (5) 構成員一覧表【様式 2-5】
- (6) 設計技術協力業務を行う者の資格・実績調書（企業）【様式 2-6】
 - ・令和 5・6 年度ニセコ町入札参加資格者名簿の登録番号を記載すること。
 - ・特定建設業許可証（写し）又は一級建築士事務所登録通知書（写し）を添付すること。
 - ・参加要件を満たす実績（募集要項 8（3）ア又はイ）について、1 件以上記載すること。
 - ・募集要項 8（3）アの実績を証明できる公共建築協会の公共建築設計者情報システム（PUBDIS）の業務カルテ、又は日本建設情報総合センターの工事实績情報システム（CORINS）の業務カルテ、又は契約書の写しと設計図書等（建物概要、階数、面積等が分かるもの）の資料を添付すること。なお、PUBDIS・CORINS の業務カルテで要件が確認できない場合は、設計図書等（建物概要、面積等が分かるもの）の資料を添付すること。
 - ・募集要項 8（3）イの実績を証明できる建築基準法に基づく確認済証の写し、又は契約書の写し、その他設計図書等（建物概要、面積等が分かるもの）の資料を添付すること。
- (7) 設計技術協力業務を行う者の資格・実績調書（管理技術者）【様式 2-7-1】
設計技術協力業務を行う者の資格・実績調書（設計技術協力主任技術者）【様式 2-7-2】
 - ・配置予定技術者ごとに作成すること。
 - ・業務を行う企業と常勤で 3 か月以上の恒常的な雇用関係があることを証明するもの（保険証等）（写し）を添付すること。
 - ・資格を証明するもの（写し）を添付すること。
 - ・参加資格審査を通過した際、記載された実績をもって、優先交渉権者決定基準に基づく実績評価（配置技術者評価）を実施する。優先交渉権者決定基準別紙実績評価項目及び配点に該当する実績がある場合は記載すること。
 - ・実績を証明できる公共建築協会の公共建築設計者情報システム（PUBDIS）の業務カルテ、又は日本建設情報総合センターの工事实績情報システム（CORINS）の業務カルテ、又は契約書の写しと建物概要・面積・従事した実績等を確認できる資料を添付すること。なお、PUBDIS・CORINS の業務カルテで要件が確認できない場合は、建物概要・面積・従事した実績等を確認できる資料を添付すること。
- (8) 建設工事を行う者の資格・実績調書（企業）【様式 2-8】
 - ・構成員企業ごとに作成すること。
 - ・実績は、特定建設工事共同企業体代表企業のみ記載することとし、参加要件を満たす実績

(募集要項 8 (4) エ) について、1 件以上記載すること。また実績を証明できる日本建設情報総合センターの工事实績情報システム(CORINS)の業務カルテ又は契約書の写しと建物概要、面積等が分かる資料を添付すること。なお、CORINS の業務カルテで要件が確認できない場合は、設計図書等(建物概要、階数、面積等が分かるもの)の資料を添付すること。

- ・令和 5・6 年度ニセコ町入札参加資格者名簿の登録番号を記載すること。
- ・特定建設業許可証(写し)又は一般建設業許可証(写し)を添付すること。
- ・北海道内・後志総合振興局管内に本店・支店(主たる営業所または従たる営業所)、後志総合振興局管内の職員を常駐させている出先の営業所または事務所を設置していることを確認できる書類を添付すること。
- ・経営規模等評価結果通知書及び総合評定値通知書(写し)を添付すること。

(9) 建設工事を行う者の資格・実績調書(総括責任者/現場代理人/監理技術者)【様式 2-9】

- ・配置予定技術者ごとに作成すること。
- ・業務を行う企業と常勤で 3 か月以上の恒常的な雇用関係があることを証明するもの(保険証等)(写し)を添付すること。
- ・資格を証明するもの(写し)を添付すること。
- ・参り資格審査通過した際、記載された実績をもって、優先交渉権者決定基準に基づく実績評価(配置技術者評価)を実施する。監理技術者及び現場代理人は、優先交渉権者決定基準別紙 実績評価項目及び配点に該当する実績がある場合は記載すること。
- ・(募集要項 8 (4) エ) に従事した実績がある場合は、実績を証明できる日本建設情報総合センターの工事实績情報システム(CORINS)の業務カルテ、又は契約書の写しと建物概要・面積・従事した実績等を確認できる資料を添付すること。なお、CORINS の業務カルテで要件が確認できない場合は、建物概要・面積・従事した実績等を確認できる資料を添付すること。

2. 作成要領

(1) 使用する言語、通貨及び単位

使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。

(2) 文字の大きさ、様式の調整、追加等

文字の大きさは10ポイント以上とし、字体は明朝体を基本とするが、内容を強調等する場合はこの限りではない。

各様式については、様式ごとに掲示している事項に準じた上で必要に応じて記入枠の調整、罫線、段組等を編集して作成してもかまわない。

記載内容を証明する書類については、その証明する事項の様式のあとに添付すること。

(3) 提出形状等

電子メールによる提出書類の添付形式はPDF形式とする。