

～事後審査型一般競争入札における落札候補者の方へ～

入札参加資格要件確認申請書の提出にあたって

第1 落札候補者となった方は、本日から2日以内（土日及び祝日を除く。）に以下の書類を財政課 契約係までご提出ください。

提出された書類により審査を行い、審査の結果、入札参加資格要件を満たすことが確認できた場合には、落札決定となります。

なお、落札決定の連絡は、原則として電話により行います。

※以下の書類は、事後審査型一般競争入札の場合のみ必要であり、指名競争入札及び随意契約により契約を締結する場合には不要です。

＜入札参加資格要件確認審査に必要な書類＞

- い
ず
れ
か
で
結
構
で
す
- 様式第3号の記入内容にあわせてご提出ください
- ☒ 諏訪市（公営企業）事後審査型一般競争入札参加資格要件確認申請書[様式第2号]
 - ☒ 施工等実績調書（施工（履行）実績欄を記入※）[様式第3号]
 - ☒ 施工等実績調書（指名実績欄を記入※）[様式第3号]
 - ☒ 配置技術者調書（同種工事（業務）経験の概要欄以外を記入）[様式第4号]
 - ☐ 配置技術者調書（全ての項目を記入）[様式第4号]
 - ☒ 諏訪市税の課税状況・納税状況調査に関する同意書（令和8年4月1日以降にご提出いただいた事業者様は提出不要です。）
 - ☒ 施工（履行）実績を確認できる書類（契約書・仕様書・検査結果通知書の写し等）
 - ☒ 指名実績を確認できる書類
 - ☒ 配置技術者の保有資格を証する書類
 - ☒ 配置技術者の雇用期間を確認できる書類（**監理技術者資格者証、所属会社の雇用証明書（任意様式）等**）
 - ☐ 配置技術者の同種工事（業務）への配置実績を確認できる書類
 - ☐ その他（ ）

※施工実績又は指名実績は、本件入札公告前5年間に於いて、諏訪市公営企業が発注した水道温泉本管工事に係るものであることが必要です。

契約書類ご提出にあたって

落札決定後の契約書類の作成・提出にあたっては、下記の事項にご留意いただきますよう、よろしくお願いいたします。

記

- (1) 契約書は**令和8年4月1日から内容が改正されています**ので、旧契約書書式を使用しないようご注意ください。
- (2) 契約書鑑及び約款は諏訪市ホームページからダウンロードし、作成してください。
- (3) **契約書鑑及び約款中第4条(A)・第4条(B)が記載されているページ**の上部余白部分に**捺印を押印してください**。
- (4) 契約書作成後、**袋とじを施し、表裏に割印を押印**してください。
- (5) 契約書には以下の書類のうち**○印のあるものを必ず添付してください**。（各 1 部）
 - 工程表（添付書類ア）
 - 着手届（添付書類イ）
 - 主任（監理）技術者及び現場代理人の届出（添付書類ウ）
※複数の工事に同一の現場代理人を配置しようとする場合は、契約前に発注課へ現場代理人兼任承諾願を提出し、承諾書の交付を受けてください。
 - 主任（監理）技術者及び現場代理人の雇用を証明する資料（**監理技術者資格者証、所属会社の雇用証明書（任意様式）、住民税特別徴収税額通知書、健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書等**）のコピー
 - 主任（監理）技術者の保有資格を証明する資料のコピー
 - 主任（監理）技術者の経歴書（添付書類工）
 - 建設リサイクル法に係る別添資料（添付書類オ）
 - 建設リサイクル法に係る別紙資料（添付書類カ）
 - 建設リサイクル法に係る別紙資料（添付書類キ）
 - 建設リサイクル法に係る別紙資料（添付書類ク）
 - 内訳書（健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に係る法定福利費を明示）
- (6) 上記添付書類についても諏訪市ホームページからダウンロードできます。
- (7) 建設水道部水道課（上水道係・温泉係・下水道係）発注の工事につきましては、全ての提出書類において「諏訪市長 金子 ゆかり」の上部に「（諏訪市公営企業管理者）」と記載して下さい。
- (8) **契約日及び着工日は特別な理由のない限り落札決定日の翌日（翌日が土日祝日の場合は、翌開庁日）**としてください。（ただし、契約保証が必要な契約については、落札決定日翌日から数えて5日以内（※）の日で保証開始の日としてください。）
- (9) 契約書類は、**落札決定後翌日から数えて5日以内（※）**に水道課まで郵送または持参によりご提出ください。（期限厳守）

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第12条の説明書及び第13条の書面(左記添付書類オ～ク)により事前に監督員に説明をし、及びその確認を受けた上で綴り込んでください。

※ 「5日以内」には土日祝日を含む。5日後が土日祝日の場合は、翌開庁日

以上

＜問い合わせ先＞
諏訪市役所 財政課 契約係 担当：今井
TEL：0266-52-4141（内線313）

[illegible][illegible][illegible]

添付資料エ

現場代理人
 主任技術者
 監理技術者

経 歴 書

氏 名

生年月日

1 学 校 学 歴

2 入 社 年 月 日

3 法 定 資 格 等

年 月 日

4 主 な 工 事 経 歴

工事名

自 年 月 日
 至 年 月 日

上 記 の と お り 相 違 い あり ませ ん 。

印

添付資料才		
特が已投資材廃棄物 の種和	再資源化等をする 施設の名称	所在地

* 受注者が選択した施設を記載(品目ごとに複数記入可)

工 程	作 業 内 容	分別解体等の方法
工 程 ご と の 作 業 内 容 及 び 解 体 方 法	1. 造成等	☐ 作成等の工事 ☐ 有 ☐ 無 ☐ 手作業 ☐ 丁作業・機械作業の併用
	2. 基礎・基礎ぐい	基礎・基礎ぐいの工事 ☐ 有 ☐ 無 ☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
	3. 地上部構品部分・外装	上部構造部分・外装の工事 ☐ 有 ☐ 無 ☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
	4. 屋根・根	屋根の工事 ☐ 有 ☐ 無 ☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
	5. 建築設備・内装等	建築設備・内装等の工事 ☐ 有 ☐ 無 ☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
6. その他 ()	その他の工事 ☐ 有 ☐ 無 ☐ 丁作業 ☐ 手作業・機械作業の併用	
7.		

2. 解体工事に要する費用 _____ 円(消費税込)
 (請負者の見積金額)

3. 再資源化等を要する施設の名称及び所在地 _____ 所在地のとり

4. 特定建設資材廃棄物の再資源化等に要する費用 _____ 円(消費税込)
 (請負者の見積金額)

添付資料カ

別紙「建築物の解体の場合」

1 分別解体等の方法

工 程 こ と の 作 業 内 容 及 び 記 録 方 法	工 程 作 業 内 容	分別解体等の方法
	① 建築設備・内装材等 ☐ 有 ☐ 無	☐ 手作業 ☐ 丁作業・機械作業の併用 併用の場合の理由()
	② 屋根ふき材 ☐ 有 ☐ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用 併用の場合の理由()
	③ 外装材・上部構造部分 ☐ 有 ☐ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
	④ 基礎・基礎ぐい ☐ 有 ☐ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
	⑤ その他 ☐ 有 ☐ 無	☐ 丁作業 ☐ 手作業・機械作業の併用

2 解 体 工 事 に 要 す る 費 用 _____ 円（消費税込）

（請負者の見積金額）

3 土壌調査等をする施設の名前及び所在地 _____ 附近のとおり

4 特定建設資材廃棄物の再資源化率に要する費用 _____ 円（消費税込）

（請負者の見積金額）

添付資料ク				
別 紙（その他の工作物に関する工事（土木工事等）の場合）				
1 分別解体等の方法				
工 程 ご と の 作 業 内 容 及 び 解 体 方 法	工 程	作 業 内 容	分別解体等の方法 (解体工事のみ)	
	管 線 設	仮設工事 ☐ 有 ☐ 無	☐ 手作業 ☐ 丁作業・機械作業の併用	
		管 土 上	土工事 ☐ 有 ☐ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
	基礎 部	基礎工事	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用	
		本体構造	本体構造の工事 ☐ 有 ☐ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
	仮本体付属品	本体付属品の工事 ☐ 有 ☐ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用	
		管その他	その他の工事 ☐ 有 ☐ 無	☐ 丁作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
	く	く	☐ 有 ☐ 無	☐ 手作業・機械作業の併用
2 解 体 工 事 に 要 す る 費 用 _____ 円（消費税別） （請負者の見積金額）				
3 再資源化等をする施設の名称及び所在地 _____ 別添のとおり				
4 特定建設資材廃棄物の再資源化等に要する費用 _____ 円（消費税別） （請負者の見積金額）				