一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請要領（測量・建設コンサルタント等業務）

平成 31(2019)・32(2020)年度に南那須地区広域行政事務組合が発注する測量・建設コンサルタント等業務に係る一般競争（指名競争）入札に参加を希望する方は、次の要領により申請書を提出してください。

１　追加申請の方法

入札参加資格の審査を受けるには、事前に「組合公式ホームページ」から出力される申請書類をご提出いただく必要があります。

※　既に平成 31(2019)・32(2020)年度 2 ヶ年有効分の受付をされた方は、今回の申請は不要です。

※　当組合の構成市町である那須烏山市、那珂川町の平成 31(2019)・32(2020)年度入札参加者名簿に登録されている事業者についても、当組合の名簿に登録されたものとみなしますので、申請は不要です。

２　競争入札参加資格を認められない者

次のいずれかに該当する者は、入札参加資格の審査を受けることができません。

⑴　地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項各号に該当する者

⑵　地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項各号の規定に該当する事実があったと認められる者で、その事実があった後 2 年を経過しない者

⑶　希望する業務について、直前 2 営業年度において、両年度とも業務実績のない者

⑷　営業に関し、法律上必要とする資格を有しない者

⑸　経営状態が著しく不健全であると認められる者

⑹　国税又は地方税に未納がある者

⑺　平成 31(2019)・32(2020)年度における測量・建設コンサルタント等業務に係る競争入札参加資格の審査の申請に係るデータ中、重要な事項について虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載をしなかった者

３　申請の手続き

⑴　受付期間　平成 31 年 4 月 1 日から随時受付

⑵　受付方法　持参又は郵送

※郵送の場合は、封筒に「入札参加資格審査申請書在中」と明記してください。

※受付票をご希望の場合は、宛先を記入した返信用封筒に切手を貼って同封してください。（官製はがき可）

⑶　受付時間　持参の場合の受付時間は午前 9 時から 11 時 30 分、午後 1 時から 5 時までです。

なお、土曜、日曜及び祝日を除きます。

⑷　提出書類　別表「入札参加資格審査申請書類一覧表」のとおり

⑸　提出方法　申請書類はＡ４版（証明書を除く）とし、別表「入札参加資格審査申請書類一覧表」の番号順に綴じてください。
なお、ファイルには綴じずに、ダブルクリップ等でとめ、透明のクリアファイルにはさんで提出してください。

⑹　提 出 先　〒321-0602　栃木県那須烏山市大桶 872 番地
南那須地区広域行政事務組合 総務課 管財係
TEL ： 0287-83-0021　FAX ： 0287-83-0023

４　競争入札参加資格の有効期限

入札参加資格者名簿登録日から平成 33(2021)年 3 月 31 日まで

５　申請後の留意事項

⑴　申請書提出後、申請内容に変更が生じた場合には、変更届出書に必要書類を添付して、総務課管財係に提出してください。(郵送可)

⑵　入札参加資格審査申請は、資格登録を行うためにご提出いただくものであり、指名を確約するものではありません。

別 表

入 札 参 加 資 格 審 査 申 請 書 類 一 覧 表

No.	提　出　書　類	留　意　事　項
1	一般競争（指名競争）入札参加資格審査申請書（様式 2） ※組合公式ホームページから出力 （http://www.minaminasukouiki.jp/）	⑴　申請書は本店名で作成し、印鑑登録印（実印）を押印してください。 ⑵　申請担当者の欄は、申請書の内容の問い合わせに使用しますので、連絡先の電話番号とメールアドレスを必ず記入してください。
2	業務関係一覧表（様式 2-1） ※組合公式ホームページから出力	⑴　審査基準日は、申請日直前の決算日 ⑵　基準決算は、審査基準日を含む決算期間 ⑶　基準日以前 24 ヵ月間の決算は、審査基準日以前 2 年間から基準決算の期間を除いた期間
3	委任状（様式 4） ※組合公式ホームページから出力	入札参加資格審査申請書を作成時、受任者「有」を選択した場合は、必ず提出してください。　※写し不可
4	測量等実績調書（様式 2-2） ※組合公式ホームページから出力	⑴　希望する業務区分ごとに作成してください。 ⑵　審査基準日（平成 31 年 4 月 1 日入札参加資格審査申請受付開始日）以前の直前 2 年間の完成業務及び直前 2 年間に着手した主な未完成業務について記入してください。 ⑶　ホームページから出力される様式を使用する場合は手書きとなりますので、同一様式であればエクセル等で作成していただいても結構です。
5	技術者経歴書（様式 2-3） ※組合公式ホームページから出力	⑴　希望する業務区分ごとに作成してください。 ⑵　ホームページから出力される様式を使用する場合は手書きとなりますので、同一様式であればエクセル等で作成していただいても結構です。
6	使用印鑑届（様式 5） ※組合公式ホームページから出力	⑴　入札及び契約等に使用する使用印鑑を届け出てください。 ⑵　必ず原本を提出してください。　※写し不可
7	登記事項証明書	法人：商業登記簿謄本　※写し可 個人：身分証明書（戸籍確認に基づく身分証明）　※写し可
8	納税証明書	⑴　国税 ①　法人は、法人税及び消費税の納税証明書 様式：その 3 又はその 3 の 3 ②　個人は、所得税及び消費税の納税証明書 様式：その 3 又はその 3 の 2 ⑵　県税（栃木県に納税義務を有する者に限る） 全税目の納税証明書 ⑶　市税・町税（那須烏山市・那珂川町に納税義務を有する者に限る） 全税目の納税証明書 ※写し可（発行日から 3 ヶ月以内のものとします。）
9	登録事業の登録証の写し又は登録証明書	登録証（申請日現在有効であるもの）又は登録証明書（但し、申請日前 3 ヵ月以内に発行されたもの）　※写し可
10	財務諸表（任意様式）	⑴　直前の営業年度の 1 年分を提出してください。 ⑵　申請者が法人の場合は貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書の写しを提出してください。 ⑶　申請者が個人である場合においては、所得税確定申告書（青色申告決算書）の写しを提出してください。