別記様式１（紙の場合。原則として電子入札システムにより申請）

（用紙Ａ４）

競争参加資格確認申請書

令和　年　月　日

独立行政法人国立高等専門学校機構

都城工業高等専門学校

契約担当役　事務部長　馬奈木　弘一　殿

住　　　　所

商号又は名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　印

　令和２年３月２６日付けで公告のありました都城工業高専女子第１棟他建物耐力度調査業務に係る競争参加資格について確認されたく、下記書類を添えて申請します。

　なお、独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則第４条及び第５条の規定に該当する者でないこと、資本関係又は人的関係がある者が当該入札に参加していないこと（資本関係又は人的関係がある者のすべてが共同企業体の代表者以外の構成員である場合を除く）並びに添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

１．入札説明書　記６(３)①に定める業務実績を記載した書面

２．入札説明書　記６(３)②に定める配置予定の技術者の資格等を記載した書面

３．入札説明書　記６(３)③に定める契約書等の写し

４．入札説明書　記６(３)④に定める参加資格認定通知書の写し

|  |
| --- |
| 注）なお、契約担当役の承諾を得て紙入札方式とする場合は、申請書に返信用  封筒（表に申請者の住所及び商号又は名称を記載し簡易書留料金を加えた所定の料金  （392円）に相当する切手をはった長３号封筒とする。）を添えて提出すること。 |

別記様式２

（用紙Ａ４）

同種業務の実績

　　　　会社名：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 同種業務の判断基準 | | 平成１７年度以降に、元請として調査完了した、鉄筋コンクリート造建物の耐力度調査若しくは健全度調査の実績を有すること。 |
| 業務名称等 | 業務名 |  |
| 発注機関名 |  |
| 所在地 | （都道府県名・市町村名） |
| 契約金額 |  |
| 履行期間 | 平成　 年　 月 　日 ～ 平成 　年 　月　 日 |
| 受注形態 | 単体／共同企業体（出資比率　 ％） |
| 業務概要 | 建物用途 |  |
| 構造・階数 |  |
| 建物規模 | (㎡) |
| 業務種類 | 基本設計／実施設計 |

注）公告において明示した資格があることを判断できる必要最小限の項目を設定すること。

別記様式３

（用紙Ａ４）

管理技術者等の資格・業務経験

　　　会社名：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 配置予定技術者の従事役職・氏名 | | ●●　●● |
| 法令による資格・免許 | | 一級建築士 |
| 同種業務の判断基準 | | 平成１７年度以降に、元請として調査完了した、鉄筋コンクリート造建物の耐力度調査若しくは健全度調査の実績を有すること。 |
| 業務の経験の概要 | 業務名 |  |
| 発注機関名 |  |
| 所在地 | （都道府県名・市町村名） |
| 契約金額 |  |
| 履行期間 | 平成　 年　 月 　日 ～ 平成 　年 　月　 日 |
| 従事役職 | 総括技術者、管理技術者、主任技術者、その他 |
| 業務種類 | 基本設計／実施設計 |
| 申請時における他業務の従事状況等 | 業務名 |  |
| 発注機関名 |  |
| 履行期間 | 平成　 年　 月 　日 ～ 平成 　年 　月　 日 |
| 従事役職 | 総括技術者、管理技術者、主任技術者、その他 |
| 本業務と重複する  場合の対応措置 | （例）本業務に着手する前の○月○日から後片付け　　開始予定のため本業務に従事可能。 |

注）公告において明示した資格があることを判断できる必要最小限の項目を設定すること。

注）申請時におけるほかの業務の従事状況は、従事しているすべての業務について、本業務を落札した場合の技術者の配置予定等を記入すること。

別記様式４

誓約書の提出について

入札説明書記６（４）に定める誓約書の提出については下記のとおりです。

|  |  |
| --- | --- |
| 誓約書の提出 | 可　・　不可 |

○不可の場合の理由

|  |
| --- |
|  |

注１）原則、誓約書の提出が必要だが、提出不可の場合、その理由によっては競争参加資格を認める。

注２）平成３０年度以降に本発注者と契約を締結した実績があり、既に誓約書を提出済みの場合は、

この様式に代わり、その写しを添付すること。

別添１

【有効期間：平成３０・３１・３２年度】

誓 約 書

　当社（当法人）（以下「当社」という。）は、貴高専（本部）との取引にあたり、以下のとおり誓約します。

　１.「独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則」､「独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則」､及び「独立行政法人国立高等専門学校機構物品購入等契約に係る取引停止等の取扱要領」を遵守するとともに、貴高専（本部）より交付（ホームページ経由を含む）された「国立高等専門学校機構との取引にあたってのお願い」を理解し、不正（不適切な行為を含む）には関与しません。

　２．当社に、不適切な行為があると認められた場合には、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議はありません。

　３．貴高専（本部）関係教職員等から不適切な行為の依頼等があった場合には、速やかに通報します。

　４．貴高専（本部）における監査・調査等において、取引帳簿の閲覧や提出等の要請があった場合は、速やかに協力します。

　平成 年 月 日

　独立行政法人国立高等専門学校機構　理事長　殿

　　　　（所在地）

　　　　　　　　　　　（社名または法人名）

　　　　　　　　　　　（代表者職・ 氏名）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

※　複数学校（機構本部を含む）との取引を行う予定がある場合はチェックしてください　□

注１）本様式については、契約の相手方となった場合、契約締結前にご提出願います。

注２）本様式を提出するにあたり、上記１．～４．の内容について不都合がある場合、発注者

と協議の上、記述内容を修正(若干の修正)し提出することも可能です。また、本様式自

体が提出できない場合、その理由を明確にした理由書をもって本様式に代えることも可能です。

「誓約書」作成上の注意点

　　国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）が執行する経費は、社会規範、法令、機構規則その他の執行ルールを遵守し、公正かつ効率的に使用することとしております。

　　誓約書の提出においては、下記の注意事項を熟読いただき、同意の上、提出願います。

記

　１.法令等の遵守

　　１）取引にあたり、贈賄・談合及び本機構教職員との癒着などが生じることがないようにして下さい。

　　２）取引にあたり、調達の仕様を十分ご理解の上、納品等を行って下さい。なお、納品等の際、本機構教職員の検査を必ず受け、検査が不合格であった場合には、速やかに交換等をして下さい。

　　３）次の行為は、不適切な行為としますのでご注意下さい。

　　　　 預け金 (本機構教職員等からの預け金の依額の承諾)

　　　　 取引事実と異なる書類の提出

　　４）発注は、原則として本機構契約担当部署の事務職員が行うこととなっています（教員発注等は認めておりません）。

　　　　なお、1件の調達として取引できるものを意図的に分割して発注することは認めていませんので、ご留意願います。

　２. 取引先選定の公平性

　　　　本機構では、透明性及び公平性を確保し、調達の競争性を高めるため、特定の取引業者様が有利になるような仕様書の作成は行いませんので、ご承知おき下さい。

　３. パートナーシップ

　　　　本機構教職員から調達に際して不適切な行為の要請があった場合には、 当該要請には絶対応じないようにして下さい。また、そのような場合には、機構の通報窓口にご連絡下さい。

４. 誓約書の提出時期及び有効期間

誓約書は、原則として、平成２７年４月１日以降に本機構と最初に行う取引まで（原則として契約締結前までとし、契約を締結しない取引の場合は受注の意向確認後速やかに）にご提出ください。また、複数年度契約等により、平成２７年度以降も引続き取引を行う場合には、本機構から誓約書の提出要請を受けた後、速やかにご提出ください。

　　　　誓約書の有効期間は、平成３０・３１・３２年度（平成３０年４月１日～平成３３年３月３１日）といたします。平成３３年度以降、本機構と取引を行う場合は、あらためて誓約書（有効期間に当該取引年度を含むもの）をご提出いただきます。

　５. 誓約書提出の除外

誓約書は、取引件数及び取引金額に関係なく、原則として本機構と取引を行う全ての業者様からご提出いただくこととしますが、以下の業種等につきましては提出不要とします。

・国、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人、その他公益性の高い法人

・外国企業等（外国で契約するとき）

・電気・ガス・水道・郵便事業者等

・弁護士・特許・税理士等報酬・料金が源泉徴収の対象となる業種

・商取引の相手方ではない個人

　６．その他

　　１）代表者名による作成が困難な場合は、支店責任者名等で作成いただいて差し支えありません。なお、本機構内で複数の学校と取引がある場合は、その旨を提出先の担当者にお伝え願います。

　　２）既に本社から本校（本部）に対して、ガイドライン改正趣旨を踏まえた、新たな「誓約書」を提出していることを理由として、当該誓約書提出の省略を希望する場合は、その旨を申し出て下さい。

３）日付けについては、「実際の作成日」「発送日」「社内決裁日」等、作成者側のご事情に応じた日付けを記入頂いて差し支えありませんが、空欄とはしないで下さい。

　　４）誓約書記入時点において、本校（本部）との不適切な取引が疑われる事案がある（もしくは過去にあった）場合は、誓約書をご提出いただく前に、提出先までご連絡下さい。

　５)記載内容に変更が生じた場合は、その都度再提出願います。