**一般競争入札参加申請書類の提出方法について**

令和７年８月

はじめに

　　総合評価方式による一般競争入札は、価格に加え、価格以外の要素も総合的に評価して落札者を決定する入札方式です。このため、価格以外の要素を評価するための資料を作成し、申請する必要があります。

　　下記のStep.１からStep.４に、申請に必要な様式の入手方法や、作成方法、提出方法について記載します。

Step１．申請用の様式のダウンロード

**Step１．申請用の様式のダウンロード**

福岡県ホームページの入札情報に、公告が掲載されています。（「トップページ」＞「目的から探す」＞「入札・公募案件」＞「入札・公募一覧」を参照）

申請される案件の、「24．申請資料等」の下の欄に表示されているリンクから、入札説明書をはじめ、必要書類をダウンロードしてください。

なお、「申請書類等」には、申請に必要な書類や様式のファイルが圧縮されていますので、解凍後、全てのファイルについて、内容をご確認ください。

Step２．入札参加条件の確認

**Step２．入札参加条件の確認**

『01入札説明書.pdf』記載の「９　入札参加条件」をご確認ください。入札に参加するには、記載されている参加条件を全て満たしている必要があります。

特に、建設業法上の許可の種類と業種、入札参加資格者名簿の業者等級別格付、主たる営業所の所在地、元請として施工した工事実績の工種・規模・条件等、配置予定技術者の要件等につきましては、十分ご確認ください。

Step３．申請書類の作成方法

**Step３．申請書類の作成方法**

申請書類を『03様式集.xls』中の様式第10号の確認票記載順に作成を進めてください。

３－１）『03様式集.xls』の各シート（様式第１号の１～様式第10号）の黄色で着色されているセルに、必要事項を入力してください。

（シート後半に各様式の記入例を添付していますのでご参照ください。）

　　これらの様式は、『01入札説明書.pdf』中の「９　入札参加条件」を満たしていることの確認、また『02別表１.pdf』に記載している技術評価点を評定するために必要な資料となります。各様式で確認する内容は次の通りです。

**◆入札参加条件を確認するための様式**

・様式第２号　　⇒　企業の施工実績を確認。

・様式第３号　　⇒　配置予定技術者の保有資格や他工事の従事状況を確認。

・様式第５号　　⇒　福岡県建築都市部発注工事の受注状況を確認。

◆別表１評価項目を評定するための様式

・様式第２号　　　　　　⇒　別表１\_企業の技術力\_近隣での工事実績（※）を評価。

・様式第２号　　　　　　⇒　別表１\_企業の技術力\_施工実績を評価。

・様式第３号　　　　　　⇒　別表１\_配置予定技術者\_工事成績評定・施工実績・

　　　　　　　　　　　　　　　　資格の保有期間（又は資格の保有の有無）を評価。

・様式第３号の２　　　　⇒　別表１\_配置予定技術者\_経験年数を評価。

・様式第４号の５（※）　⇒　別表１\_簡易な施工計画（※）\_を評価。

・様式第５号　　　　　　⇒　別表１\_企業の技術力\_企業育成（※）を評価。

・様式第６号（※）　　　⇒　別表１\_企業の技術力\_若年技術者の採用状況（※）を評価。

・様式第７号　　　　　　⇒　別表１\_企業の技術力\_工事成績評定を評価。

【注１】各様式に入力する実績は、『02別表１.pdf』をご参照のうえ、最も評価点が獲得できる実績を記入してください。

【注２】※印がついた評価項目については設定していない案件があり、様式についても提出を求めない場合があります。詳細については「様式第10号」をご確認ください。

**◆その他の様式**

　　　・様式第８号　　⇒　『02別表１』の各評価項目について、添付される各様式記載の実績等を基に自己採点してください。

　　　・様式第９号　　⇒　技術評価点の通知について記入してください。

　　　・様式第10号　　⇒　備考欄類を確認し、チェック欄に記入してください。

３－２）それぞれの様式で入力した実績について、様式第10号の備考欄を参考に、内容が確認できる書類（図面の写し、コリンズの写し、資格者証の写し等）を添付してください。

３－３）上記３－１）、２）で用意した様式と添付書類をすべてA4サイズの紙（A3サイズをA4サイズに折り込んだものも可）に印刷して、様式第10号の記載順に並べてください。

様式

添付資料

様式

添付資料

・・・

様式10号記載の

　順に上から

並べます。

Step４．電子申請時に添付する必要があるデータについて

**Step４．申請書類の提出について**

入札説明書「11入札参加申込みの受付」に記載している申込受付期間の**期限までに、書類の持参又は郵送を完了してください。**

4）書類の持参又は郵送

Step.3-3）で準備した申請書（様式と添付書類）をすべて、持参又は郵送してください。

添付します

※必要に応じて、簡易な施工計画の

補足資料（PDFファイル）も併せて

**すべて印刷して提出**

**（持参又は郵送）**

その他

添付資料

(指定様式

以外すべて)

様式

添付資料

様式

添付資料

・・・

様式10号記載の

　順に上から

並べます。

おわりに

ご不明な点につきましては、下記までお問い合わせください

　◎施設課財産・情報基盤係　TEL　０９２－６４３－３８８０