

1 2 応募調書資料・添付書類確認項目表 記載例

(応募調書資料に添付し提出すること。)

提出者名：〇〇〇〇株

項 目	確 認 欄
(1) 千葉県電子入札システムから出力した応募調書受信確認通知の写し	
(2) 該当する登録部門が分かる各地方整備局の「建設コンサルタントの登録の更新(追加・削除)について(通知)」の写し(土木関係建設コンサルタントの場合のみ)	
(3) 同種又は類似の業務の実績又は経験として記載した業務について、TECRIS もしくは PUBDIS に登録されている場合は、業務カルテの写し	
(4) 記業務カルテ以外の場合については、当該業務に係る契約書の写し(発注者、業務名、契約日、履行期限が確認できる部分のみ)、仕様書等の写し(業務概要が確認できる部分のみ)、技術者通知書の写し(管理技術者として従事したことが確認できる部分)	
(5) 配置予定管理技術者に係る社会保険標準報酬月額決定通知書の写し(当該配置予定者以外の部分は、マジック等で消してください)及び配置予定技術者の資格を証明する書類(資格者証等)の写しを添付すること。	
(6) 技術者の実務経験証明書(任意書式)(建築関係建設コンサルタントの場合のみ)	
(7) その他発注者が求めるもの	

本業務に当たり必要な項目のみ記載してください