

特定建設工事共同企業体（JV）協定書等の作成について

特定建設工事共同企業体協定書等のJV関係書類については、下記のとおり作成及び提出してください。

1、JV関係書類

JVは、自主結成方式となりますので、台東区ホームページ掲載の書式等を参考にして、以下の提出書類を作成してください。

(1) 提出書類

- ① 「特定建設工事共同企業体 入札参加資格審査申請書」（様式1）
- ② 「特定建設工事共同企業体協定書」（以下協定書という）（様式2）
- ③ 「委任状」（様式3）
- ④ 「委任状（復代理用）」（様式4）※代表構成員が該当する場合のみ
- ⑤ 「入札参加申込書」（様式1）

※協定書の区提出分については、①を表紙として①～④の順番で袋綴じにして作成してください。表面と裏面に**全構成員本店代表者の実印又は使用印**で割印をしてください。

(2) 提出部数

2社JVの場合…協定書を3部作成し、区に1部提出してください。

3社JVの場合…協定書を4部作成し、区に1部提出してください。

4社JVの場合…協定書を5部作成し、区に1部提出してください。

なお、2社JV、3社JV、4社JVともに**「⑤入札参加申込書」を1部提出してください。**

2、書類作成における注意事項

(1) 共通事項

- ・ 工事件名は、公告の工事名を記入してください。
- ・ 共同企業体の名称はできるだけ簡略化してください。
(例) 構成員が「(株)〇〇建設」と「(株)△△組」の場合
⇒ (共同企業体の名称) 「〇〇・△△特定建設工事共同企業体」
- ・ 押印について、各構成員が東京電子自治体共同運営に実印のみの登録であれば実印を、実印及び使用印を登録している場合は、使用印を押印してください。

(2) 「①特定建設工事共同企業体 入札参加資格審査申請書」について

- ・ **全構成員本店代表者名（実印又は使用印）**で記入及び押印をしてください。

(3) 「②協定書」について

- ・ **全構成員本店代表者名（実印又は使用印）**で記入及び押印をしてください。

- ・申請及び結成年月日は申込日とし、他の書類と同一にしてください。
- ・収入印紙を貼付する必要はありません。
- ・第4条の履行後解散までの期間は「3箇月」としてください。
- ・第8条の出資割合は必ず2JVの場合は1構成員あたり30%以上、3JVの場合は1構成員あたり20%以上、4JVの場合は1構成員あたり10%以上としてください。
- ・第21条下の協定書の数、共同企業体の構成員の数を記入してください。

(4) 「③委任状」(様式3)について

- ・共同企業体の構成員から、代表構成員に対する委任状です。
- ・**全構成員本店代表者名(実印又は使用印)**で記入及び押印をしてください。

(5) 「④委任状(復代理用)」(様式4)について

- ・代表構成員が代理人(支店、営業所等)に対して、入札参加資格審査以降の手続きについて、権限を委任する場合に使用してください。
- ・権限を委任できるものは、**代表構成員かつ東京電子自治体共同運営サービスで代理人登録**をしているものに限ります。

(6) 「⑤入札参加申込書」(様式1)について

- ・記入及び押印について、原則として**代表構成員の本店代表者名(実印又は使用印)**でしてください。
- ・代表構成員が、東京電子自治体共同運営 電子調達サービスの競争入札参加資格者に代理人を申請している場合かつ、「④委任状(復代理人用)」を提出する場合は、**代表構成員の代理人名(代理人印)**で記入することができます。

【問合せ】台東区総務部経理課契約担当

Tel 5246-1084