

条件付き一般競争入札について（ご案内）

大牟田市企画総務部契約検査室

本市では、入札契約事務の更なる透明性及び競争性の確保のため、予定価格1千万円以上の建設工事又は測量、調査、設計等業務委託（以下「業務委託」という。）について、条件付き一般競争入札を実施しています。

1.対象工事等

予定価格が1千万円以上の建設工事、業務委託
（災害復旧のための緊急を要する工事等を除く。）

2.条件付き一般競争入札の概要

- (1) 入札において指名は行わず、条件を設定して、市のホームページで入札参加者を募集し、その条件を満たす方で受注を希望される方が、入札に参加します。
- (2) 入札は郵便で行います。
- (3) 入札参加者の資格審査は、開札後に行います。

3.入札参加申請の実施手順

- (1) 入札参加者の公募は、対象案件、入札参加資格、開札の場所、日時、契約条件等（以下「参加要件」という。）を次に掲げる方法で公表することにより行うものとします。
 - 市の公式ホームページへの掲載公告
 - 「大牟田市トップページ」から 「市政」 「入札・契約・検査」 「条件付き一般競争入札の公告」を随時チェックし、公告内容を確認してください。
 - 大牟田市の掲示板における告示
 - 大牟田市情報公開センターにおける閲覧
 - 契約検査室における閲覧
- (2) 市のホームページから「設計図書等購入証明書」をダウンロードして、契約番号・案件名・業者名等を記入のうえ、指定された印刷会社へ持参し、CD-ROMを購入してください。
設計図書等の購入を希望される業者は、設計図書等購入予約の電話連絡を印刷会社へします。
購入予約の電話連絡：、 9：00～17：00
購入は、印刷会社の店頭で、必ず現金で購入してください。
また、購入の際の「設計図書等購入証明書」は入札参加に必要な書類となります。大切に保管してください。なお、設計図書等を入手するために必要な費用は、入札参加者の負担とします。
- (3) 設計図書等に関する質疑がある場合は、ファックス又は持参で契約検査室へ提出してください。
- (4) 設計図書等に関する質疑の回答については大牟田市公式ホームページ、契約検査室での閲覧又は入札参加者への個別回答を行います。
入札参加者は、設計図書等に関する質問の有無にかかわらず、大牟田市公式ホームページ又は契約検査室での閲覧で質疑の確認を必ず行ってください。
- (5) 質疑の確認をした後、入札参加に必要な書類を郵送してください。
（配達日指定による簡易書留又は一般書留のいずれかで郵送してください。）
郵送するために要する費用は、入札参加者の負担とします。
- (6) 開札し、最低価格入札者を決定します。
- (7) 参加要件について審査を行います。
- (8) 落札者を決定します。
- (9) 契約を締結します。

4. 郵送に関する注意事項

(1) 郵送の方法

配達日指定郵便による簡易書留又は一般書留で郵送してください。持参や指定された郵便以外での入札は受付しません。

送付用封筒に大牟田市郵便入札要綱に規定する所定の記述がないものは不受理としますので、ご注意ください。(別添資料参照)

開札が終わるまで「書留・特定記録郵便物等差出票」を保管してください。

(2) 郵送先

〒836-8666
大牟田市有明町2丁目3番地
大牟田市 企画総務部 契約検査室 としてください

企業局発注分でも郵送先は「企画総務部 契約検査室」としてください。

入札書の投函期間は、入札公告に記載します。

契約検査室に提出された書類等については、返却しません。

契約検査室では、入札書の到着の問合せについては一切対応できません。

郵便局の「郵便追跡サービス」等で確認してください。その結果、未着の原因が郵便局の責めによるもの又は天災等不可抗力により配達されなかったものであることが、当初定めた開札日前日までに判明した場合に限り、当該送付用封筒が到着するまで、開札日時を延期することができます。

(3) 入札参加に必要な書類

～ までは案件ごとに必ず必要(うち業務委託は 必要)となります。・ は告示内容により異なります。以下のうち の書式は、大牟田市の公式ホームページからダウンロードしたものを使用してください。

条件付き一般競争入札参加申請書(様式1)
入札書
工事費内訳書又は業務費内訳書
設計図書等購入証明書(原本)
経営事項審査に基づく総合評価値通知書(写し)
同種・類似工事(業務委託)の施工実績調書(様式第2号)
配置予定技術者等の資格調書(様式第3号)

様式第2号「同種・類似工事(業務委託)の施工実績調書」には、原則として、当該条件付き一般競争入札の告示の「入札参加に必要な資格」に明示している条件を満たす施工実績を記載してください。

様式第3号に記入した配置予定技術者は、原則として変更できません。また、工事現場への専任を要する工事の場合、配置予定技術者は、他の現場に従事している現場代理人、主任・監理技術者、及び営業所の専任技術者と兼務することはできません。

5. 条件付き一般競争入札参加申請書類等の作成要領

条件付き一般競争入札参加申請書類等の作成にあたっては、次の事項に注意して作成してください。なお、記載事項に不備がある場合は無効とします。

- (1) 申請書類等は黒のペン又はボールペン(消せるボールペン不可。)で記入してください。
- (2) 入札参加者は住所、組織名及び代表者氏名を記載してください。
(支店等で登録している場合には、必ずその支店長等の氏名で記名押印してください。)
- (3) **条件付き一般競争入札参加申請書及び入札書の日付は、開札年月日を記載してください。**
- (4) 工事費内訳書等の金額は入札書と一致させ、千円未満は端数処理を行ってください。なお、合計金額の千円単位未満の端数処理以外の値引きは行わないでください。
- (5) 記載漏れ又は押印漏れ、内容の不備等がないように十分ご注意ください。

6. 郵送する前の最終確認

郵送する前に、次の項目を十分点検してください。なお、記載内容に不備がある場合は無効となります。

- (1) 条件付き一般競争入札参加申請の無効
持参、宅配便等で契約検査室に直接送付されたもの
所定の様式を使用せず入札参加申請書類等を送付されたもの
配達日指定による郵便による簡易書留又は一般書留以外の方法で郵送されたもの
開札後に契約検査室に到着したもの
投函期間外に投函したもの
- (2) 入札の無効
予定価格を上回る価格をもって入札されたもの
最低制限価格を下回る価格をもって入札されたもの
工事費内訳書等と入札金額が一致しないもの
大牟田市条件付き一般競争入札実施要綱第5条に規定する必要書類に不備があるもの
資本関係・人的関係がある複数の業者が同一入札に参加したことが判明したとき
その他、入札の条件に違反したもの

7. 入札の辞退について

郵送された後、開札の前であって市長が認めるときは、入札を辞退することができます。
(例：配置予定技術者の入院・退職、本市以外の工事(配置予定技術者の重複工事)を落札したときなど)
辞退される場合は、『入札辞退届』を契約検査室に持参してください。

8. 開札について

- (1) 郵送された入札書を入札担当職員が、入札参加者又は当該入札事務に関係のない職員の立会いのもとで開札します。
- (2) 最低制限価格から予定価格までの範囲内の価格で最低入札価格により入札された方を最低価格入札者とします。
- (3) 開札場所においては、携帯電話等の通信連絡機器は電源を切るか、マナーモードとし、開札場所での私語は禁止します。入札執行者が事務の支障になると判断した場合は退出を命じます。

9. くじによる最低価格入札者の決定

最低価格入札者となるべき価格で入札をした者が2人以上あるときは、くじにより最低価格入札者を決定します。その際、該当者が立会人である場合には、当人にくじを引いてもらいます。立会人がいない場合又はくじを引く事を市に委任された場合、当該入札事務に関係のない職員が当事者に代わってくじを引き決定します。

10. 審査(事後審査)及び通知について

- (1) 最低価格入札者に対して参加要件を満たすかどうかを開札後に審査し、参加要件を満たす場合は、当該最低価格入札者を落札者とします。
- (2) (1)の規定による審査の結果、最低価格入札者が参加要件を満たさないと判断した場合は、最低価格入札者の次に低い価格をもって入札をしたもの(以下「次順位入札者」という。)を最低価格入札者とみなして(1)による審査を行います。この場合において、次順位入札者が参加要件を満たす場合には、当該次順位入札者を落札者とし、次順位入札者が参加要件を満たさないと判断した場合は、本項の規定による場合を準用します。
(2)の規定により参加要件を満たさないと判断した申請者に対しては、速やかに入札への参加要件を満たさなかった旨を通知します。

11. 立会人について

開札にあたっては、入札参加者で希望される方は開札の立会人となることができます。立会人全ての方について、郵便入札立会人署名書に署名をしていただきます。

12. 落札者の決定及び公表

落札者は参加要件を審査の上、開札後速やかに決定します。落札者には電話連絡にて結果をお知らせします。
(落札者以外の方は、大牟田市公式ホームページ等で入札結果表を確認してください。)

大牟田市公式ホームページの「落札業者の方へ」を参照してください。

13. 問合せ先

大牟田市企画総務部契約検査室契約担当

TEL 0944-41-2590

FAX 0944-41-2592

(送付用封筒様式)

(角2号 長さ33.2cm・横幅24cm)

封筒(表)

「配達日指定」による簡易書留又は一般書留

「入札書在中」と朱書きしてください

開札日を記入してください。

〒836-8666

配達指定日 月日 (曜日)

大牟田市有明町2丁目3番地

入札書在中

大牟田市 企画総務部 契約検査室 行

開札日	年 月 日	契約番号.....
件名	工事(委託)	
差出人 (入札参加者)	住所 組織名 代表者氏名	

建設共同企業体の場合は、共同企業体名及び共同企業体の代表者の住所と組織名を記載してください。

企業局発注分でも必ず「大牟田市企画総務部契約検査室」宛で記入してください。

- 開札日.....開札日(配達指定日を記入)
- 契約番号... (10ケタ)
- 件名.....工事名又は業務委託名を記入
- 差出人.....「住所、組織名、代表者氏名」を記入