

制限付き一般競争入札(令和4年11月7日公告)応募案内
(津山市凍結防止剤散布業務委託)

この応募案内は、津山市総務部契約監理室が実施する制限付き一般競争入札の参加にあたり、必要な手続きや注意事項を記載していますので、応募の前に必ずお読みください。

内容

● 入札参加について.....	1
● 異議の申立て.....	1
● 入札の停止、中止及び取消し.....	1
● 入札に関する日時及び場所.....	2
● 提出書類一覧.....	3
● 書類提出に関する条件.....	3
● 質問書について.....	3
● 参加資格申請の提出について.....	4
● 参加申請の無効.....	4
● 入札書の提出について.....	4
● 提出書類の最終確認.....	4
● 開札について.....	6
● 落札者の決定.....	6
● 契約に当たっての留意事項.....	6

● 入札参加について

入札及び契約に関する事項については、津山市契約規則その他関係規定を準用する。地方自治法、同法施行令、津山市契約規則その他指示事項を承知の上、参加すること。なお、契約規則等は、津山市ホームページの「条例(例規集)検索システム」において閲覧できる。

また、入札等に要したすべての費用について、津山市に請求することはできず、入札参加者の負担で行うこと。

● 異議の申立て

入札者又は申込者は、開札後、この応募案内及び関係法令等の入札条件の不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。また、郵便事故等により申請書類等が開札場所に到達しなかったことに対する異議を申し立てることはできない。

● 入札の停止、中止及び取消し

緊急等やむを得ない理由等により、入札を執行することができないと認められる場合は、入札を停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において、当該入札に要した費用を津山市に請求することはできない。

- 入札に関する日時及び場所
広告文を熟読の上、参加申請手続き等を行うこと。

公告文等応募案内の津山市ホームページ公開

仕様書等のダウンロード開始(令和4年11月7日(月) 11時～)
契約監理室事務室内においても、閲覧を行うことができる。

仕様書等に対する質問書受付

(令和4年11月14日(月) 17時まで **必着**)
質問書(様式1号)にて **FAXで提出**すること。(Fax:0868-32-2150)
送付先: 津山市総務部契約監理室 宛て

質問に対する回答

(令和4年11月16日(水) 17時まで(予定))
津山市HP(<https://www.city.tsuyama.lg.jp/life/index2.php?id=343>)にて公表

① 入札参加申請書等受付 (提出は郵送(書留又は簡易書留)のみ)

申請期間: 令和4年11月17日(木)
～ 令和4年11月28日(月) 17時まで(**必着**)
※質問回答(公表)を確認後, 申請のこと。
提出場所: 〒708-8501 岡山県津山市山北520
津山市役所総務部契約監理室 物品・役務担当

② 入札書受付 (提出は郵送(書留又は簡易書留)のみ)

提出期限: 令和4年11月29日(火) 17時まで(**必着**)
提出場所: 〒708-8501 岡山県津山市山北520
津山市役所総務部契約監理室 物品・役務担当

開札

(令和4年11月30日(水) 11時～(予定))
津山市役所本庁舎5階 502会議室(津山市山北520)

● 提出書類一覧

名称	提出の省略	提出期限等	提出方法
【質問書】			
① (様式1号)質問書		11/14 17時	FAX
【参加申請書類】			
② (様式2号)入札参加申請書兼誓約書	不可	11/17 ~ 11/28 17時	書留 又は 簡易書留
③ (様式3号)凍結防止剤散布業務従事者に関する届	不可		
④ (様式4号)立会人(委任・辞退)届	不可		
⑤ (様式5号)宛名シール	不可		
【入札書等】			
⑥ (様式6号)入札(見積)書	不可	11/29 17時	

※(様式3号)添付書類あり。(詳細は後述の『参加資格申請の提出について』を参照)

● 書類提出に関する条件

- (1) 入札参加申請書及び公告に記載した必要書類(以下「申請書類等」という。)に虚偽の記載をし、契約の相手方として不相当と認められるときは、津山市建設工事等請負契約に係る指名停止等措置要綱(平成25年津山市告示第85号。以下「指名停止要綱」という。)に基づく措置又はそれに準じた措置を行う。
- (2) 申請書類等は、黒のペン又はボールペンで記入すること(PC等の入力可)。
- (3) 記載事項を訂正するときは、誤字に2重線を引き、上部に正書し、訂正箇所を押印。ただし、金額の訂正は一切認めない。
- (4) 入札に参加を希望する者は、申請書類等を指定の期日までに、契約監理室に郵送(書留又は簡易書留 以下同じ。)すること。
- (5) 入札参加希望者は、質問の有無にかかわらず、必ず質問に対する回答を津山市ホームページで確認した後、申請書類等を郵送すること。
- (6) 記載又は押印漏れ、内容の不備等がある場合には、無効となるので十分に注意すること。
- (7) 提出した申請書類等は引き換え、書換え若しくは撤回等することはできない。
- (8) 入札者が同一事項について2通以上入札しないこと。
- (9) 入札者の記名押印があり、入札内容を明確にすること。
- (10) 入札金額が明確であること及び入札金額が訂正されていないこと。
- (11) 談合その他の不正行為によって行われたと認められる入札でないこと。
- (12) 郵便物の必着期限を過ぎて到達した場合は受理しない。また、郵便事故等により申請書類等が到達しなかったことに対する異議を申し立てることはできない。

● 質問書について

- (1) 質問がある場合は、「質問書」(様式1号)にその旨を記載して、令和4年11月14日(月)17時までに、契約監理室へFAX(32-2150)で送付すること。
- (2) 質問内容は本入札に関することとし質問の意図を明確に記載すること。
- (3) 質問書が複数枚にわたる場合はページ番号と総ページ数を右上余白に記載すること。

● 参加資格申請の提出について

- (1) 申請者等の名称欄について、提出書類一覧①～⑥については必要に応じて本社又は受任者の「住所・名称・代表者(受任者)」で記載・押印すること。
- (2) 本社以外で申請する場合は、必ず津山市入札参加資格申請時に登録した委任先で行うこと。
- (3) ②～④の日付は、令和4年11月17日～令和4年11月28日までの間の日付を記載すること。
- (4) ③には申請日時点で有効な運転免許証及び技能講習修了証の写し(交付日が令和4年11月7日以前であること)を添付すること。
- (5) 角2封筒などのA4サイズが折らずに入るものに封かんし、封筒の表面に⑤宛名シール(様式5号)を貼り付けて、契約監理室へ郵送の方法で提出すること。

● 参加申請の無効

次の各号のいずれかに該当するものは無効の申請とする。

- (1) 宅配便等又は津山市が受領した事実の証明が不可能な方法で津山市総務部契約監理室に送付されたもの(申請書類等の送付は、書留(簡易書留含む。)のみ)
- (2) 申請書類等の送付封筒に宛名シール(様式5号)を貼り付けていないもの
- (3) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるもの又はこれを訂正して押印のないもの
- (4) 同一の入札について、2以上の申請書類等を提出したもの
- (5) 公告文で指定する申請書の提出期限(令和4年11月28日(月)17時)より後に津山市総務部契約監理室に到着したもの

● 入札書の提出について

入札(見積)書(様式6号)は次のとおり提出すること。

- (1) 入札書の記載は次の事項に注意すること。
 - ① 申請者等の名称欄は、本社又は受任者の「住所・名称・代表者」で記載・押印すること。
 - ② 公告文に記載された予定価格と予定作業時間を参考に、区分ごとに1時間あたりの単価と予定作業時間を乗じた合計金額を記載すること。
 - ③ 見積は諸経費を含み、かつ、消費税を除いた金額で記載すること。
 - ④ 予定作業時間は過去実績から算出したものであり、実際の作業時間とは異なる。また、契約は、1時間あたりの単価で行う。
- (2) 封筒の表面に次の事項を記載すること。
 - ① 入札者の住所、商号又は名称及び代表者職氏名
 - ② 入札番号及び件名
 - ③ 入札書を封入している旨
- (3) 提出方法
 - ① 入札書を封筒に封かんし、封筒の継ぎ目に入札書に押印した印と同じ印で押印すること。
 - ② 契約監理室へ郵送の方法で提出すること。
 - ③ 入札書の日付は、令和4年11月17日(木)～令和4年11月29日(火)までの間の日付を記載すること。
 - ④ 参加資格申請書類と別の封筒で提出すること。※郵便入札封筒記載例(様式7号)参照

● 提出書類の最終確認

提出する前に、次の事項を十分点検すること。なお、記載内容に不備がある場合は無効となる。

様式 番号	様式名	事項	チェック事項	チェッ ク欄
様式 1号	質問書	質問者の称号又は 名称	質問者の称号	<input type="checkbox"/>
		担当者連絡先	直接連絡がつく電話番号を記載すること	<input type="checkbox"/>
		頁数	複数枚にわたる場合は頁数を記載すること	<input type="checkbox"/>
		質問事項	本入札に関することとし質問の意図を明確に記載すること	<input type="checkbox"/>
様式 2号	制限付き一般 競争入札参加 申請書兼誓約 書	日付	郵便局窓口持参日を記載すること	<input type="checkbox"/>
		住所	申請者の住所(本社又は受任先の住所)	<input type="checkbox"/>
		商号又は名称	申請者の称号等(本社又は受任先の称号等)	<input type="checkbox"/>
		代表者職氏名	本社又は受任者の職・氏名	<input type="checkbox"/>
		電話番号	本社又は受任者の電話番号	<input type="checkbox"/>
		FAX番号	本社又は受任者のFAX番号	<input type="checkbox"/>
		申請印	本社又は受任者の印	<input type="checkbox"/>
様式 3号	凍結防止剤散 布業務従事者 に関する届	住所	様式2号で申請している住所	<input type="checkbox"/>
		商号又は名称	様式2号で申請している商号又は名称	<input type="checkbox"/>
		代表者職氏名	様式2号で申請している代表者職氏名	<input type="checkbox"/>
		押印	様式2号で申請している申請印	<input type="checkbox"/>
		氏名	凍結防止剤散布業務に従事する者全員の名 前を記載すること。	<input type="checkbox"/>
		年齢	令和4年11月7日時点の年齢を記載すること。	<input type="checkbox"/>
		運転免許証	申請日時点で有効であること。写しも添付する こと。	<input type="checkbox"/>
		保有する免許の種 類	当該業務を行うオペレータ全てのものを記入する こと。	<input type="checkbox"/>
		技能講習修了証	受講日が令和4年11月7日以前であること。写 しも添付すること	<input type="checkbox"/>
様式 4号	立会人(委任・ 辞退)届	申請者の住所	様式2号で申請している住所	<input type="checkbox"/>
		商号又は名称	様式2号で申請している商号又は名称	<input type="checkbox"/>
		代表者職氏名	様式2号で申請している代表者職氏名	<input type="checkbox"/>
		押印	様式2号で申請している申請印	<input type="checkbox"/>
		開札への立会いの 有無	「○」の記載をすること	<input type="checkbox"/>
		立会人の氏名	立会いする立会人の氏名を記載すること	<input type="checkbox"/>

様式 5号	宛名シール	住所	様式2号で申請している住所	<input type="checkbox"/>
		商号又は名称	様式2号で申請している商号又は名称	<input type="checkbox"/>
		代表者職氏名	様式2号で申請している代表者職氏名	<input type="checkbox"/>
様式 6号	入札(見積)書	入札金額	諸経費を含み、かつ、消費税を除いた金額で記載すること。 ¥マークを頭に記載すること。	<input type="checkbox"/>
		日付	令和4年11月17日～令和4年11月29日の間の日付を記載すること。	<input type="checkbox"/>
		住所	様式2号で申請している住所	<input type="checkbox"/>
		商号又は名称	様式2号で申請している商号又は名称	<input type="checkbox"/>
		代表者職氏名	様式2号で申請している代表者職氏名	<input type="checkbox"/>
		押印	様式2号で申請している申請印	<input type="checkbox"/>
		内訳金額	必ず記載する事	<input type="checkbox"/>
書類提出上の注意		申請書類の送付に使用する封筒	使用する封筒には、指定の宛名シール(様式5号)を貼付けること	<input type="checkbox"/>
		入札書等の送付に使用する封筒	使用する封筒には入札書を封入している旨を記載すること(様式7号参照) 封筒に封かんし、封筒の継ぎ目に押印すること。	<input type="checkbox"/>

● 開札について

- (1) 立会人になることができる者は、立会人届に立会人と記載された者とする。
- (2) 開札場所へ入室を希望する者は担当職員の指示に従わなければならない。
- (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、開札場所での通話や私語は禁止する。

● 落札者の決定

- (1) 開札場所において、区分A～Fの時間当り単価がそれぞれの予定価格(単価)以下であり、かつ区分A～Fの時間当り単価に予定作業時間を乗じた合計額が予定価格(合計)以下の最低の金額で有効な入札をした業者を落札候補者に決定する。落札候補者に対して入札参加申請書類の確認(事後審査)を行った後、落札者の決定をし、書面にて通知する。
入札金額(合計)が同額の場合は、くじ引きで落札候補者を決定する。
- (2) 書類審査の結果、落札候補者が参加要件を満たしていないと判明した場合は、落札候補者の入札は無効とし、次点の入札金額で入札書を提出した業者を落札候補者とし審査を実施した後、落札者とする。
- (3) 落札者を決定したときは、直ちにその旨を当該落札者に書面にて通知するとともに、契約手続について説明を行う。通知を受けた者は、契約手続きについて担当職員の指示に従うこと。
- (4) 入札結果は、市のホームページに掲載する。

● 契約に当たっての留意事項

- (1) 法令上必要がある場合は、適正に技術者等の配置すること。
- (2) 津山市行政執行適正化推進要綱(平成29年津山市訓令第6号)に定める不当要求行為等を行った場合においては、指名停止要綱により措置する。