

うきは久留米環境施設組合条件付一般競争入札及び郵便入札について

■条件付一般競争入札について

1. 入札の公告

条件付一般競争入札を実施する際は、耳納クリーンステーションのホームページに掲載します。公告後、設計図書の貸与を開始しますので、参加を希望する場合は、うきは久留米環境施設組合で設計図書の貸与を受けてください。

2. 入札の参加資格

うきは久留米環境施設組合に競争入札参加資格審査申請書を提出している者の中から、対象工事毎に参加資格の条件を公告に掲載します。

3. 入札参加の申込み

入札に参加を希望する場合は、公告に定める入札参加資格審査申請書及び必要な書類を添えて、うきは久留米環境施設組合に申し込んでください。

(この際、郵便入札用の封筒を受領してください。)

なお、入札参加資格審査申請書等の書類は耳納クリーンステーションのホームページからダウンロードできます。

◎参加申請書類(詳細は公告でご確認下さい。)

- ・うきは久留米環境施設組合条件付一般競争入札参加資格審査申請書(様式第1号)
- ・同種・類似工事の施工実績調書(様式第2号)
- ・配置予定技術者届(様式第3号)
- ・営業所専任技術者届(様式第4号)→専任を要する工事のみ添付。

4. 入札参加申し込み期限

締切日は公告に掲載します。

5. 入札参加資格審査

提出された申請書類により入札参加資格の有無を審査します。審査の結果は、FAX 等でお知らせします。

6. 入札参加者は終了まで非公開

入札参加者は、入札が終了するまで公表しません。入札終了後、入札結果と合わせてホームページ及びうきは久留米環境施設組合事務局での閲覧で公表します。

7. 現場説明の不実施と質疑の方法

現場説明は、原則として行いません。工事内容又は現場等に質問のある場合は、うき

は久留米環境施設組合に FAX または質問書を持参して提出してください。質疑の回答は参加申請者全員に FAX します。

8. 入札書等の提出方法

入札書等とは、入札書と工事費内訳書、その他指定された書類のことです。入札書等は、必ず郵送により指定された方法で期限日までにうきは久留米環境施設組合宛に提出して下さい。

(※入札書は耳納クリーンステーションのホームページに掲載していますので、指定の書式をお使い下さい。)

9. 開札方法

開札は、立会人2名の立会で行います。立会人は、参加資格確認審査の際、参加者の中からあらかじめ2名を指名して行います。

10. 入札の辞退の方法

参加申込み後、都合により入札を辞退する場合は、入札の締切日までに入札辞退届を直接うきは久留米環境施設組合に持参するか、または郵送の方法で提出して下さい。

■郵便入札について

1. 使用封筒について

入札書等を郵送する場合は、うきは久留米環境施設組合指定の封筒を使用して下さい。

◎中封筒 → 必要事項を記入し、代表者の押印した入札書を入れる。
表に工事名と会社名を記入。
封をのり付けし封印すること。

◎外封筒 → 中封筒と工事費内訳書、その他指定された書類を入れる。
宛先は「うきは久留米環境施設組合行」と記入。
入札書・工事費内訳書在中と朱書きする。
入札する工事名等記入

(外封筒 表)

〒	839-1333
うきは市吉井町富永 2015	
<u>うきは久留米環境施組合行</u>	
入札書・工事費内訳書在中	
起工番号	〇〇起工第〇〇〇〇号
工事名	〇〇〇〇〇〇〇〇工事

(外封筒 裏)

差出人	
住 所	
商号又は名称	

(中封筒 表)

名 商号又は 工事名 称 又は	
	〇〇〇〇〇〇〇〇工事

入札書在中

(中封筒 裏)

封印

2. 郵送方法

封筒は、直接ポストに投函せず、必ず最寄りの郵便局で次の方法のいずれかで、入札締切日までに郵送して下さい。

- (1) 一般書留
(2) 簡易書留

※特定記録郵便は配達記録が残らないため「無効なもの」として取り扱います。

※差出控え(配達記録)は入札が終了するまで必ず保管して下さい。

※郵送に要する費用は入札参加者の負担とします。

あて先 839-1333 うきは市吉井町富永2015
うきは久留米環境施設組合行

外封筒表側記載事項
(記入例)

「入札書・工事費内訳書在中」と朱書きのこと
起工番号 「〇〇起工第〇〇〇〇号」
工事名 「〇〇〇〇〇工事」

外封筒裏側記載事項 差出人の住所「うきは市〇〇町〇〇番地」
(記入例) 商号又は名称「〇〇〇〇株式会社」

中封筒表側記載事項
(記入例)

「入札書在中」と記載すること

工事名 「○○○○○○工事」

商号又は名称 「○○○○株式会社」

◎次のような封筒は不受理(無効)となります。

- (1)うきは久留米環境施設組合に直接持参するなど、郵送以外で到着したもの。
- (2)「一般書留」「簡易書留」以外の方法で郵送されたもの。
- (3)指定した締切日までに到着しなかったもの。
- (4)封筒に所定の記載がないもの。

3. 開札の方法

- ・うきは久留米環境施設組合職員は未開封のまま、封筒を開札会場へ提出します。
- ・立会人2名の立会で開札します。
- ・この際、担当課職員による入札書と工事費内訳書との照合を行います。
- ・照合後、その場では落札決定は行わず、落札候補者として発表します。開札終了後に事務局にて詳細なチェックを行い、問題が無ければ正式に落札決定を行い、結果を参加者全員にFAXでお知らせします。

4. 入札立会人について

(1) 立会人の選任方法等

- ア 入札参加有資格者の中から任意に2名を抽選して選任します。
- イ 選任された立会人には、入札参加資格確認通知書と合わせて立会人選任通知書によりFAXで通知します。
- ウ 立会人は、指定された所定の時間に印鑑(認印)を持参して下さい。
- エ 立会人に選任された場合、原則として辞退することはできません。
- オ 代理人が出席するときは、立会人委任状を持参して下さい。
- カ 開札日に立会人が2名に満たないときは、入札事務に関係のない職員を立会人とします。

(2) 立会人の職務

- ア 入札参加者の確認
- イ 封筒が未開封であることの確認
- ウ 入札書の確認
- エ 落札候補者と落札候補金額の確認
- オ 無効となる入札書の確認
- カ 立会人署名簿への署名捺印

5. 郵便入札が無効となる例

- (1) 1通の封筒に2枚以上の入札書が入れられたとき。
- (2) 入札書が指定された郵送方法以外で郵送されたとき。
- (3) 入札書が到着期限日までに到着しなかったとき。
- (4) 封筒に入札書と工事費内訳書が同封されていないとき。
- (5) 封筒に指定された書類以外の物が同封されたとき。
- (6) 代理人が入札したとき。
- (7) 工事費内訳書の工事価格と入札金額が対応しないとき。
- (8) その他指定された入札の条件に合致しないとき。

6. くじによる落札者の決定

開札の結果、最低の応札者が複数の場合は、開札日の翌日(翌日が休日の場合は、直近の業務日)、関係当事者によるくじを行い落札者を決定します。