

注 意 事 項

- 1) この入札による契約で朝倉市議会の議決を要するもの(予定価格1億5,000万円以上の工事請負等)は、議決を得たときに本契約として成立するものとする。
- 2) 仕様書等を指定日時に受領しない場合は棄権とみなす。また、現場説明に参加しない場合も同様とする。
- 3) 入札保証金は、1回目の入札金額(税込)の5%以上を納入すること。不足の場合は、入札を無効とする。保証金は、入札前に納入するものとし、現金、入札保証保険、有価証券のいずれかとする。なお、現金又は有価証券で納入する者は、入札日の3日前までに入札担当課に連絡すること。
- 4) 朝倉市契約に関する規則第14条に該当する入札は無効とする。また、初度の入札で無効入札した者は、再度入札に加わることができない。
- 5) 入札会場への入場は各社1名とし、入札書・見積書は朝倉市指定の様式を用いること。
- 6) 入札者全員が辞退した場合、又は入札者が1名になった場合は入札を中止する。
- 7) 自動的落札方式の入札について (随意契約による建設工事、その他の委託契約等)
 - ・ 入札回数は2回までとし、不落の場合は、最低価格業者から1回見積書を徴する。決定に至らない場合は、指名替えをして再入札を行う。
 - ・ 再度入札で初度の最低入札金額以上の入札をした者は、失格とする。
 - ・ 入札者のうち、予定価格の範囲内で最低価格の者を落札者とする。
- 8) 予定価格・最低制限価格を事前公表する入札について (入札に付する建設工事)
 - ・ 入札回数は1回とし、予定価格と最低制限価格の範囲で最低価格の者を落札者とする。
 - ・ 入札者は、入札価格を積算した工事内訳書(税抜)を提出しなければならない。これを提出しない者は入札に参加できない。
 - ・ 入札書記載金額は、この工事内訳書と同額であることを原則とするが、これを下回るものは可とし、これを超過した入札は無効とする。
- 9) 予定価格を事前公表する入札について (一部の委託契約)
 - ・ 入札回数は1回とし、予定価格の範囲内で最低価格の者を落札者とする。
 - ・ 入札者は、入札価格を積算した工事(委託)内訳書(税抜)を提出しなければならない。これを提出しない者は入札に参加できない。
 - ・ 入札書記載金額は、この工事(委託)内訳書と同額であることを原則とするが、これを下回るものは可とし、これを超過した入札は無効とする。
- 10) 入札書は、代表者が提出すること。代理人を用いる場合は入札前に委任状を提出し、入札書には会社の住所・会社名、代表者名及び代理人名(その際、代理人〇〇〇〇と記載すること)を併記し、代理人の印章にて入札を行うこと。
- 11) 落札となるべき価格の入札を行った者が2名以上ある場合は、「くじ引き」によって落札者を定める。なお、この「くじ引き」は辞退することができないものとする。
- 12) 落札者は、落札決定後原則として7日以内に朝倉市指定の工事請負契約書又は業務委託契約書により、契約を締結しなければならない。なお、契約締結時に誓約書を提出すること。
- 13) 履行保証は金銭的保証とし、保証割合は、請負金額の10%以上とする。なお、契約保証金の納付は、契約締結と同時に納付するものとする。
- 14) 請負金額が100万円以上の契約については、請負代金の4割以内で前金払を請求することができる。請求に際しては、前払保証会社の保証書を添えて請求すること。(業務委託3割以内)
- 15) 前払金を受けた請負者が、発注者から認定を受けた場合、請負代金の2割以内で中間前金払を請求することができる。請求に際しては、前払保証会社の保証書を添えて請求すること。
- 16) 請負者は、建設業退職金共済組合の加入要件に該当する場合は、当該工事の掛金収納書を速やかに提出しなければならない。
- 17) 主任技術者及び監理技術者等については、建設業法等に基づき適正に配置すること。
- 18) 建設業法により、公共工事の一括下請は禁止されているが、一部の下請を行う場合は、金額・工種に関係なく、下請人決定後7日以内に下請施工体系図を提出すること。
- 19) 下請契約を締結するときは、その金額にかかわらず、施工体制台帳を作成し提出すること。
- 20) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律の施行に伴う事務処理のため、必要書類を作成しておくこと。【別紙2-(1)・(2)・(3)】(契約額500万円以上の工事の場合のみ)
- 21) 入札書等を記入する際に、摩擦等で文字が消えるボールペンを使用しないこと。

入札書(見積書)等の記入に関する注意事項

- ※ 市が配布(HP掲載)した入札書(見積書)等様式の記入にあたっては、記入例及び記載上の注意内容等を確認のうえ、記入すること。
- 入札参加者は、市が配布(HP掲載)している入札書(見積書)、工事(委託)内訳書、委任状、入札辞退届の各様式を使用すること。記載内容に誤りがあれば無効とします。
- 入札書等に記入する会社の住所、会社名(商号又は名称)、代表者名(代表者職・氏名)は、「朝倉市一般競争(指名競争)入札参加資格審査申請」で登録した内容(変更手続きを行っている場合は、最新の内容)と相違無いか確認すること。(委任先支店等についても同様)
- 会社の住所、会社名(商号又は名称)、代表者名(代表者職・氏名)、代理人名をゴム印で押印される場合は、文字のかすれや文字切れ、文字が不明瞭とならないよう鮮明に押印すること。
- 会社代表者の印章は、朝倉市一般競争(指名競争)入札参加資格審査申請登録で添付した「使用印鑑届」の使用印(※会社代表者印、委任先使用印の変更手続きを行っている場合は「使用印鑑届兼委任状」と同じ印章で、印影が鮮明となるよう押印すること。
(※法人で「使用印鑑届」の使用印を会社印(角印)と代表者の氏名印又は役職等の印(丸印)の2つの印章で届け出ている場合は、両方の印章を押印すること。(いずれかの印章が押印されていない場合は、無効とします。))
- 代理人が入札に参加する場合は、委任状の使用印に押印した印章と同じ印章を入札書(見積書)に押印すること。なお、印影が鮮明となるよう押印すること。
- 工事(委託)内訳書は、計算誤りや記入ミス等の間違いが無いよう作成すること。もし、計算誤り等があった場合、入札書(見積書)と同じ印章で訂正出来なければ無効とします。(入札書(見積書)の訂正は不可)
- 都合により、入札を辞退する場合は、入札辞退届を契約検査課へ提出すること。(郵送可 ※但し、入札辞退届を先にファックスで契約検査課へ送信し、入札日前までに原本が届くよう郵送手続きを行うこと。(ファックス番号0946-28-7155))
- ◇ 「注意事項① 4)」の朝倉市契約に関する規則第14条 抜粋
第14条 次の各号のいずれかに該当する入札は、これを無効とする。
 - (1) 談合又は不正手段によって入札したとき。
 - (2) この規則に違反し、又は市長の定める入札条件に違反して入札したとき。
 - (3) 入札人又は代理人が同一入札事項について2以上の入札をしたとき。
 - (4) 入札人の記名押印のないとき。
 - (5) 入札書が指定場所及び期日までに到着しないとき。
 - (6) 入札保証金が所定の額に達しないとき。
 - (7) 入札金額が確認できないとき。
- ◇ その他
 - 1) 一度提出した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることはできません。
 - 2) 仕様書配布の際、受領しない場合、入札に参加しない場合(遅刻を含む)は、棄権とみなします。