

埼玉県鶴ヶ島市長 小川 尋海

入札を執行するに当たり、貴社を指名したので、希望があれば下記により入札してください。

ア 件 名	道路台帳補正業務		
イ 履 行 場 所	鶴ヶ島市大字太田ヶ谷外5地内		
ウ 設 計 額	金	5,935,000 円 (	税抜総額)
エ 予 定 価 格	金	5,935,000 円 (	税抜総額)
オ 最低制限価格	金	設定あり(事後公表)	円 (税抜総額)

ア 受付期間	令和8年5月25日(月) から 令和8年6月2日(火) 12時00分まで
イ 質疑受付先	道路建設課
ウ 提出方法	埼玉県電子入札共同システムによる。 ※質疑のある場合のみ提出すること。 ※質疑の有無にかかわらず、市から入札参加者に追加周知することもあるので、必ず質疑状況を確認すること。

ア 回 答 期 間	令和8年6月4日(木) 15時00分までに回答する。
イ 担 当 課	道路建設課
ウ 回 答 方 法	質疑があった場合は、埼玉県電子入札共同システムにて回答する。 (全者質疑のなかった旨の回答書は作成しない。)

※紙入札案件においては、入札書の押印省略はできません。

(入札書等提出先) 所在地:埼玉県鶴ヶ島市大字三ツ木16番地1 電話:049-271-1111(内線418)
※紙入札案件において、辞退届を提出する場合も、財政課契約担当へ御提出ください。
辞退届様式・・・市ホームページ→「仕事・産業」→「入札・契約情報」→「例規・制度・入札契約様式」

(7) 特に注意すべき事項

- ア 入札書は、**市指定様式を使用**し、封入すること(**紙入札案件の場合**)。指定様式以外は無効とする。
- イ **入札金額の算出積算内訳書**(様式は任意。封入不要。)を提出すること。
入札の際に提出されなかった入札は、**無効**とする。
- ウ 代理人をもって入札する場合は、**委任状(様式は任意)**を提出すること(**紙入札案件の場合**)。
入札の際に提出されなかった入札は、**無効**とする。※作成方法は、入札参加者心得第5条第7項参照。
※参考様式は、市HP(「仕事・産業」→「入札・契約情報」→「例規・制度・入札契約様式」)にあります。
ただし、市が、郵便入札案件(**紙入札案件で郵便入札を認めた案件**)とした場合は、別紙「郵便入札又は直接提出の方法について」のとおり提出するものとし、委任状の提出は不要である。
- エ 市が会場立会い入札とした案件は開始時刻に不在のとき、市が郵便入札とした案件は提出期限までに入札到着がないとき、電子入札案件は応札期限までに入力がないときは、辞退したものとする。
- オ 入札書には、入札参加資格申請時に届け出た**契約使用印**を押印すること(紙入札案件の場合)。
- カ 入札参加資格(所在地、代表者など)に変更があったときは、**変更手続を完了**していること。
※法人の場合で登記が完了していない場合は、変更届(鑑)のみを入札書提出日前に提出し、添付書類は後日提出すること。
- キ 別紙「入札参加者心得」を遵守すること。また、工事案件にあっては、「入札参加者の遵守事項」も遵守すること。電子入札案件の場合は、「電子入札運用基準」についても遵守すること。
- ク 入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積金額から消費税及び地方消費税相当額を控除した金額(100/110)を入札書に記載すること。
- ケ 落札決定に当たっては、地方自治法等の関係法令に基づき、入札書に記載された金額に消費税及び地方消費税相当額(10/100。1円未満切捨て)を加算した額をもって落札価格とする。
- コ **入札する額は、税抜総額**とする

2 契約の特定条件

(1) 履行期間

令和8年6月15日 から 令和9年3月15日 まで

(2) 契約保証金

落札者は、契約金額が500万円以上のときは、契約金額の100分の10以上(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り上げた金額)の契約保証金を納付し、又は履行保証保険契約若しくは工事履行保証契約を締結し、その証券を提出しなければならない。ただし、発注案件が委託業務のときは、過去2年間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたって締結し、かつこれらの履行実績があるときは、契約保証金免除申請をすることができる。

3 支払条件

支払方法は、契約条項の規定による。

支払時期は、別添の発注図書に記載のとおり(適正な請求書受理後、工事案件40日以内・その他案件30日以内に支払う。)

4 その他

- (1) 入札回数は1回とし、落札者がいない場合は不調とする。
- (2) 入札会場への立入りは1社1名とする(市が、電子入札案件又は郵便入札案件とした場合は、開札の立会いを要しない。)。 ※郵便入札案件のとき、くじとなった場合は、市から電話連絡するので、市役所に来庁してください。
- (3) 入札者は、印鑑を持参すること(紙入札案件の場合。市が、郵便入札案件とした場合を除く。)
- (4) **電子入札案件**の場合の提出ファイルの拡張子は、「.docx」、「xlsx」又は「.pptx」とすること。
- (5) 市が最低制限価格を設定した案件においては、この価格未満の入札は、失格とする。
- (6) 積算に当たっては、最低賃金制度等の関係法令を遵守すること。
- (7) 応札者が1者であっても、入札を執行する。
- (8) 入札を希望しない場合には、参加しないことができる。ただし、**「辞退届」を提出**すること。
- (9) 本入札については、一般に公開して執行するものとする。
(傍聴希望者は、入札執行時刻の30分前までに、財政課へ「鶴ヶ島市入札傍聴申込書」(窓口設置)を提出することになっています。)
- (10) 開札結果は、入札会場にて発表する。ただし、市が 電子入札案件 又は 郵便入札案件とした場合は、電子入札システム 又は 市ホームページで確認すること。開札結果を確認できない場合は、市に問合せのこと。
- (11) 市は、市において契約準備が整い次第、落札者へ連絡する。
- (12) 落札者は、市の指定する方法により契約書を製本すること。
- (13) 貸与による仕様書は、市へ返却すること(紙入札案件又は貸与品がある場合)。
- (14) 工事における技術者配置は、鶴ヶ島市建設工事における技術者の専任に関する取扱要領に基づく取扱いとする。