

一般競争入札説明書

1. 公告日：令和4年 5月20日

2. 参加資格の確認等

本一般競争入札の参加希望者は、一般競争入札公告2.に掲げる参加資格を有することを証明するため、次のとおり参加資格申請書を提出し、参加資格の有無について確認を受けなければならない。

なお、期限までに申請書を提出しない者、ならびに参加資格が無いと認められた者は、本競争入札に参加出来ないものとする。

(1) 提出期間：令和4年 5月20日（金）から令和4年 6月10日（金）まで、水日祝祭日を除く毎日、9時から17時まで。

(2) 提出場所：札幌みらい中央青果株式会社 管理部総務課

(3) 提出方法：申請書の提出は、提出場所へ持参することにより行うものとし、郵送または電送によるものは受け付けない。

(4) 入札参加資格確認通知

：令和4年 6月16日（木）までに、書面（FAXもしくは電子メール送信）をもって通知する。

(5) 申請書の作成

申請書は、一般競争入札公告2.に沿って、別紙「様式1」により作成すること。

【添付書類】

ア. 会社概要（※コピー可）

直近年度のもので、会社概要がわかるもの（商業登記簿謄本、業務報告書等）

イ. 建設業許可通知書（写）（※施設種類によって、建設、機械器具設置、管など）

申請日現在の許可状況と一致する通知書の写し、または許可証明書の写し

ウ. 工事経歴書（直近3ヶ年間分）

経営審査申請書に添付した工事経歴書の写しを添付

エ. 技術職員名簿

直近の経営審査の審査基準日時点の技術職員名簿

オ. 経営規模等評価結果通知書および総合評定値通知書（直近3ヶ年間分）

カ. 民事再生および会社更生の手続き経歴確認書 別紙「様式2」

キ. 連絡先および担当者通知書 別紙「様式3」

住所、電話・FAX番号、電子メールアドレスおよび担当者氏名等記載

ク. 契約に係る指名停止等に関する申立書 別紙「様式4」

ケ. 不当事項として指摘された工事等への関係の有無に係る申立書 別紙「様式6」

コ. 対象工事と同規模以上の元請施工実績（任意様式、過去3ヶ年間分）

(6) その他

- ア. 申請書および資料の作成および提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- イ. 施工管理担当者は、提出された申請書および資料を入札参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しない。
- ウ. 提出された申請書および資料は返却しない。
- エ. 提出期限以降における申請書または資料の差し替えおよび再提出は認めない。
- オ. 申請書類は A4 ファイル綴じとする。

3. 入札参加資格が無いと認めた者に対する理由の説明

入札参加資格が無いと認められた者は、施工管理担当者に対して参加資格が無いと認めた理由について、次の通り書面（様式は任意）により説明を求めることができる。

- (1) 提出期限：令和4年 6月20日（月）12時
- (2) 提出場所：札幌みらい中央青果株式会社 管理部総務課
- (3) 提出方法：書面は持参することにより提出するものとし、郵送または電送によるものは受け付けない。
- (4) 契約担当窓口は、説明を求められたときは、令和4年 6月24日（金）17時までに説明を求めた者に対し書面（FAX もしくは電子メール送信）をもって回答する。

4. 現場説明会

現場説明会を次のとおり行う。

- (1) 日時：令和4年 7月 1日（金）
- (2) 場所：郵送もしくは電子メールによる

5. 一般競争入札説明書等に対する質問

一般競争入札説明書等に対する質問がある場合は、次のとおりとする。なお、質問が無い場合においても次のとおり、「無い」旨の書面提出を行うこととする。

- (1) 受領期間：令和4年 7月 8日（金）12時まで
- (2) 提出方法：電子メール送信をもって提出する。
- (3) 提出先：ホクレン農業協同組合連合会 施設資材部 施設課 担当：青木 秀行
- (4) 質問に対する回答
：令和4年 7月11日（月）17時までに、電子メール送信により回答。

6. 自動ラック設備工事に関する入札仕様書の提出日時、場所および方法

- (1) 日時：令和4年 7月14日（木）12時まで
- (2) 場所：ホクレン農業協同組合連合会 施設資材部 担当：山瀬 雅樹
- (3) 方法：電子メール送信をもって提出する。

7. 一般競争入札参加資格（仕様書提出後）の確認

入札参加資格を有する業者は、現場説明会の指示に基づき入札設計を行い、自動ラック設備工事に関する入札仕様書を提出し、施工管理担当者から一般競争入札参加資格の有無について確認を受けなければならない。なお、期限までに申請書を提出しない者、ならびに参加資格が無いと認められた者は、一般競争入札に参加できないものとする。

(1) 入札参加資格確認通知（仕様書提出後）

：令和4年7月19日（火）までに、書面（FAXもしくは電子メール送信）をもって通知する。

8. 一般競争入札参加資格が無いと認めた者に対する理由の説明

一般競争入札参加資格が無いと認められた者は、施工管理担当者に対して参加資格が無いと認めた理由について、次の通り書面（様式は任意）により説明を求めることが出来る。

(1) 提出期限：令和4年7月20日（水）12時

(2) 提出場所：札幌みらい中央青果株式会社 管理部総務課

(3) 提出方法：書面は持参することにより提出するものとし、郵送または電送によるものは受け付けない。

(4) 契約担当窓口は、説明を求められたときは、令和4年7月20日（水）17時までに説明を求めた者に対し書面（FAXもしくは電子メール送信）をもって回答する。

9. 一般競争入札の日時および場所等

入札者は次の日時・場所に出頭し、指示に従って入札書を提出する。

(1) 日時：令和4年 7月22日（金）11時

(2) 場所：札幌みらい中央青果(株) 第1会議室

(3) その他

ア. 入札にあたっては、参加資格があることを認められた確認通知の写しを持参し、事前に提示すること。

イ. 代理人が入札するときは、委任状を事前に提出すること。

10. 入札方法：次の要項のとおり競争入札を執り行う。

【一般競争入札要項書】

1. 施主

施主名：札幌みらい中央青果株式会社

住所：札幌市中央区北12条西20丁目2番地2号

代表者：代表取締役社長 高橋 守

担当者：物流強化対策室 シニアマネージャー 川端 雅則

2. 施工管理者（建築工事）

名称：ホクレン農業協同組合連合会

住所：札幌市中央区北4条西1丁目3番地

電話：011-232-6165

担当者：青木 秀行

Mail：aoki-hideyuki@hokuren.jp

所属：施設資材部 施設課

3. 施工管理者（自動ラック設備工事）

名称：ホクレン農業協同組合連合会

住所：札幌市中央区北4条西1丁目3番地

電話：011-232-6165

担当者：山瀬 雅樹

Mail：yamase-masaki@hokuren.jp

所属：施設資材部

4. 工事名称

事業年度：令和3年度

補助事業名：令和3年度 農産物輸出拡大整備事業 輸出物流拠点施設整備

工事名：札幌みらい中央青果(株) 物流拠点施設 新設工事

5. 工事場所 札幌市西区二十四軒1条1丁目8番地2号, 8番地3号, 9番地, 12番地

6. 工期

着工：令和4年 8月 1日（予定）

完成：令和5年 3月 15日（予定）

引渡：令和5年 3月 22日（予定）

7. 支払条件

完成引き渡し後一括払い

8. 工事履行保険等

履行保証保険等に参加すること。なお、労災保険等工事に必要な保険の付保については、労働者災害補償保険法にもとづき、受注者において加入すること。

9. 工事範囲

入札要項書、関係図書、最終条件書および現場説明時指示事項の範囲とする。

10. 別途工事

既存倉庫改修工事、緑化工事、防犯設備工事

11. 請負業者の決定方法

一般競争入札心得による。

12. 契約

- (1) 本事業は、工事請負契約により、札幌みらい中央青果株式会社と契約する。
- (2) 落札した請負者が暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係団体・関係者、またはその他の反社会的勢力に該当する者の関係者であることが判明した場合は契約できない。
- (3) 契約時に「社会保険関係法令の遵守に係る誓約書」(様式7) および「請負代金内訳書」を提出すること。その際、健康保険、厚生年金保険および雇用保険に係る法定福利費の記載を明示するものとする。

13. 入札書記載金額

- (1) 入札書に記載する金額は消費税を除いた金額とすること。
- (2) 契約価格は決定金額に100分の110を乗じた金額とする。

14. 官庁その他への手続き

建築確認申請を除く工事に必要な諸官庁その他への手続きは、一切請負業者の負担で行う。

15. 工事記録等

(1) 月報

日報をとりまとめ、工事記録写真を添えた月報を 2 部提出する。

(2) 写真

主要な工事の進捗状況と完成時の写真をアルバムに収め、 2 部提出する。

(3) その他

施工管理担当者の指示による。

16. 保安等

近隣の居住者および所有者への保安および振動・騒音には、十分な対策を講じて工事を行う。もし、これらに関する注意および苦情の申し出があった場合は、請負業者の負担において解決する。

17. 産業財産権の保証

- (1) 産業財産権について何らかの問題が発生した場合は、施主および代行者の事業に支障のないよう請負者の責任において解決する。
- (2) 万一損害が施主に発生する場合はその賠償の責を負い、将来に渡って施設が使用可能な状態を維持すること。
- (3) 上記の内容を厳守することを誓約書として入札参加時に提出すること。別紙「様式5」

18. 情報処理プログラムの取扱い

- (1) OSやデータベースソフトなど一般に販売されているプログラムを除き、当施設を運営するために作成された制御または情報処理用プログラムの仕様およびシーケンサープログラムに関する仕様とラダー図については、全て施主および代理者に公開し読み取りが容易な仕様書として提出すること。

- (2) 将来、施主が当施設について改修や機能向上を行うにあたり制御または情報処理用プログラムの改造を伴う場合、施主はプログラムの変更切除その他の改変が可能であることとし、この場合施工者は著作権等に関する主張を行わないこと。

19. その他

- (1) 仮設物費に関する事項

- 電力、用水、電話等の経費は、全て請負業者の負担とする。

【一般競争入札心得】

入札者は、下記の事項に注意し、厳正に入札を行う。

1. 入札者は指定の日時、場所にて、指示に従って入札書を提出する。
2. 代理人が入札するときには、入札前に委任状を提出する。
3. 入札書には、
 - (1) 事業名および工事名
 - (2) 工事金額
 - (3) 社名・代表者名・社印
 - (4) 入札年月日を記入する。
なお、入札書の宛名は以下のとおり。
札幌みらい中央青果株式会社
代表取締役社長 高橋 守 様
4. 入札者は、要求に応じて提出できるよう内訳明細書を持参する。
その際、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に係る法定福利費の記載を明示するものとする。
5. 次の各号に該当する者の入札は、無効または失格とする。
 - (1) 参加資格のない者
 - (2) 代理人で委任状を提出しない者
 - (3) 入札に必要な事項を記載しない者
 - (4) 同時に2つ以上の入札書を提出した者
 - (5) 入札に関して不正な行為を行った者
 - (6) 入札の時間に遅れてきた者
6. 入札保証金の納付の必要はない。
7. 入札の回数は3回までとし、次の方法により請負業者を決定する。
 - (1) 3回以内に予定価格内に達した最低価格者。
 - (2) 予定価格に達した場合の同額入札書提出は抽選とする。
 - (3) 3回の入札を行っても、予定価格に達しない場合は、本入札での請負業者の決定とはしない。
なお、その後の取り進めは、補助事業の補助事業要綱等により行政機関に報告し、必要な指示を受けた上で取り進めるものとする。
8. 談合情報に対する対応
 - (1) 入札に関して談合情報があった場合は、入札の執行の延期、事情聴取、誓約書の徴取および工事費内訳書の徴取ならびに公正取引委員会への通報を行うことがある。
 - (2) 入札談合の疑いがあると認められるときは、入札の執行を取りやめることがある。
 - (3) 契約締結後に入札談合の事実があったと認められる証拠を得たときは、契約を解除することがある。
9. 注意事項

入札執行が完了するまでの間、札幌みらい中央青果株式会社およびホクレンへの本件

に関しての面談または電話等は一切認めない。

受注済みの別件工事等に関する連絡等、特に用件がある場合は事前に申し出、承認を得ることとする。

以上