

## 九十九里地域水道企業団公告

### 一般競争入札（事後審査型）の実施について

地方自治法施行令第167条の6の規定により一般競争入札を次のとおり実施します。

令和元年5月8日

九十九里地域水道企業団  
企業長 田中 豊彦

#### 1 一般競争に付する事項

- (1) 業 務 名 東金取水場及び東金天日乾燥場草刈業務委託
- (2) 業 務 場 所 東金市松之郷3678番地  
東金市松之郷3701番地
- (3) 一般競争入札 郵便入札・事後審査方式
- (4) 業 務 期 間 契約日の翌日から令和元年12月20日
- (5) 業 務 の 概 要

##### ア 目的

本業務は、東金取水場及び東金天日乾燥場の草刈りを行うものである。

##### イ 概要

- (ア) 東金取水場及び東金天日乾燥場（3回／年）
  - 草刈り面積 11,969㎡
- (イ) 集草、運搬、処分 1式
- (6) 予 定 価 格 落札決定後公表
- (7) 最低制限価格 無
- (8) 入札保証金 免除
- (9) 契約保証金 無
- (10) 業務費内訳書 無
- (11) 前・中間支払金 無

## 2 入札参加者に必要な資格に関する事項

本業務の入札に参加する者に必要な資格は、次のとおりです。

- (1) 本業務の公告日前に効力を有する平成30・31・32年度九十九里地域水道企業団建設工事等資格者名簿「物品・委託用」に登載されているもののうち、(大分類) 29・緑地管理・道路清掃、(中分類) 1・除草・緑地管理について希望の登録があること。
- (2) 本業務の公告日から本業務の開札の日までの間、九十九里地域水道企業団建設工事請負業者等指名停止措置要領に基づく指名停止を受けていないこと。
- (3) 本業務の公告日前に山武市・東金市・大網白里市・九十九里町に本店があること。
- (4) 本業務において、現場代理人及び技術上の管理をつかさどる主任技術者(当該業務に関し、主として指揮・監督を行う者)を配置できること。(開札日現在3ヶ月以上の雇用関係にある者)
- (5) 地方自治法施行令第167条の4の規定のほか、次の各号に該当しない者
  - ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は本業務の開札日前6ヶ月以内に手形・小切手を不渡りした者
  - イ 会社更生法の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定が本業務の公告日までにされていない者
  - ウ 民事再生法の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定が本業務の公告日までにされていない者

## 3 開札の場所及び日時

- (1) 場 所 九十九里地域水道企業団2階第2会議室  
東金市東金769番地2
- (2) 日 時 令和元年5月27日(月) 午前・~~午後~~ 10時00分

## 4 設計図書の閲覧方法

原則として、企業団ホームページからのダウンロード又は、企業団窓口での閲覧となります。

## 5 入札書の郵送方法

- (1) 郵送方法 一般書留又は簡易書留
- (2) 到着期限 令和元年5月24日(金) 午後5時必着
- (3) 送付先 〒283-0802  
東金市東金769番地2  
九十九里地域水道企業団 総務課 管財班行

ア 郵送は外封筒及び中封筒の2重封筒としてください。

外封筒には入札書を同封した中封筒と入札参加資格確認申請書及び業務費内訳書（指定された場合）を入れて封かん（同封されていない場合は入札無効となります。）し、封筒の表面に次の事項を必ず記載してください。

封筒の大きさは角2号程度としてください。

(ア) 指定した郵送先

(イ) 入札書、入札参加資格確認申請書及び業務費内訳書（指定された場合） 在中の旨

(ウ) 公告した業務名

(エ) 公告した業務場所

(オ) 開札日

(カ) 入札者の商号又は名称

イ 中封筒には入札書を入れて封かん及び代表者印により3箇所封印し、封筒の表面に次の事項を必ず記載してください。

封筒の大きさは長形3号程度としてください。

(ア) 入札書在中の旨

(イ) 公告した業務名

(ウ) 公告した業務場所

(エ) 開札日

(オ) 入札者の商号又は名称

ウ 入札書、入札参加資格確認申請書及び業務費内訳書（指定された場合）等の書類の日付については、開札日の記入をお願いします。

エ 開札日が同日であっても、外封筒及び入札書は業務名ごとに作成してください。

封筒の封は糊付けをお願いします。

## 6 業務費内訳書の提出

入札参加者は、入札公告において提出の求めがない場合は、業務費内訳書の提出を省略できますが、提出を求められている場合は、業務費内訳書が同封されていない入札書は無効となります。

また、入札書の記載金額と業務費内訳書の積算金額が相違する入札書も無効となります。業務費内訳書は次のどちらかの様式により作成してください。

(1) 入札公告で示した設計書（金抜設計書）のうち、本業務内訳書及び内訳書による金額を記載したもの

(2) (1) と同等の項目が含まれる独自（任意）に作成した様式

## 7 入札回数

入札の回数は3回とする。

## 8 設計図書等に関する質問

設計図書等に関する質問がある場合は、書面でFAX等により提出してください。

- (1) 提出期限 令和元年5月13日(月)午後5時まで
- (2) 提出先 九十九里地域水道企業団 総務課 管財班  
TEL 0475-54-0631  
FAX 0475-54-2068
- (3) 回答 質問に対する回答は令和元年5月16日(木)にホームページに掲載します。

## 9 入札の執行

到着期限までに到着した入札書が1通の場合でも、当該入札は執行します。

## 10 開札の立会

開札の立会については任意ですので、必ず参加しなければならないものではありません。ただし、参加しなかった場合は再度入札を行うことはできません。代理人をもって参加する場合は委任状の提出をお願いします。

## 11 落札者の決定

- (1) 予定価格の制限の範囲内(最低制限価格を設定した場合は、予定価格と最低制限価格の範囲内)で最低の価格をもって入札した者を落札候補者とする。  
以下低い価格で入札した者から順次落札候補者として資格審査を行い、後日落札者を決定し、連絡いたします。
- (2) 予定価格の制限の範囲内の入札がない場合は、再度入札を行うものとする。  
ただし、初回の入札で無効となった者は、再度入札には参加できない。
- (3) 再度入札においては、入札書を封筒に入れずに提出することができるものとする。
- (4) 落札候補者となるべき同価格の入札者が2者以上あるときは、くじ引きにより落札候補者としての順位を決定する。  
なお、くじを引かない者があるときは、これに代わり入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。
- (5) 再度入札において落札候補者がいない場合は、当企業団建設工事等契約事務取扱要綱第14条第1項の規定によるものとする。

## 12 落札候補者となった場合提出する書類

落札候補者は指定日までに次の書類を提出するものとする。

- (1) 現場代理人及び技術上の管理をつかさどる主任技術者(当該業務に関し、主として指揮・監督を行う者・開札日現在3ヶ月以上の雇用関係にある者)を確認できるもの。

### 13 その他

- (1) 上記のほか、入札公告及び入札の概要を熟知し、入札書を郵送してください。
- (2) 入札書を投函する前に、再度必ず確認してください。
- (3) 開札日には、再度の入札に備え予備の入札書を持参してください。
- (4) 入札書到達の有無等の問い合わせには、一切対応しません。
- (5) 入札参加者は、ホームページ掲載の入札情報の一般競争入札及び入札約款を熟読し、遵守してください。

東金取水場及び東金天日乾燥場草刈業務委託

仕 様 書

九十九里地域水道企業団

1. 業務番号 九水企委31第4号
2. 業務名 東金取水場及び東金天日乾燥場草刈業務委託
3. 業務場所 東金市松之郷3678番地、東金市松之郷3701番地
4. 業務期間 契約日の翌日から令和元年12月20日
5. 業務概要 本業務は、東金取水場及び東金天日乾燥場の草刈りを行うもので、その概要は次のとおりである。

(1) 東金取水場及び東金天日乾燥場 (3回/年)

- ・草刈り面積 11,969㎡
- ・集草、運搬、処分 1式

6. 一般共通事項

- (1) 本仕様書によって施行する業務は、東金取水場及び東金天日乾燥場草刈業務委託で、本仕様書及び工事等共通仕様書並びに関係法令に基づき九十九里地域水道企業団監督職員（以下、監督職員）の指示に従い施行すること。
- (2) 受注者は、業務契約後5日以内に業務工程表その他監督職員の指示する書類を提出するとともに、期間内に完了させること。
- (3) 施行時期は、6月、8月、10月頃とし、詳細は監督職員の指示によるものとする。
- (4) 受注者は、業務施行に先立ち、次の事項を記載した施行計画書を作成し、監督職員の承諾を受けること。
  - ア 業務概要（計画工程表含む）
  - イ 現場管理計画（現場管理組織図、作業責任者、責任者不在時の代行者、現場事前調査方法、作業予定の事前報告方法）
  - ウ 技術計画（施行管理、法面の保護、主要機械計画等）
  - エ 安全衛生管理計画（危険要因の低減方法、安全衛生責任者、危険物の管理方法、標識等の設置方法、交通安全管理方法、保安設備設置方法）
  - オ 緊急時の保安体制及び対応（社内緊急連絡図、緊急連絡通報図、緊急事態の対応方法）
  - カ 環境対策計画（環境に配慮した機器等の使用）
  - キ 建設副産物適正処理（再利用計画、収集運搬処分方法、委託契約書の写し、収集運搬車両登録の写し）
  - ク その他監督職員の指示する事項
- (5) 本仕様書に明示ない事項で疑問を生じた場合は、監督職員と協議することとし、施行上当然必要と認められるものについては、受注者の責任において施行すること。
- (6) 当企業団は、必要に応じて業務の増減、変更または中止を命ずることがある。

この場合における契約金額の増減は、契約書等に基づき当企業団及び受注者の両者協議のうえ行うものとする。

(7) 受注者は、本業務に精通した現場代理人及び主任技術者を選任し、監督職員の承諾を得ること。

また、現場代理人は現場に常駐し本業務のすべてを管理すること。

(8) 受注者は、業務施行にあたり、諸法規、関係諸法令を遵守し、業務の円滑な進捗を図るとともに、安全対策に十分留意すること。

特に、傾斜地の作業には十分注意を払い、事故等が起こらないように実施すること。

(9) 受注者は、業務着手前に監督職員に作業員名簿を提出すること。

(10) 本業務実施にあたり、資格を必要とする作業は、それぞれ有資格者が施行すること。

(11) 本業務に使用する機械、器具等は、予め監督職員の承諾を得て使用すること。

(12) 業務施行に際し障害となる既設構造物その他に対しては、監督職員と協議の上、防護または一時移転を行うこととし、万一損害を与えた場合は、受注者の責任において一切を処理すること。

(13) 本業務に関連して、他の工事及びその他交渉の必要が生じたときは、監督職員に連絡し、関係者による協議を実施し業務の進捗を図るものとする。

(14) 就業時間は、平日 8 時 30 分より午後 5 時迄とし、土曜日、日曜日及び祝日は休日とする。

ただし、平日以外または就業時間外に作業を行う必要が生じた場合は監督職員にその内容を説明し、書面により承諾を得たうえで実施することができる。

(15) 作業中は現場の整理整頓を行い、常に安全な状態で施行すること。

また、作業終了後は集草を行い、風等で草が飛散しないよう注意するとともに現場の美化に努めること。

特にU字溝の草は必ずその日に撤去すること。

(16) 受注者は、当企業団の定める写真撮影要領により写真を撮影し、業務完了後に提出すること。

(17) 監督職員が不相当と認めた現場代理人及び作業員は受注者の責任において異議無く交代させること。

(18) 本業務場所は、取水場及び天日乾燥場内等であるため、受注者は次の事項について特に留意すること。

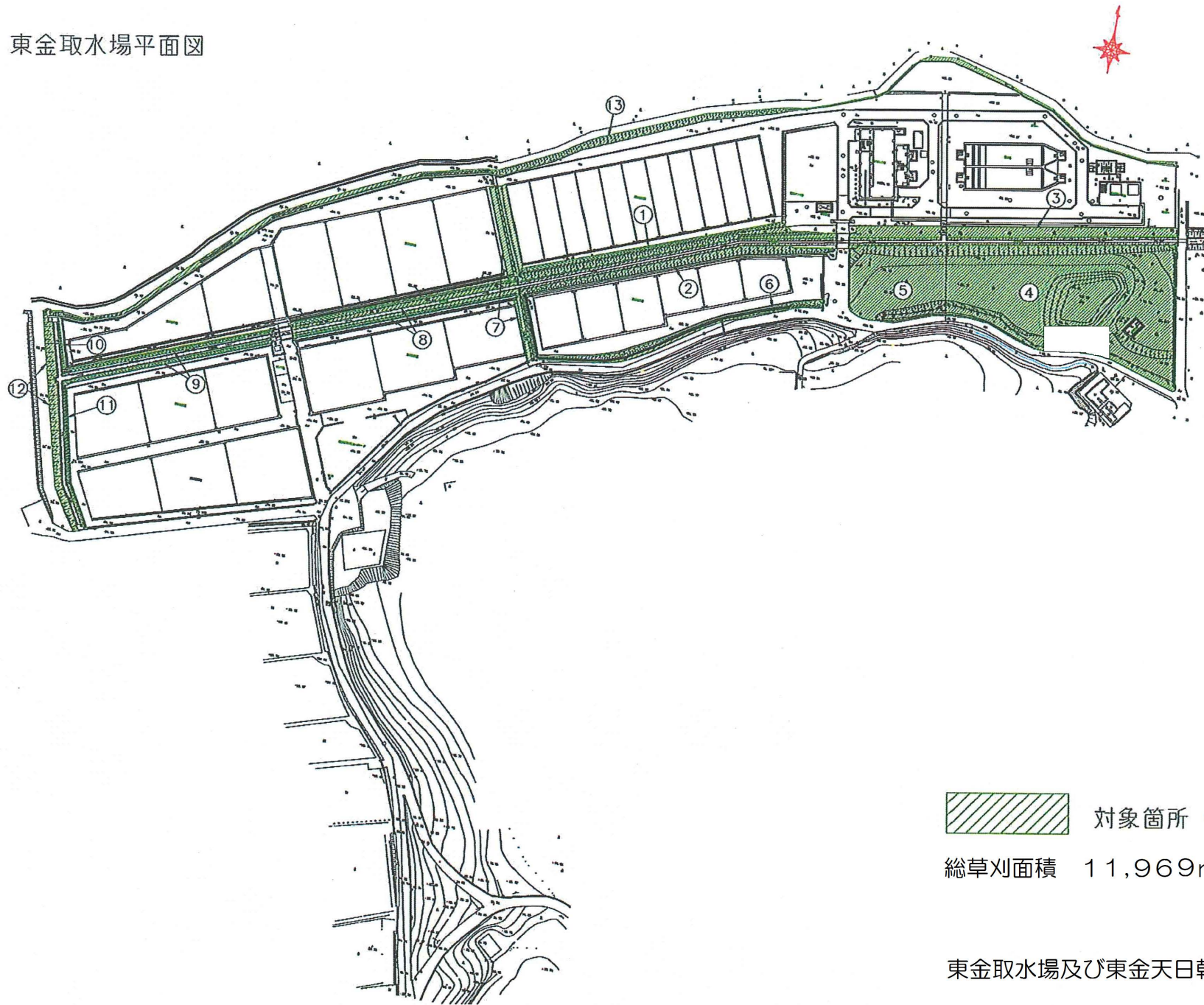
ア 作業開始前までに、作業員名及び人数を毎日報告すること。


イ 場内の施設等には絶対触れないこと。



- ウ 作業範囲以外には立ち入らないこと。
  - エ 道路付近の作業は、道路を通行する人及び車両等に十分注意を払い、通行の妨げ・事故等が起こらないようにすること。
  - オ 門・扉の解錠及び施錠は監督職員が行う。
  - カ 火気については十分注意すること。
- (19) 業務完了検査にあたり、現場代理人及び主任技術者は当該検査に立ち会わなければならない。

東金取水場平面図



 対象箇所 ①～⑬

総草刈面積 11,969㎡/回

東金取水場及び東金天日乾燥場草刈業務委託