

# 入札説明書

## 1 入札概要

### (1) 業務名

令和5年度町民アンケート調査業務

### (2) 業務内容

調達仕様書による。

### (3) 履行期間

契約締結の日から令和6年3月25日(月)までとする。

### (4) 履行場所

粕屋町総務部経営政策課が指定する場所

### (5) 契約書の作成

必要

### (6) 予定価格

1,170,400円(税込)	(内訳) 印刷製本費	294,800円
	アンケート調査委託料	875,600円

入札書を提出する際の内訳書は、上記内訳の金額をそれぞれ超えてはならない。

## 2 入札への参加

### (1) 参加資格

ア 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。

イ 粕屋町の有資格業者名簿において、業種が「物品・役務提供等」に登録があり、かつ、福岡県内に本店、支店又は営業所等を有する者であること。

ウ 粕屋町指名停止等措置要綱(平成13年粕屋町要綱第5号)及び粕屋町暴力団排除条例(平成22年粕屋町条例第11号)の規定による指名停止措置の期間中(この告示日から本業務入札の日までとする。)でない者であること。

エ 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者(会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者(建設工事に係る有資格業者にあつては、手続開始の決定後、経営事項審査を受け、本町の入札参加資格審査申請書を再度提出し、町の審査を経て有資格業者として認定され、第2号に掲げる名簿に登録された者に限る。)を除く。)であること。

オ 会社法(平成17年法律第86号)第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法(平成16年法律第75号)第18条若しくは第19条の規定に基

づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。

(2) 資格審査方法

事前審査型とする。

(3) 質問受付及び回答

本入札に関する質問については、別紙様式第5号「質問書」に記載し、電子メールにて送信すること。なお、受付期間外の質問や電子メール以外での質問、別紙様式第1号「参加申込書」に記載した質問担当者以外の質問は、一切受け付けないものとするので注意すること。

ア 質問受付期間

参加資格承認日より令和5年9月27日（水）17時00分まで

イ 質問先

電子メールの表題：令和5年度町民アンケート調査業務（会社名）

電子メールの宛先：keikaku@town.kasuya.fukuoka.jp

粕屋町役場総務部経営政策課 伊藤宛

ウ 質問に対する回答

質問に対する回答は、別紙様式第1号「参加申込書」に記載した質問担当者にのみ電子メールにて回答するものとする。なお、回答内容は、質問者のほか、入札参加申込者全員に送信するので、留意すること。

3 辞退について

(1) 辞退方法

ア 辞退者は、指定の辞退届を用い、郵送又は持参により入札の日時までには担当者に辞退届を提出すること。

イ 入札までに原本の提出ができない場合はFAXでの送信も可とするが、後日必ず原本を提出すること。

4 入札について

(1) 入札方法

ア 入札金額は総価で行う。なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額（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捨てるものとする。）をもって落札金額とするので、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、見積もった金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

イ 入札者は、指定の入札書を用い、封筒には入札書及びその他必要書類を封緘・封印し、入札書提出期限までに指定の場所に郵送又は持参すること。電子メール、FAX等によるものは受け付けない。

(2) 入札書類の作成について

ア 入札書を封入する封筒を用意し、表面に「入札書在中 令和5年度町民アンケート

ート調査業務」と記載し、裏面に住所氏名を記入すること。

イ 入札書は、別紙様式第6号「入札書」を使用すること。

※入札書の記入方法

(ア) 法人の所在・商号・代表者名

(イ) 印鑑 入札参加申込書に使用した印鑑

(ウ) 入札書への金額記入には、算用数字(1、2、3…)を使用する。なお、頭に「¥」をつけること。

(エ) 入札書の内容訂正はできない。なお、金額以外の訂正をした箇所には訂正印を押すこと。

※記載誤りがないか十分確認すること。理由のいかんにかかわらず、提出した入札書の書き換え、引き換え、撤回は認めない。

ウ アで作成した封筒にイの入札書を入れ、封をすること。

※封をした後、印鑑で封印する。

(入れ間違いがないか十分に確認すること。間違えた場合は失格となる。)

エ ウで作成した封筒を、下記の提出期限までに指定の場所に郵送又は持参すること。郵送の場合は、「各種書留」、「配達証明」、「宅急便」等の差し出した記録が残る方法で送付し、開札が終わるまで差し出し控えを保管すること。提出期限までに到達しなかった場合、入札は無効とする。

(3) 入札書提出期限及び場所

提出期限：令和5年9月29日(金)12時00分まで(必着)

提出場所：〒811-2392 福岡県糟屋郡粕屋町駕与丁一丁目1番1号  
粕屋町役場 2階 総務部経営政策課

(4) 開札日時及び場所

開札日時：令和5年9月29日(金)13時00分

開札場所：粕屋町役場 2階 総務部経営政策課

(5) 入札保証金

粕屋町財務規則(平成5年粕屋町規則第10号)第101条第1項第2号に該当する者は免除とする。

(6) 入札の無効

次に該当する入札書は無効とする。

ア 参加資格のない者のした入札書

イ 同一人がした2以上の入札書

ウ 入札者が協定してした入札書

エ 金額その他記載事項が明らかでない入札書

オ 入札条件に違反して入札した入札書

(7) 入札における留意事項

ア 入札会は開催しないものとし、郵送又は持参による入札受付を行う。

イ 落札者が契約までに入札参加要件等を満たさなくなったときは、契約の締結ができない場合があるため、該当する恐れがあると認められる場合には入札への

参加を認めない場合がある。

(8) 落札者の決定について

最低価格入札者がした入札が無効になった場合は、原則として最低価格以上の次順位者を落札者とする。また、最低価格が同額となった場合、入札事務に関係のない職員に「くじ」を引かせ落札者を決定する。開札結果は、落札者が決定した場合、落札者のみに連絡し、後日町ホームページに落札者及び落札金額を掲載する。

5 その他留意事項

(1) 契約保証金

粕屋町財務規則第 123 条第 1 項の規定により、契約金額の 100 分の 10 以上の額の契約保証金を納付するものとする。ただし、同規則第 124 条第 1 項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全額又は一部を免除する。

(2) 経費及び遵守すべき事項

ア 提出資料作成並びに提出に要する費用は、全て入札参加者の負担とする。

イ 提出資料に虚偽の記載をした場合は、無効となる。

ウ 提出資料は返却しない。

エ 提出資料は、公正性、透明性、客観性を期すために公表することがある。

オ 提出資料作成のために粕屋町から受領した資料等は、粕屋町の了解なく公表又は使用することができない。

カ 仕様書等の図書は、入札参加者が処分すること。

問合せ先

〒811-2392 福岡県糟屋郡粕屋町駕与丁一丁目 1 番 1 号

粕屋町役場 総務部経営政策課 総合政策係 伊藤

TEL092-938-0175 (ダイヤルイン)