

一般競争見積説明書（製造請負工事）

1. 公告日：令和8年 4月20日

2. 担当窓口

名称：いるま野農業協同組合 総合企画部 総務課

住所：川越市今成2-29-4

電話：049-224-1607

担当者：榎本和明

3. 見積設計参加資格の確認等

本競争見積の参加希望者は、公告2. に掲げる参加資格を有することを証明するため、次のとおり一般競争見積参加資格申請書（以下「申請書」という。）を提出し、事業主体から見積設計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8年 4月20日（月）から令和8年 5月11日（月）まで、
土・日・祝祭日を除く、9時00分から17時00分まで。

(2) 提出場所：いるま野農業協同組合 本店 総合企画部 総務課

(3) 提出方法：申請書の提出は、事前に担当者宛に連絡の上、提出場所へ持参することにより行なうものとし、郵送またはFAX・メールによるものは受け付けない。

(4) 参加資格確認通知

：令和8年 5月13日（水）の17時00分までに、書面（FAXまたはメール送信）をもって通知する。

(5) 申請書の作成

申請書は、公告2. 競争参加資格に沿って、別紙「様式1」により作成すること。

【添付書類】

ア. 業務報告書（決算書）

直近年度のもので、法人概要書を含むこと

イ. 建設業許可通知書（写）

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か年間分）

経営審査申請書に添付した工事経歴書の写し

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及び総合評定値通知書（直近3年度分）

カ. 対象工事と同種の規模の工事の元請施工実績（過去10年間分）

キ. 申立書（別紙参考様式①）

ク. 申立書（別紙参考様式②）

ケ. 誓約書（別紙参考様式③）

（6）その他

ア. 申請書及び資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

イ. 事業主体は、提出された申請書及び資料を、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. 提出された申請書及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、及び再提出は認めない。

4. 見積設計参加資格が無いと認められた者に対する理由の説明

見積設計参加資格が無いと認められた者は、事業主体に対して参加資格が無いと認められた理由について、次の通り書面（様式は自由）により説明を求めることができる。

（1）提出期限：令和8年 5月22日（金）17時00分まで

（2）提出場所：いるま野農業協同組合 本店 総合企画部 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FAX・メールによるものは受け付けない。

（4）担当窓口は、説明を求められたときは、令和8年 5月26日（火）までに説明を求めた者に対し書面（FAXまたはメール送信）をもって回答する。

5. 現場説明会

現場説明会を次のとおり行う。

（1）日時：令和8年 5月27日（水）11時00分から

（2）場所：いるま野農業協同組合 広域営農センター（川越市大字下赤坂 1805-126）

6. 競争見積説明書（現場説明会資料含む）に対する質問

競争見積説明書および現場説明会資料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」旨の書面提出を行なうこととする。

（1）質問書提出

受領期間：令和8年 6月 5日（金）17時00分まで

場 所：いるま野農業協同組合 本店 総合企画部 総務課

提出方法：エクセル形式のファイルにてメール送信すること。送付先は総務課宛とする。

（アドレスは以下に明記。）

（2）質問に対する回答

：令和8年 6月 9日（火）17時00分までにメールにて回答。

7. 見積設計仕様書及び標準見積書の提出

見積設計参加者は次の日時・場所に出頭し、指示に従って見積設計仕様書及び標準見積書を提出する。

（1）日 時：令和8年 6月18日（木）時間は別途指示致します。

(2) 場 所 : いるま野農業協同組合 本店 総合企画部 総務課

(3) 提出書類 :

標準見積書 (明細書添付)	2 部
見積設計仕様書・設計計算書	2 部
フローシート・図面	2 部
特徴等説明書	2 部
特殊設備機器性能保証書	2 部
その他	2 部

8. メーカー説明会

見積設計参加者は次の日時・場所に出頭し、指示に従って見積設計仕様書及び標準見積書の内容を説明する。

(1) 日 時 : 令和8年 6月18日 (木) 時間は別途指示致します。

(2) 場 所 : いるま野農業協同組合 本店 会議室

9. 一般競争見積参加資格の確認

見積設計参加資格を有する業者は、現場説明会の指示に基づき見積設計をおこない、見積設計仕様書および標準見積書を提出し、事業主体から一般競争見積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、一般競争見積に参加できないものとする。

10. 一般競争見積参加資格が無いと認められた者に対する理由の説明

一般競争見積参加資格が無いと認められた者は、事業主体に対して参加資格が無いと認められた理由について、次の通り書面 (様式は自由) により説明を求めることが出来る。

(1) 提出期限 : 令和8年 6月26日 (金) 17時00分まで

(2) 提出場所 : いるま野農業協同組合 本店 総合企画部 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FAX・メールによるものは受け付けない。

(4) 事業主体は、説明を求められたときは、令和8年 6月29日 (月) までに説明を求めた者に対し書面 (FAXまたはメール送信) をもって回答する。

11. 競争見積の日時及び場所等

一般競争見積参加者は次の日時・場所に出頭し、指示に従って見積書を提出する。

(1) 日時 : 令和8年 6月30日 (火) 10時00分

(2) 場所 : いるま野農業協同組合 本店 会議室

(3) その他

ア. 競争見積にあたっては、一般競争見積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. 代理人が見積書を提出するときは、委任状を事前に提出すること。

12. 競争見積方法

次の一般競争見積要項のとおり競争見積を執り行う。

【一般競争見積要項】

1. 施主

施主名：いるま野農業協同組合
住 所：埼玉県川越市今成 2 - 2 9 - 4
電 話：049-224-1607 FAX049-224-1617
代表者：代表理事組合長 亀田 康好
担当者：総合企画部 総務課 榎本和明
メール：soumu@irumano.st-ja.or.jp

2. 工事名称

事業年度：令和7年度
補助事業名：埼玉農業協同利用施設再編整備等支援事業
工 事 名：JAいるま野川越第一共販センター新築工事（製造請負工事）

4. 工事場所

：川越市大字下赤坂 1805-126 他

5. 工 期

着 工：令和10年 4月 1日
完 成：令和10年 6月21日
引渡し：令和10年 6月30日

6. 支払条件

完成引渡時一括支払い

7. 補 償

工事履行保証措置は、工事履行保証保険（工事請負額の30%の金額を保証）に加入するものとする。

8. 見積条件

別紙「基本設計書」および「標準見積書」、「見積設計仕様書」等提出書類による。

9. 工事範囲

見積条件及び現場説明時指示事項の範囲とする。

10. 支給建材機器

なし

11. 別途工事

①建築工事

12. 請負業者の決定方法

「一般競争見積心得」による。

13. 契約

民間連合協定工事請負契約書と約款により契約する。

14. 見積書記載金額

- (1) 見積書に記載する金額は消費税を除いた金額とする。
- (2) 契約金額は当該金額に100分の110を乗じた金額とする。

15. 官庁その他への手続き

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にて行うこと。

16. 工事記録

- (1) 日報：工事記録写真を添えた日報を2部提出する。
- (2) 写真：主要な工事の進捗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：提出書類は特記仕様書または担当窓口と別途打ち合わせによる。

17. 請負業者決定後の提出書類

(1) 発注決定後

ア. 実施設計図書 7部
(設計計算書、フローシート、設計図書、仕様書、工事費明細書)

イ. 工程表 7部

ウ. 施工図 2部

(2) 工事中

ア. 工事日報 2部

イ. 追加・変更工事図書 7部

(3) 試運転完了後

ア. 特殊設備機器試験結果表 2部

(4) 引き渡し後

ア. 出来高設計書 7部

イ. 写真 2部

主要な工事の進捗と完成時の写真をアルバムに収める。

ウ. 取扱説明書 2部

エ. 保守点検チェックリスト 2部

オ. パーツリスト 2部

カ. 消耗品リスト 2部

(5) その他

ア. 必要と思われるもの 2部

18. 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のとする。もし、これらに関する注意および苦情の申出があった場合は、請負業者の負担において解決すること。

19. 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、施主の事業に支障のないように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別紙の誓約書(参考様式④)として提出すること。

20. 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PLC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おこな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はおこなわないこと。

21. その他

- (1) 現場説明会時に交付したすべての設計図書は入札時に返却する。
- (2) 仮設物に関する電力、用水、電話等の経費は、すべて請負業者負担とする。

以上

【一般競争見積心得】

見積者は、下記の事項に注意し、厳正に見積を行う。

1. 見積者は指定の日時、場所に出頭し、指示に従って見積書を提出する。
2. 代理人が見積書を提出する時には、見積前に委任状を提出する。
3. 見積書には、次の各号を明記する。
 - (1) 工事金額（消費税を除く）
 - (2) 住所（登記上）・社名・代表者名（商号代表者の肩書、氏名）・代表者印
なお、代理人が見積提出時は代理人の記名及び代理人印を押印のこと
 - (3) 入札年月日
4. 見積者は、要求に応じて提出出来るように内訳明細書を持参する。
5. 次の各号に該当する者の見積は無効または失格とする。
 - (1) 見積参加資格のない者
 - (2) 代理人で委任状を提出しない者
 - (3) 見積書に必要事項を記載しない者
 - (4) 同時に2種類以上の見積書を提出した者
 - (5) 見積に関して不正な行為を行った者
 - (6) 見積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. 見積の回数は3回までとし、次の方法により請負業者を決定する。
 - ① 3回以内に目標価額内に達した最低価額者とする。
 - ② 3回の見積を行っても目標価額に達しない場合は、不調として競争見積を終了する。
 - ③ 同額入札書提出は抽選とする。

以上