

合併入札について

田辺市では、同一箇所又は近接箇所における関連性が高い複数の工事で、同一業者と契約締結する必要があると認めたものについて、「合併入札」の形式を取り入れることとしています。

合併入札では、2以上の工事（設計書は工事毎に分かれています）の入札を1つにまとめて執行し、契約書は工事毎に作成することとなります。

通常の入札とは若干異なりますので、下記事項についてご注意ください。

1. 入札公告及び設計書

入札公告は1件になり、工事名等が複数掲載される。なお、予定価格は合併入札に付する各工事の合計額で掲載される。

設計書については、工事毎に作成する。（例えば工事が2件であれば設計書も2冊となる。）

2. 入札書

合併入札の入札書の金額は、積算した各工事の合計金額（税抜き）を記入する。

3. 工事費内訳書

工事費内訳書は入札時に必ず提出する。（別紙記入例参照）

なお、当該工事費内訳書の提出がない場合は失格となる。

4. 技術審査及び配置技術者等

落札候補者となった者が提出する技術審査資料については、工事毎に作成し提出する。

現場代理人及び主任技術者については、合併入札に付された各工事を兼任できる。

（技術審査の際に兼務届の提出は不要）

5. 契約書

契約書は工事毎に作成する。（収入印紙、契約保証はそれぞれに必要となる。）

契約金額については、入札金額を各工事の設計金額の比率により按分し、それぞれの契約金額を決定する。

田辺市長 あて

所在地
商号又は名称
代表者名

工事費内訳書

①
工事番号 _____
工事名 ② _____

(単位:円、税抜)

費目・工種など	数量	単位	金額	備考
①〇〇〇〇工事				
②〇〇〇〇工事				
直接工事費 (①+②)				
共通仮設費計 (①+②)				
現場管理費 (①+②)				
一般管理費等 (①+②)				
工事価格計 (①+②) (入札書記載価格)				

- ※合併入札に付されたすべての工事について、工事費内訳を記載すること。
- ※直接工事費の内訳は、設計書の記載内容に基づき記入してください。
- ※行数が足りない場合は、必要に応じて行を追加してください。
- ※各工事の工事価格の合計が入札書記載金額と合致するようにしてください。