

北杜市事後審査型条件付一般競争入札共通説明書

この北杜市事後審査型条件付一般競争入札共通説明書（以下「共通説明書」という。）は、北杜市事後審査型条件付一般競争入札要領に基づいて行う入札について適用する。

1. 入札に関する事項

入札公告（以下「公告」という。）に示すとおり。

2. 入札に参加する者に必要な資格に関する事項

入札に参加できる者は、北杜市入札参加者名簿に登載された者で公告日から入札日まで、次に掲げる要件をすべて満たしているほか、公告で掲げる要件をいずれも満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号。以下「施行令」という。）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であって、同条第 2 項の規定に基づく本市の入札参加制限を受けていない者であること。
 - (2) 北杜市電子入札システム（以下「電子入札システム」という。）を利用して行う入札（以下「電子入札」という。）にあつては、財団法人日本建設情報総合センター及び財団法人港湾空港建設技術サービスセンターが電子入札コアシステム対応認証局として指定した者が発行した電子証明書を取得し、電子入札システムに利用者登録を行った者であること。
 - (3) 「北杜市建設工事請負契約に係る指名停止等措置要領」の規定に基づく指名停止の措置期間が含まれていない者であること。
 - (4) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続開始の申立てがなされている者(更生手続開始の決定を受けている者を除く。)又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者(再生手続開始の決定を受けている者を除く。)でないこと。
 - (5) 手形交換所による取引停止処分を受けてから 2 年を経過していない者でないこと。
 - (6) 入札日前 6 か月以内に手形若しくは小切手の不渡りを出した者でないこと。
 - (7) 建設工事にあつては、対象工事の業種において建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 27 条の 23 に規定する経営事項審査の総合評価値（P）が一定以上の者又は対象工事の業種において格付けが市の指定の等級である者。
 - (8) 対象工事と同種あるいは類似の工事の施工実績がある者であること。
 - (9) 対象工事に配置を予定する技術者が適正である者であること。（個別の工事に応じて技術者の資格、経歴及び同種の工事の施工従事経験を的確に明示すること。）
- なお、原則として工事完了まで配置予定技術者の変更は、病休・死亡・退職等の市が認める理由のほかは認めないものとする。

- (10) 対象工事に係る設計業務等の受託者又は当該受託者と、資本若しくは人事面において関連のある者でないこと。

「当該受託者と資本若しくは人事面において関連がある者」とは、次のア又はイに該当する者である。

ア 当該受託者の発行済み株式総数の100分の50を越える株式を有し、又はその出資総額の100分の50を越える出資をしている者。

イ 代表権を有する役員が当該受託者の代表権を有する役員を兼ねている者。

- (11) その他市長が定めた資格を満たす者であること。

3. 入札・開札の日時及び場所

公告に示すとおり。

4. 入札参加申出に関する事項

入札参加申出については、次のとおりとする。

- (1) 受付期間 公告に示すとおり。
- (2) 提出書類 「北杜市事後審査型条件付一般競争入札参加申出書」（様式第1号。以下「申出書」という。）を北杜市ホームページ（以下「ホームページ」という。）からダウンロードして提出する。電子入札参加者は「北杜市事後審査型条件付一般競争入札参加に関する誓約書」（以下「誓約書」という。）をダウンロードして、これを添付のうえ電子入札システムにより提出する。（以下、この説明書で指定する様式についてはすべてホームページからダウンロードするものとする。）
- (3) 提出先 企画部管財課契約担当（以下、「契約担当」という。）
TEL 0551-42-1312 FAX 0551-42-1129
- (4) 提出方法 申出書を契約担当までファックスにより提出し、その後必ず契約担当まで電話連絡をする。ファックスにより申出書が到着しても市から申出者へ連絡はしない。電子入札参加者は、電子入札システムにより提出すること。

5. 入札に付する内容及び提出書類の作成等について説明する日時及び場所

現場説明会及び提出書類の作成等の説明会は原則的に行わない。

6. 事業内容説明に関する事項

- (1) 設計図書等の閲覧
原則として公告に示す期間、ホームページに掲載するものとし、入札参加者（以下「参加者」という。）が必要に応じてダウンロードして使用するものとする。
- (2) 質疑応答
質問締切日時、回答期日及び質問先は公告の示すとおりとし、質問については質問書（様式第2号）をファックスにより担当課に送付した後、必ず電話連絡すること。
回答は、回答期限までにホームページで閲覧を可能にする。

7. 入札時に持参する書類

入札時に持参する書類は、次に掲げるものとし、提出の際は、入札参加資格確認申請書を一番上にして、書類がばらばらにならないように一括してクリップ等で挟んで提出すること。

- (1) 北杜市事後審査型条件付一般競争入札参加資格確認申請書（様式第3号）
- (2) 北杜市事後審査型条件付一般競争入札参加資格要件等総括表（様式第4号）
- (3) 工事施工実績調書（様式第5号）及びその工事施工実績が確認できるものの写し
- (4) 配置予定技術者調書（様式第6号）及びその資格等が確認できるものの写し
- (5) 建設業許可の写し
- (6) 総合評定値通知書（経営事項審査）の写し（直近のもの）
- (7) 工事費積算内訳書（金額は入札書の金額と一致すること。）

参考資料として提出を求めるものであるが、提出しない場合は入札書を無効とする。

- (8) その他本件指定の書類

電子入札参加者は、上記(1)～(8)の書類（(7) 工事費積算内訳書を除く）を指定された日時までに持参等により提出すること。

8. 入札等

- (1) 入札の執行回数は1回とする。
- (2) 参加者は、設計図書、仕様書、契約書案及び現場等熟覧のうえ入札しなければならない。
- (3) 入札書は、公告で指定した入札日時・場所に、指定された書類とともに直接持参しなければならない。
- (4) 参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、消費税及び地方消費税を含まない金額を入札書に記載すること。（契約にあたっては、入札書に記載された金額に消費税及び地方消費税の額を加算した金額（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た金額）をもって契約金額とする。）
- (5) 入札書（様式第7号）は、長形3号程度の封筒に入れ、封筒の表面に、入札・契約番号、件名、入札日、入札者の商号又は名称、住所、電話番号及びファックス番号を横書きで記載し、「入札書在中」と横書きで朱書きし、封かん封印（入札書と同一印）すること。なお、入札者の商号又は名称、住所、電話番号、ファックス番号等の印刷された自社封筒でもかまわない。ただし、入札公告において入札と開札が同時刻の場合は、この項の規定は適用しない。
- (6) 入札書は、1通の封筒に1枚のみとし、開封して2枚以上の入札書が入っていた場合は、すべての入札書を無効とする。
- (7) 提出した入札書の書き換え、引き換え又は撤回は認めない。
- (8) 電子入札参加者は、原則的に電子入札システムにより入札書を提出する。

9. 入札の辞退

参加者は、入札を辞退するときは入札辞退届（様式第8号）を、次に掲げるところにより提出するものとする。

なお、入札を辞退した者が、これを理由として不利益な取扱いを受けることはないものとする。

- (1) 入札辞退届を直接持参する場合にあっては、入札日前は契約担当まで、又入札当日の開始時には入札場所に提出すること。
- (2) 入札辞退届を郵送する場合にあっては、入札日前日までに契約担当に到着するものとする。この場合は、併せて電話連絡すること。
- (3) 電子入札参加者は、原則的に電子入札システムにより入札辞退届を提出する。

10. 公正な入札の確保

参加者は、次の各号に定めるほか、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触する行為を行ってはならない。

- (1) 参加者は、入札にあたり競争を制限する目的で他の参加者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければならない。
- (2) 参加者は、落札候補者の決定前に、他の参加者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。
- (3) 参加者は、入札前に他の参加者をさぐる行為をしてはならない。

11. 入札の延期又は中止

市長は、天災等の不可抗力による場合、参加者が連合し若しくは不穏な行動をなす場合等やむを得ない理由により入札を執行できない場合又は入札を公正に執行することができないおそれがあると認めたときは、既に公告した事項の変更又は当該入札を延期若しくは中止することができる。これらの場合において、参加者が損害を受けることがあっても賠償の責任を負わない。

12. 無効の入札

次のいずれかに該当する入札は無効とする。

- (1) 入札参加資格のない者が行った入札。
- (2) 入札に関して不正行為があった者が行った入札。
- (3) 財務規則第165条の規定の適用がある場合を除き、入札保証金が納付されていない者が行った入札。
- (4) 入札金額が訂正されている入札。
- (5) 入札金額が0円の入札。
- (6) 積算内訳書の提出を求められている場合において、積算内訳書を提出しなかった者が行った入札又は提出された積算内訳書と入札書の金額が異なる入札
- (7) 記名及び押印がない入札。
- (8) 誤字又は脱字等により意思表示が不明瞭である入札。

- (9) 電子入札にあつては、入札金額が入力されていないとき又は財務規則第 183 条の 2 第 2 項に規定する措置が執られていないとき。
- (10) 1 通の封筒に 2 枚以上の入札書が入っていた場合の入札。
- (11) 明らかに連合によると認められる入札。
- (12) 同一の入札で、代表者が同一人となっている者が一緒に入札した場合の入札。
- (13) 同一の入札で、中小企業等協同組合法（昭和 24 年法律第 181 号）に基づく中小企業等協同組合とその組合員が一緒に行った入札。
- (14) 申請書又は提出書類に虚偽の記載をした者が行った入札。
- (15) 前各号に掲げるもののほか、入札条件に違反した者が行った入札。

13. 代理人

- (1) 参加者は、代理人を定め入札及び開札に関する一切の権限を委任することができる。この場合は、委任状（様式第 9 号）を持参させなければならない。
- (2) 参加者又は参加者の代理人は、当該入札に対する他の参加者の代理人となることはできない。
- (3) 参加者は、施行令第 167 条の 4 の規定に該当する者を参加者の代理人とすることができない。

14. 開札の立会い

- (1) 参加者が一人も開札に立ち会わないときは、当該開札事務に関係のない職員を立ち会わせる。

15. 開札

- (1) 開札事務担当者は、開札した後、予定価格の範囲内（最低制限価格を設けた場合は、予定価格と最低制限価格の範囲内）で最も低い価格で入札した者から順に落札候補者とし、価格の低い順に 3 番目の者までその入札価格及び落札候補者の名前を読み上げ、落札を保留し、最低価格の落札候補者から順に入札参加資格要件等の審査を行い、後日落札決定する旨を宣言して開札を終了する。電子入札にあつては、電子入札システム内に収められた様式のうち、保留通知書に価格の低い順に 3 番目までの入札価格及び落札候補者の名前を記載し、電子入札システムにより入札参加者に通知して開札を終了する。この場合において、当該電子入札に電子入札紙参加者がいるときは、電子入札システムによる通知と合わせ、紙入札と同様に価格の低い順に 3 番目までその入札価格及び落札候補者の名前を読み上げ、落札を保留し、開札を終了するものとする。
- (2) 予定価格を超えた入札書、最低制限価格を設けた場合にあつては最低制限価格より低い価格の入札書は失格とする。
- (3) 入札額に同額がある場合は、くじ引きで落札候補者の順位を決定する。

この場合において、当該入札者又はその代理人が立会人として開札に立ち会っていないときは、これに代わり開札事務に関係のない職員にくじを引かせる。ただし、電

子入札において落札候補者となる入札に同額の入札が2以上ある場合は、電子入札システムに内蔵された自動くじをもってその順位を決定する。

16. 落札者の決定等

- (1) 市長は、入札日の翌日から起算して3日以内（閉庁日を除く。以下（6）及び（7）においても同様とする。）に最も価格の低い落札候補者から順に、申請書及び公告で指定された提出書類を審査する。ただし、電子入札の場合は、書類の提出期限の翌日から起算して3日以内（閉庁日を除く。以下第6項及び第7項においても同様とする。）に審査するものとする。
- (2) 審査の結果、1番目の落札候補者が不合格となった場合は、次の順位の者を落札候補者として審査する。
- (3) 審査の結果、落札候補者が合格したときは、当該候補者を落札者に決定し、速やかに落札決定通知書により通知する。
- (4) 落札決定までに、落札候補者が公告に示すいずれかの入札参加資格要件を満たさなくなった場合は、当該候補者の入札参加資格はないものとする。
- (5) 落札候補者が入札参加資格を満たしていないと認めた場合は、当該落札候補者に入札参加資格不適合通知書（様式第10号。以下「不適合通知書」という。）を送付する。
- (6) 不適合通知書を受けた者は、当該通知を受けた日の翌日から起算して3日以内に入札参加資格を満たしていないとされた理由について説明要請書（様式第11号。以下「要請書」という。）により説明を求めることができる。
- (7) 市長は、前項の規定により要請書が提出された場合は、審査委員会に諮り受理した日の翌日から起算して3日以内に説明要請に対する回答書（様式第12号）により回答する。
- (8) 不適合通知書の送付を受けた者は、市長が落札決定を受けた者と契約を締結すること及び入札結果の公表を妨げることはできない。

17. 提出書類の返却等

- (1) 提出書類は、いっさい返却しない。
- (2) 提出書類は、本市において競争入札参加資格の確認以外には、提出者に無断で使用しない。

18. 入札保証金等

- (1) 参加者は、入札執行前に見積金額の100分の5以上の入札保証金又は入札保証金に代わる担保を契約担当者の指定する出納員又は取扱機関に納付し、又は提供しなければならない。ただし、入札保証金の全部又は一部の納付を免除された場合は、この限りでない。
- (2) 参加者は、入札保証金の納付を免除された理由が、入札保証保険契約を結んだことによるものであるときは、当該入札保証保険契約に係る保険証券を提出しなければならない。

- (3) 参加者は、入札保証金又は入札保証金に代わる担保を納付、又は提供する場合は、入札保証金については、北杜市指定金融機関等に納付した場合は、領収書又はそれに代わる保証金保管証書預り証を、入札保証金に代わる担保については、会計管理者に納付した場合は、保管有価証券預り証を、入札前に提示しなければならない。
- (4) 入札保証金又は入札保証金に代わる担保は、落札者に対しては契約締結後に、落札者以外の者に対しては落札者の決定後にこれを還付する。

19. 違約金

北杜市財務規則、北杜市各契約約款の規定による。

20. 契約保証金等

- (1) 落札者は、契約書の案の提出と同時に、契約金額の100分の10以上の契約保証金又は契約保証金に代わる担保を納付、若しくは提供しなければならない。ただし、契約保証金の全部又は一部を免除された場合はこの限りでない。
- (2) 落札者は、契約保証金を納付する場合においては、契約担当者から納付書の交付を受けて指定金融機関等に現金を納付し、当該金融機関等が交付する領収書の写しを契約担当者に提出しなければならない。
- (3) 落札者は、契約保証金に代わる担保を提供する場合において、当該担保が有価証券である場合には、保管有価証券納付書により会計管理者に納付し、会計管理者が交付する保管有価証券預り証の写しを契約担当者に提出しなければならない。
- (4) 落札者は、提供する契約保証金に代わる担保が金融機関等（出資の受入れ、預り金及び金利等の取締りに関する法律（昭和29年法律第195号）第3条に規定する金融機関又は公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。）の保証である場合においては、当該保証に係る保証書を提出しなければならない。

21. 入札保証金の振替

契約担当者において必要があると認める場合は、落札者の承諾を得て落札者に還付すべき入札保証金又は入札保証金に代わる担保を、契約保証金若しくは契約保証金に代わる担保の一部に振り替えることができる。

22. 契約書等の提出

- (1) 契約書は、落札の通知を受けた日から7日以内に契約書案を提出しなければならない。ただし、契約担当者の書面による承諾を得て、この期間を延長することができる。
- (2) 落札者が前項に規定する期間内に契約書の案を提出しないときは、落札は、その効力を失う。
- (3) 落札者は、議会の議決を要する契約にあつては、仮契約書の案を提出しなければならない。
- (4) 議会の議決を要する契約にあつては、議会の議決があつたときに本契約が成立する。ただし、議会の議決を得られなかったときは、この契約は無効となり、発注者は損害

賠償の責を負わない。

23. 費用の負担

入札に係る申請書等の作成、提出などに要する一切の費用は、入札の結果にかかわらず参加者の負担とする。また、契約に要する経費は落札者の負担とする。

24. 異議の申立て

参加者は、入札後、この説明書、設計図書、仕様書、契約書案及び現場等についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。