

一般競争入札共通事項

1 入札参加資格

- (1) 公告日現在において有効となる神栖市競争入札参加資格者名簿に、案件ごとに定められた登録区分（建設工事、測量・建設コンサルタント等、物品製造等）及び登録業種に登録されていること。
- (2) 登録区分が建設工事である場合において、案件ごとに総合点についての条件が定められているときは、当該条件を満たす者であること。
- (3) 案件ごとに定める営業の許可または事業所の登録等を受けている者であること。
また、事業種別が工事である場合は、対象業種に係る建設業法第27条の23に規定する経営事項の審査を受けている者であること。
- (4) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者及び同条第2項の規定に基づく神栖市の入札参加の制限を受けていない者であること。
- (5) 入札（開札）執行日において、神栖市建設工事及び委託業務等の契約事務に関する規程に基づく入札参加資格停止措置を受けていない者及び茨城県の指名停止措置を受けていない者であること。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立がなされている者、破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立がなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立がなされている者でないこと。（再生手続開始決定がなされ、競争参加資格の再認定を受けた者を除く。）
- (7) 事業種別が工事の場合は、建設業法第19条の2に規定する現場代理人を専任配置するとともに、同法第26条に規定する技術者を適正に配置すること。
- (8) 案件ごとに定める資格と同等以上の資格を有する者を公告の求めに応じ配置できること。なお、配置する有資格者及び工事における現場代理人と技術者にあつては、受注者と直接的かつ引き続き3ヶ月以上の雇用関係がある者であること。
- (9) 開札日現在において、案件ごとに定める営業所を有すること。（事業種別が工事の場合は、建設業法に基づく営業所）市内に支店又は営業所を有する業者として入札に参加する場合には、神栖市から準市内業者の認定を受けたものであること。（事前に認定されていない場合には、認定に係る申請書類等をその他の入札参加資格を証明する書類と合わせて契約管財課へ提出するものとし、その後の審査で認定された場合には資格を有していたものとみなす。）

※神栖市入札参加資格者の準市内業者認定基準の概要については下記の URL から参照できます。

URL : <https://www.city.kamisu.ibaraki.jp/business/bid/1002600/1004564.html>

- (10) 開札日現在において、神栖市から受注している競争入札での建設工事が、施工中の工事及び落札者又は落札候補者となった工事並びに低入札価格調査に該当して落札者又は落札候補者の決定を保留となった工事を含め、3件となった時点で、入札参加資格を有しない者とする。(事業種別が工事の場合)
- (11) 案件ごとに定める履行実績等を有するものであること。
- (12) 市内に営業所等を有する者は、市納税義務に対し、完納していること。
- (13) その他、案件ごとに定める入札参加資格を満たすものであること。

2 入札参加手続等

- (1) 設計図書については、インターネット上に公開するので案件ごとに示したアドレスからダウンロードすること。
 - (2) 設計図書の閲覧及び貸出を直接希望する場合は、案件ごとに定められた窓口で直接連絡すること。
 - (3) 設計図書に対する質問及び回答は次のとおりとする。
 - ① 質問受付期間 公告日から案件ごとに定められた日の午後5時までとする。
 - ② 質問方法 質問書(任意様式)にて提出すること。
 - ア 電子メールによる提出
E-mail : nyusatsu@city.kamisu.ibaraki.jp
 - イ 持参による提出
企画部契約管財課 Tel.0299-90-1130
- ※質問書の受付をした時は、返信いたします。連絡がない場合は、上記①の期日までにお問い合わせください。
- ③ 質問に対する回答
 - ア 回答日 案件ごとに定める。
 - イ 回答方法 神栖市ホームページに掲載する。

3 入札方法等

- (1) 入札方法は次のいずれかとし、案件ごとに定める。
 - ① 電子入札(電子入札システムによる入札)
 - ② 郵便入札(神栖郵便局留めの、一般書留郵便・簡易書留郵便・特定記録郵便のいずれかによる入札)
 - ③ 持参入札(直接入札書を持参する入札)
- (2) 入札参加申請
 - ① 電子入札の場合
 - ア 参加申込は公告日の翌日から案件ごとに定める期日までに電子入札システムにより行う。

イ 電子入札システム・パソコン・ICカードの不具合など、やむを得ない事情により電子入札システムでの参加申込ができず、郵便入札への変更を希望する場合には、できるだけ速やかに「紙入札方式参加承諾願」を契約管財課へ提出し、承諾を受けてください。

承諾のない入札は、無効扱いといたします。

ウ 申請時には、ダミーファイルを添付すること。

エ 参加申込をしないと入札参加できませんので、必ず期間内に参加申込を行ってください。

オ 入札参加申請の期日までに参加申込者が1者に満たない場合は、当該入札を不調とする。

② 郵便入札の場合 必要ありません。

③ 持参入札の場合 必要ありません。

(3) 入札書

案件ごとに特別な定めがある場合を除き、入札書には、入札参加者が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、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を記載すること。ただし、入札公告に「税込み入札」の指定があるときは、消費税及び地方消費税相当額を含む契約希望金額を記載すること。

入札方法別の入札書の提出については、下記による。

① 電子入札の場合

ア 案件ごとに定める入札書提出期間内に電子入札システムにより行う。

イ 電子入札システム・パソコン・ICカードの不具合など、やむを得ない事情により電子入札システムが使用できず、郵便入札への変更を希望する場合には、できるだけ速やかに「紙入札方式参加承諾願」を契約管財課へ提出し、承諾を受けてください。

承諾のない入札は、無効扱いといたします。

ウ イにより、郵便入札へ変更した場合の入札書の提出方法は、次の「②郵便入札の場合」によるものとします。

エ 入札書を持参の方法により提出したときは、無効扱いとする。

② 郵便入札の場合

ア 指定入札書（市ホームページからダウンロードすること）による。入札書の記載方法については、「別紙1：入札書記入例」のとおりとする。

イ 郵送方法は、神栖郵便局留めの「一般書留郵便」、「簡易書留郵便」、「特定記録郵便」のいずれかとする。

※神栖郵便局留めであるが普通郵便のときや、宛先を市役所や契約管財課として直接市役所に到達したときなどは、無効扱いとする。

- ウ 入札書提出期限は、案件ごとに定める期日の午後5時までとする。
- エ 入札書郵送用封筒の記載方法については、「別紙2：入札書郵送用封筒記入例」のとおりとする。
- オ 「①電子入札の場合イ」により、郵便入札へ変更した場合は、入札書の余白に、くじ執行のため、「3桁の任意の数字」を記載すること。

※上記「3桁の任意の数字」の記載がない場合は、「000」として取扱います。

- カ 入札書提出期間内に、「入札書の発送手続き」と「同入札書の神栖郵便局到達」のいずれか一方でもされていないときは、無効扱いとする（以下「本取扱い」という）。

（神栖市が本取扱いとした理由は次のとおり）

- （ア）入札書発送後に質問回答書を見て金額修正が必要になった場合でも、市に到達した入札書の修正はできません。
- （イ）質問回答書も設計図書であり契約図書の一部となるため、開札終了後に質問回答書の内容に関する契約変更はできません。
- （ウ）開札時間前までなら入札辞退のみ可能ですが、開札後に契約締結を辞退すると罰則の対象となってしまいます。

これらのことから、設計図書の誤認や開札後のトラブルを防止するため、必ず質問回答書を確認してから回答日以降の入札書提出期間内に入札書の発送手続きを行うこと。質問回答書が「ない場合」も同様で、「ないこと」を確認してから、必ず回答日以降の入札書提出期間内に入札書の発送手続きを行うこと。

- キ 入札書を持参の方法により提出したときは、無効扱いとする。

③ 持参入札の場合

- ア 指定入札書（市ホームページからダウンロードすること）による。入札書の記載方法については、「別紙1：入札書記入例」のとおりとする。
- イ 提出方法は、案件ごとに定める入札執行場所・時間に直接持参すること。
※事務の都合上、入札参加予定者数を把握したいので、入札参加希望者は前日までに下記に連絡してください。
- ウ 入札用封筒は、任意とする。

（4）内訳書

内訳書の提出を義務付けている案件については、次のとおり提出するものとする。

① 電子入札の場合

- ア 指定様式（市ホームページからダウンロードすること）のとおりとし、入札者の商号又は名称及び氏名を記入すること。
- イ 提出方法は、入札書の提出方法と同じとする。

- ウ 電子入札システムにより電子ファイルで提出すること。
- エ 「(3) 入札書①電子入札の場合イ」により、郵便入札へ変更した場合の内訳書の提出方法は、次の「②郵便入札の場合」によるものとします。

② 郵便入札の場合

- ア 指定様式（市ホームページからダウンロードすること）のとおりとし、入札者の商号又は名称及び氏名を記入し、押印すること。
- イ 提出方法は、郵便入札の場合の入札書の提出方法と同じとする。
- ウ 入札書と同封のうえ郵送により提出すること。

③ 持参入札の場合

- ア 指定様式（市ホームページからダウンロードすること）のとおりとし、入札者の商号又は名称及び氏名を記入し、押印すること。
- イ 提出方法は、持参入札の場合の入札書の提出方法と同じとする。
- ウ 入札書に添付し、入札時に提出すること。

(5) 入札の回数

① 予定価格が事前公表の場合

入札回数は、1回とする。

② 予定価格が事後公表の場合

入札回数は、2回までとする。

(6) 神栖市建設工事及び委託業務等の契約事務に関する規程及び神栖市財務規則等関係法令を遵守すること。

4 開札

開札場所及び開札時間については案件ごとに定める。また、開札の立会（持参入札での入札）を希望する入札参加者は、会場の都合上、開札日の前日までに契約管財課まで連絡をお願い致します。なお、代表者以外の方が開札に立ち会う場合は委任状を持参して下さい。

5 落札候補者の決定

(1) 落札候補者の決定方法

- ① 開札後、落札決定を保留したうえで、予定価格の制限の範囲内（最低制限価格を設定している案件は「予定価格の制限及び最低制限価格以上」とする。）で、最低の価格の申込をした者を落札候補者とする。（予定価格が事後公表の案件で、再度入札に進む場合の取り扱いは（2）のとおり）
- ② 事業種別が工事の低入札価格調査制度の対象となる案件において、最低価格入札者の価格が、神栖市建設工事低入札価格調査実施要領の低価格入札に該当する場合は、調査を実施し対応する。

※神栖市建設工事低入札価格調査実施要領の概要については下記 URL から参照できます。

URL : <https://www.city.kamisu.ibaraki.jp/business/bid/1002612/1002622.html>

- ③ 低価格入札に該当し、調査資料の提出を求められた者は、次のとおり提出しなければならない。
 - ア 提出期限 開札日を含め4日以内。
 - イ 提出場所 契約管財課。
 - ウ 提出方法 持参。
- ④ 落札候補者となるべき者が2者以上あるときは、くじにより落札候補者及びその順位以降の者を決定する。

(2) 再度入札の取り扱い

- ① 予定価格が事後公表の案件で、初度(1回目)の入札で、予定価格の制限の範囲内の入札がない場合は、再度(2回目)入札を行うものとする。
- ② 初度(1回目)の入札で無効となった者は、再度(2回目)入札には参加できない。
- ③ 再度(2回目)入札を行う場合で、入札に参加しない者があるときは、再度(2回目)入札を辞退したものとみなす。
- ④ 落札候補者となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、当該入札者が、くじにより落札候補者を決定する。

6 入札参加資格を証明する書類の提出

(1) 落札候補者は、次のとおり、一般競争入札参加資格証明書類を提出しなければならない。

- ① 提出期限 開札日を含め2日以内。
- ② 提出場所 契約管財課。
- ③ 提出方法 持参。

(2) 提出書類

- ① 一般競争入札参加資格審査申請書。
- ② 建設業許可書・その他営業にあたり必要な許可書の写し。
(事業種別が工事の場合または案件ごとに入札参加資格に指定があるもの)
- ③ 最新の経営事項審査結果通知書の写し。(事業種別が工事の場合)
- ④ 資格者証の写し。(入札参加資格に技術者の配置を義務付けているもの)
- ⑤ 監理技術者資格者証及び講習終了証の写し。
(事業種別が工事の場合で、監理技術者の配置が条件となっているもの)
- ⑥ 雇用を証する書類の写し。(入札参加資格に技術者の配置を義務付けているもの)
例) 健康保険被保険者通知書の写し。
- ⑦ 準市内業者の認定に係る申請書類等一式(事前に認定されていない段階で、落札

候補者となった場合のみ)

※神栖市入札参加資格者の準市内業者認定基準の申請書類については下記の URL から参照できます。

URL : <https://www.city.kamisu.ibaraki.jp/business/bid/1002600/1004564.html>

- ⑧ 市税の滞納が無いことを証する書類の写し。(発効日が3ヶ月以内のものに限る)
(法人) 完納証明書及び直近1年分の法人市民税の納税証明書。
(個人) 完納証明書。

※市内に納税義務があるものに限る。

- ⑨ 履行実績を証明する書類。(履行実績があることを条件としている場合)
例) コリンズの写し、テクリスの写し、契約書の写し、仕様書、図面等。
- ⑩ その他、入札参加資格を満たすことを確認するために必要な書類で指定があるもの。

7 落札者の決定

- (1) 入札参加資格を証明する書類により、落札候補者の資格審査を申請書受理日から3日以内に行い、その結果、入札参加資格があると認められる者を落札者に決定する。
- (2) 入札参加資格審査の結果、入札参加資格がないと認められた場合には、次順位者を落札候補者とし、この者につき改めて入札参加資格の審査を行い、落札者が決定するまで行う。

8 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金の要否及び額については案件ごとに定める。
- (2) 契約保証金の要否及び額については案件ごとに定める。また、契約保証金が必要な案件については、次により取り扱う。
 - ① 利付国債の提供又は金融機関若しくは保証事業会社の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。
 - ② 公共工事履行保証証券による保証を付し、又は履行保証保険の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。

9 支払条件

- (1) 前払金 前払い金の有無は案件ごとに定める。
前払金を請求できる案件において、前払金を請求する場合は、保証事業会社の保証の取付を要する。
事業種別が工事の場合、前払い金の支払があるときは、中間前金払制度の対象となるので併せて請負代金のうち、2割以内の中間前払い金を請求できる。

(2) 部分払 案件ごとに定める。

1 0 議会の議決に付すべき契約

議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例第 2 条の議会の議決に付すべき契約である場合には、落札者と決定された者と仮契約を締結し、市議会において可決されたときに本契約とする。

1 1 入札の無効

(1) 一般的事項

- ① 入札参加資格のない者が入札したとき。
- ② 入札書が指定の日時までに到達しないとき。
- ③ 同一入札において 2 通以上の入札書を提出したとき。
- ④ 他の入札者の代理を兼ね又は 2 人以上の代理をしたとき。
- ⑤ 入札書の金額その他必要事項を確認し難いとき。
- ⑥ 入札書に記名及び押印(契約印)がないとき。(紙入札の場合)
- ⑦ 入札書が指定された方法で提出されないとき。
- ⑧ 入札について不正の行為があったと認められるとき。
- ⑨ 入札書と指定封筒の記載事項に相違があるとき。(紙入札の場合)
- ⑩ 事後審査に必要な書類を期限までに提出しないとき。
- ⑪ 予定価格の 1 0 分の 1 以下の額であり、入札参加者の錯誤(桁間違い)と認められるとき。

(2) 内訳書の提出が義務付けられている場合

- ① 内訳書が提出されていないとき。
- ② 指定封筒、入札書及び内訳書の記載事項に相違があるとき。
- ③ 入札書記載の入札金額と内訳書の合計金額に相違があるとき。
- ④ 指定された書式の内訳書を使用しないとき。

1 2 その他

- (1) 契約にあたっては、契約書の作成を要する。
- (2) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律(建設リサイクル法)(平成 1 2 年法律 1 0 4 号)に基づき、分別解体等及び特定建設資材廃棄物の再資源化等の実施が義務付けられた工事であるか否かは、案件ごとに明示する。
- (3) 事業種別が工事の場合で、契約金額が 5 0 0 万円以上となる場合は、CORINS に登録すること。
- (4) 入札を辞退する場合は、当該入札の開札時間前までに契約管財課へ書面にて入札辞退届を提出すること。

- (5) 下請施工及び工事資材調達にあたり、可能な限り地元業者（神栖市内）に発注するよう十分配慮すること。
- (6) 入札申込みに要する費用（見積調査費、電子入札システムに係る諸経費、郵送料、交通費など）については、全て入札参加者の負担とする。
- (7) その他の詳細不明の点については、契約管財課に照会のこと。

TEL 0299-90-1130

別紙1：入札書記入例

一般競争入札
税抜き入札用

※原則、入札書の書き換えは認められていないため、捨印は不要です。

※公告に記載されている事業番号・工事名・工事場所を、一字一句相違ないように記入してください。誤字、脱字は無効となる場合があります。

入札（見積）書

事業番号(発番)

神契公告第〇〇号

工事名
(事業名)

〇〇〇〇〇〇〇工事

工事場所
(事業場所)

神栖市〇〇〇〇〇地内

見積金額	十億	百万	千	円
	¥	1	0	0

※入札額（税抜き）を算用数字で記入してください。

神栖市財務規則（昭和58年神栖町規則第1号）及び神栖市建設工事執行規則（平成8年神栖町規則第7号）の規定により上記のとおり入札（見積り）します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

※開札日または、入札書の作成年月日を記入してください。

住所 神栖市〇〇〇〇番地
商号又は名称 〇〇〇〇株式会社
氏名 代表取締役 〇〇〇〇

契約印

神栖市長 石田 進 様

※住所、商号又は名称、代表者氏名を記入し、入札参加資格申請時に本市へ届け出ている契約時に使用する印鑑を代表者名の付近に押印してください。押印漏れは、無効となります。

(注) 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、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を記載すること。

※旧様式の入札書を用いた場合に税率が異なっているため、数値をご確認の上、ご提出ください。

※原則、入札書の書き換えは認められていないため、捨印は不要です。

※公告に記載されている事業番号・工事名・工事場所を、一字一句相違ないように記入してください。誤字、脱字は無効となる場合があります。

入札（見積）書

事業番号(発番)

神契公告第〇〇号

工事名
(事業名)

〇〇〇〇〇〇〇工事

工事場所
(事業場所)

神栖市〇〇〇〇〇地内

見積金額	十億	百万	千	円
	¥	1	0	0

※入札額（税込み）を算用数字で記入してください。

神栖市財務規則（昭和58年神栖町規則第1号）及び神栖市建設工事執行規則（平成8年神栖町規則第7号）の規定により上記のとおり入札（見積り）します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

※開札日または、入札書の作成年月日を記入してください。

住所 神栖市〇〇〇〇番地
商号又は名称 〇〇〇〇株式会社
氏名 代表取締役 〇〇〇〇

契約印

神栖市長 石田 進 様

※住所、商号又は名称、代表者氏名を記入し、入札参加資格申請時に本市へ届け出ている契約時に使用する印鑑を代表者名の付近に押印してください。押印漏れは、無効となります。

(注) 見積もった契約希望金額（税込み額）を記載すること

※税込み入札用の表記になっているかご確認ください。

別紙2：入札書郵送用封筒記入例

《注意事項》

- ・封筒表面の「入札書在中」の文字は、朱書きにしてください。
- ・封筒は使用印鑑として届出をした印鑑を使用して、必ず封印してください。
- ・一般書留、簡易書留又は特定記録郵便のいずれかの方法で郵送してください。
- ・宛先は、「日本郵便(株)神栖郵便局留」に郵送してください。
- ・事業名の誤記、商号又は名称の記載漏れ等、封筒への記載内容、郵送方法に誤りがある場合は無効となります。入札書の書換え、引換え、撤回は認められませんので、必ずご確認の上、郵送してください。

【表面】

9	日本郵便(株)神栖郵便局留	(注)神栖郵便局留で郵送
9		
1		
0		
—		
4		
1		
3	一 般 競 争 入 札	朱書き 入札書在中
	(神栖市役所 契約管財課扱)	
印		(注)一般書留、簡易書留、特定記録郵便のいずれかで郵送

【裏面】

公告に記載の事業名等を転記	
発 番	
事業名	
事業場所	
開札日時	年 月 日 時 分
印	封印 2 箇所 印
商号又は名称	
差出人住所	
差出人電話番号	入札参加者の商号等を記載 ※商号、連絡先等確認できるものであれば自社の封筒に印字されたものでも可とする

封 筒 の 規 格	
長型 3 号 120×235	角型 2 号 240×332