

指名競争入札共通事項

1 入札の無効

◎以下のいずれかに該当する場合は、無効扱いとする。

(1) 一般的な事項

- 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 入札書が指定された方法で提出されないと。
- ⑦ 入札について不正の行為があったと認められるとき。
- ⑧ 入札額が予定価格の10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。
- ⑨ 辞退届の提出後に入札書を提出したとき。
- ⑩ 手持ち工事の件数（落札者・落札候補者・低入札価格調査該当者を含む）が3件となっているとき。
- ⑪ 電子入札において、指名通知書に記載のある入札書提出期間内に、入札書の提出処理がされていないとき。

(2) 郵便入札の場合

- ① 入札書を持参の方法により提出したとき。
- ② 工事やコンサル等の電子入札において、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、「紙入札方式参加承諾願」が入札書提出期限までに契約検査課へ提出されていないとき。
- ③ 入札書と指定封筒の記載事項に相違があるとき。
- ④ 入札書に記名及び押印（契約印）がないとき。
- ⑤ 郵送方法が神栖郵便局留めの「一般書留郵便」、「簡易書留郵便」、「特定記録郵便」のいずれかでないとき。
(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検査課として直接市役所に到達したときは、無効扱いとします。)
- ⑥ 指名通知書に記載のある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（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。

(3) 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。

2 設計書・仕様書について

(1) 設計書・仕様書の取得方法は次のとおりとする。

①電子入札の場合

- ア いばらき電子入札共同利用のホームページ内の入札情報公開サービスにて公開するため、指名競争入札案件情報検索から指名案件を検索し、指名競争入札通知書に記載のパスワードを入力してダウンロードすること。
- イ 閲覧及び貸し出しを直接希望する場合は、案件ごとに定められた窓口に連絡すること。

②郵便入札の場合

- ア 案件ごとに定められた窓口に直接問い合わせすること。

(2) 設計書・仕様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 通知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

企画部契約検査課 Tel0299-90-1130

※質問書の受付をした時は、神栖市側から返信をおこなう。連絡がない場合は、上記①の期日までに問い合わせすること。

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 メールまたはFAXによる。

3 入札方法等

(1) 入札方法は次のいずれかとし、案件ごとに指名通知書に記載する。

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）

(2) 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、指名通知書に「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、「紙入札方式参加承諾願」を入札書提出期限までに契約検査課へ提出し、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検査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、指名通知書に記載された期限までとする。

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。

(3) 内訳書（工事案件のみ該当）

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 「（2）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。

(4) 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

(5) 神栖市建設工事、委託業務等の契約事務に関する規程、神栖市財務規則及び神栖市建設工事執行規則等の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、開札の立ち会いを希望する入札参加者は、開札日の前日までに契約検査課まで連絡すること。なお、立ち会いの際は、1社1名までとし、感染症予防対策のためマスクの着用等をおこなうこと。

※代表者以外の方が開札に立ち会う場合は委任状を持参すること。

5 落札の決定

(1) 落札者の決定方法

- ① 開札後、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者とする。
- ② 落札者となるべき者が2者以上あるときは、くじにより落札者を決定する。

(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、1回目の入札参加者に再度通知し、後日再度（2回目）郵便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 落札者となるべき者が2者以上あるときは、くじにより落札者を決定する。

6 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金は、一律免除することとする。

(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。
- (3) 現金納付した契約保証金の還付または保証書等の返還については工事検査結果通知書を受領後、速やかに下記の書類を契約検査課へ持参または郵送により提出すること。
- ① 現金納付した保証金の還付を請求する場合
 - ・契約保証金還付請求書
 - ② 保証証書等の返還を請求する場合
 - ・保証書に係る受領書

7 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、契約金額の4割以内の範囲で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。

8 入札の辞退について

(1) 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検査課へ書面にて入札

辞退届を提出すること。

- (2) 入札を辞退した者は、その辞退を理由として以後の指名等について不利益な取り扱いを受けるものではない。

9 その他

- (1) 入札者が1者 の場合は、入札を取りやめることとする。
- (2) 契約にあたっては、契約書の作成を要する。
- (3) 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12年法律104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。
- (4) 事業種別が工事の場合で、契約金額が500万円以上となる場合は、C O R I N Sに登録すること。
- (5) 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っては、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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) その他の詳細不明の点については、契約検査課に照会のこと。

TEL 0299-90-1130

別紙1：入札書記入例

※原則、入札書の書き換えは認めていないため、捨印は不要です。

指名競争入札
税抜き入札用

※指名通知に記載されている工事名・工事場所を、一字一句相違ないよう記入してください。誤字、脱字は無効となる場合があります。

入札（見積）書

工事名
(事業名)

〇〇〇〇〇工事

工事場所
(事業場所)

神栖市〇〇〇〇地内

見積金額	十億	千	円
客観	¥ 1 0 0 0 0 0 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

※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。

神栖市長 様

（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ていないため、捨印は不要です。

指名競争入札
税込み入札用

※指名通知に記載されている工事名・工事場所を、一字一句相違ないよう記入してください。誤字、脱字は無効となる場合があります。

入札(見積)書

工事名

〇〇〇〇〇工事

工事場所

神栖市〇〇〇〇地内

見積金額	十億	¥	1	0	0	0	0	0	0	円
------	----	---	---	---	---	---	---	---	---	---

※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

※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。

神栖市長 様

(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。

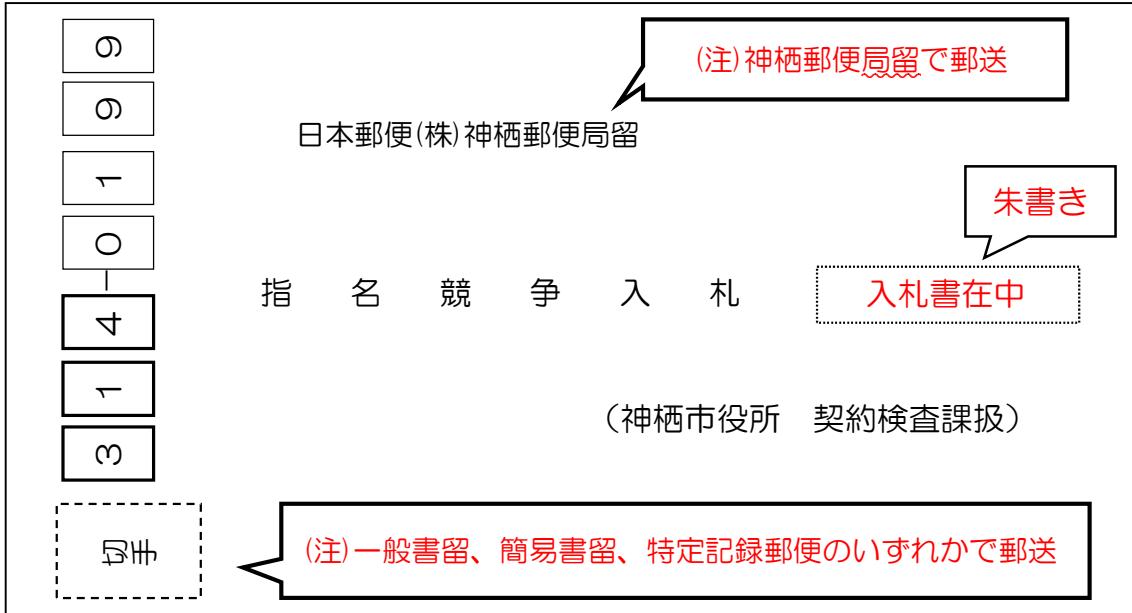
別紙2：入札書郵送用封筒記入例

入札用封筒

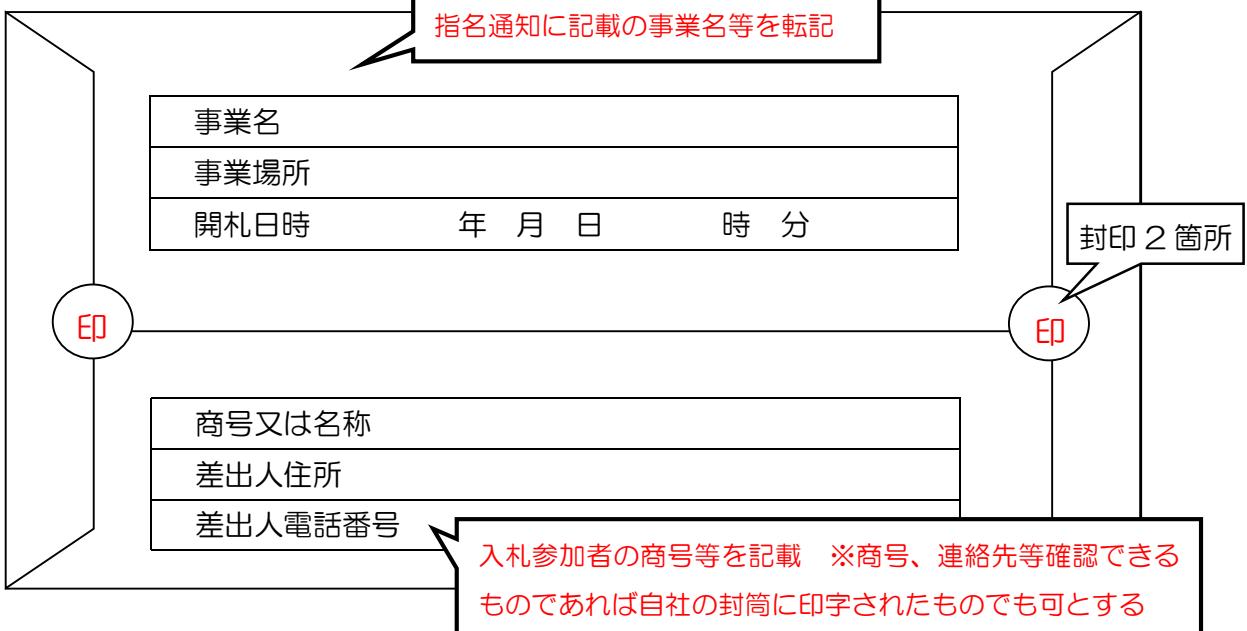
《注意事項》

- ・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】



【裏面】



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