

## 上野原市物品調達等条件付一般競争入札共通説明書

上野原市物品調達等条件付一般競争入札共通説明書は、上野原市物品調達等一般競争入札実施要綱(以下、「実施要綱」という。))に基づいて行う入札について適用する。

### 1 入札に付する事項

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

現に有効である「上野原市入札参加資格者名簿」に登録されている者で、次の各号に示す要件をいずれも満たしているほか、公告で掲げる要件をいずれも満たしている者。

- (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の規定に該当しない者。
- (2) 上野原市建設工事等請負契約に係る指名停止等措置要領(平成17年上野原市訓令第67号)第2条第1項の規定による指名停止を受けている期間中でない者。
- (3) 会社更生法の規定による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法の規定による再生手続開始の申立てがなされている者等経営状態が著しく不健全である者でない者。
- (4) 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者。
- (5) 入札日前6ヶ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者。

### 3 入札・開札の日時及び場所

公告に示すとおり。

### 4 入札参加申請に関する事項

実施要綱第5条第1項の規定に基づき、入札参加申請については、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

条件付一般競争入札参加申請書(第1号様式)(以下、「参加申請書」という。)及び業務請負(物品納入)実績調書(様式第2号)その他公告に示す書類を提出すること。

#### (3) 提出方法

受付期限までに、財政経営課管財担当(以下、「管財担当」という。)まで持参又は郵便より提出(郵便の場合は、その後必ず管財担当まで電話連絡をすること。)すること。参加申請書の提出後、資格のある入札参加希望者への連絡はしないので、入札に必要な書類等の作成を行うこと。

#### (4) 提出先

上野原市役所 財政経営課 管財担当

TEL : 0554-62-3118 FAX : 0554-62-5333

Eメールアドレス : kanzai@city.uenohara.lg.jp

(5) 入札参加資格の確認

参加申請書の提出があったときは、入札参加資格の有無について確認を行い、入札参加資格を有しないと認めた者についてのみ、条件付一般競争入札参加資格不適格通知書（第3号様式）（以下「不適格通知書」という。）により通知を行う。

(6) 説明要請

不適格通知書の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して3日（休日を除く。）以内に、その理由について説明要請書（第4号様式）により、説明を求めることができる。

(7) その他

不適格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の結果を公表することを妨げることはできない。

5 入札に付する内容を説明する日時及び場所

参加申請書等の作成に関する説明会及び現場説明会は行わない。

6 業務又は物品内容の説明に関する事項

(1) 設計図書等を示す場所

公告に示すとおり。

(2) 質疑応答

質問は、公告で示された締切日時までに、総務課管財担当へ質問書（第5号様式）によりFAX又は電子メールで送信した後、必ず電話連絡すること。回答は、公告で示された日時までに、質問者にのみFAX又は電子メールで送付し、ホームページで閲覧可能にする。質問者はFAX又は電子メールによる回答を受け取り後、必ず電話連絡を管財担当にすること。

なお、質問のない者は、質問書の提出は要しない。

7 入札等に関する注意事項

公告に示すほか、以下のとおりとする。

(1) 入札参加者は、設計図書等及び現場等熟覧のうえ入札しなければならない。

(2) 入札書は、公告で指定した入札日時・入札場所に直接持参しなければならない。

(3) 落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に、当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（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ので、入札参加者は、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、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(4) 入札書は、指定の様式（第7号様式）を使用する。

(5) 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。

(6) 積算内訳書は、入札書と一緒に提出する。（金額は入札書のコピーと一致すること。）

※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を無効とする。

(7) 入札参加者が1者の場合においても、入札は執行するものとする。

(8) 代理人が入札する場合は、委任状を提出する。

## 8 入札の辞退

実施要綱第5条の規定により参加申請書を提出した後、入札を辞退する場合は、指定の様式（第6号様式）使用し、次の各号に掲げるところにより提出するものとする。なお、入札を辞退した者は、これを理由として辞退以降に不利益な取扱いを受けることはない。

- (1) 入札辞退届を直接持参する場合にあつては、入札日前は管財担当まで、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つては、入札日前日までに管財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。

## 9 公正な入札の確保

- (1) 入札参加者は、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。
- (2) 入札参加者は、入札にあたっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格、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。
- (3) 入札参加者は、落札候補者の決定前に、他の入札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。
- (4) 入札参加者は、入札前に他の入札参加者をさぐる行為をしてはならない。
- (5) 相互に資本関係又は人的関係のある者が、同一の入札に同時に参加してはならない。

## 10 入札の延期又は中止

天災等の不可抗力や、入札参加者が連合し、又は不穏な行動をなす場合等、やむを得ない理由や入札を公正に執行することができないと認めたときは、既に公告に付した事項の変更、当該入札の延期又は中止をすることがある。

これらの場合において、入札参加者が損害を受けることがあっても、市は弁償の責任を負わないものとする。

## 11 入札の無効等

次の各号のいずれかに該当する入札は無効とする。

- (1) 競争入札に参加する資格を有しない者が行った入札
- (2) 上野原市財務規則第162条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入札
- (3) 記名及び押印を欠く入札
- (4) 金額を訂正した入札
- (5) 誤字・脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- (6) 明らかに連合によると認められる入札
- (7) 同一の入札で、代表者が同一人となっている者が一緒にした入札
- (8) 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した入札

(9) 前各号に掲げるもののほか、入札条件に違反したとき

## 12 開札の立会い

入札者が開札に立ち会わないときは、当該入札（開札）事務に関係のない職員を立ち会わせるものとする。

## 13 開札及び落札者の決定

- (1) 予定価格の制限の範囲内（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を落札者とする。ただし、当該入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適した履行がなされないおそれがあると認められるとき又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すことになるおそれがある著しく不相当であると認めるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち、最低の価格をもって申込みをした者を落札者とすることがある。
- (2) 予定価格の事前公表の場合にあつては予定価格を超えた入札、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は失格とする。
- (3) 落札となるべき価格での入札者が2者以上あるときは、くじにより落札者を決定する。この場合において、当該入札者がいないときは、これに代わり入札（開札）事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

## 14 提出書類の返却等

- (1) 提出書類は、一切返却しない。
- (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。
- (3) 提出書類の差替え及び再提出は認めない。

## 15 入札保証金等

- (1) 入札参加者は、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管財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) 入札参加者は、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) 入札参加者は、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、入札保証金について、上野原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、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。

## 16 違約金

上野原市財務規則及び契約書の規定による。

## 17 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、管財担当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管財担当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納付し、保管有価証券預り証の写しを管財担当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管財担当に提出しなければならない。

## 18 入札保証金の振替

管財担当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。

## 19 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日以内に提出しなければならない。ただし、管財担当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。

—入札関係書類の提出及び問合せ先—

〒409-0192 山梨県上野原市上野原3832

上野原市役所 財政経営課 管財担当

TEL：0554-62-3118（内線222） FAX：0554-62-5333

Eメールアドレス：kanzai@city.uenohara.lg.jp