

入札の留意事項

平成31年3月20日改正

雲仙市が執行する競争入札に関する取扱いについては、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、雲仙市契約規則（平成17年雲仙市規則第49号）その他関係法令及び雲仙市諸規程などに定めるもののほか、この留意事項の定めるところによるものとします。

●入札への参加について

【紙入札（入札参加者が指定された日時・場所に一堂に会しての入札）】

1. 入札参加者は、入札公告等（指名競争入札にあつては、入札執行通知書。以下同じ。）、設計資料（設計図書及び参考図書。以下同じ。）及び現場並びにこの留意事項等を十分理解したうえで、時間に余裕を持って入札に参加してください。
2. 代理人が入札に参加するときは、入札案件ごとに委任状が必要です。
3. 入札参加者は、代表者又は委任を受けた代理人のほかに1名までとします。
4. 入札開始時に出席のない入札参加者及び入札執行中に入札執行者の承諾を得ないで入札会場を離れた入札参加者は、棄権したものとみなします。
5. 入札に参加するときは、入札参加資格審査申請時に届け出た使用印鑑を持参してください。なお、代理人が入札するときは、委任状の代理人使用印鑑（以下「代理人使用印鑑」という。）を持参してください。
6. 入札への参加を希望しないときは、次により入札を辞退することができます。
 - （1）入札執行前にあつては、入札辞退届を提出してください。
 - （2）入札執行中にあつては、入札辞退届又は入札書に「辞退」と記載して、入札執行者へ直接提出してください。
7. 「入札書」「委任状」及び「入札辞退届」は、雲仙市指定様式とします。なお、各様式は、雲仙市ホームページ「入札・契約情報」（以下「ホームページ」という。）から入手してください。
8. 「入札書」「委任状」及び「入札辞退届」には、鉛筆、シャープペンシル等訂正の容易な筆記具や修正液、修正テープを使用しないでください。
9. 入札執行中は、常に静粛し、私語は慎んでください。
10. 入札会場では、携帯電話等の使用を禁止します。なお、携帯電話等を持ち込む場合は、携帯電話等の電源を切るか、マナーモードへ設定してください。

【電子入札】

11. 入札参加者は電子入札システムに登録された適正なICカードを用いて、入札手続きを行ってください。
12. 入札参加者は、ICカードの保管及び取り扱いに関して十分な注意を払ってください。ICカードを他の入札参加者等に譲渡若しくは貸与するなどの不正使用を行った者又は同一の場所で他の入札参加者と協同して入札を行うなどの公正な競争を妨げる行為を行った者は、入札参加資格を取り消します。
13. ICカードの破損・盗難等の障害、パソコン・インターネット環境のシステム障

害などやむを得ない理由がある場合には、紙媒体による入札に移行することができません。ただし、公告及び入札執行通知書に示す入札書受付締切日の正午までに紙入札移行承認申請書により発注者の承認を得なければなりません。

14. 電子入札で行う特定建設工事共同企業体における入札の場合は、下記に注意してください。

(1) 雲仙市建設工事共同企業体取扱要領（平成19年雲仙市告示第27号）第9条に規定する書面、入札公告において指定するものを公告で示す期間内に契約検査課に持参して提出し、受理された参加者のうち、単独企業用として利用者登録された代表構成員のICカードにより電子入札に参加するものとします。

(2) 指名競争入札による入札を辞退するときは、入札書受付締切日時までに電子入札システムにおいて辞退届を提出してください。紙による入札参加が認められた者は、紙媒体による入札辞退届の提出も可能です。

15. 入札参加者は、コンピュータウイルスの感染予防としてウイルス対策用のアプリケーションソフトを導入するなどの対策を講じ入札参加申請及び入札時には、ウイルスチェック済みの電子ファイルを提出してください。

【共通事項】

16. 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）等に抵触する行為を禁止します。

17. 不正又は妨害の行為があると認められる方の入札は、拒否します。

18. 入札執行者が、次のいずれかに該当すると認めるときは、入札を延期、停止又は中止することがあります。なお、この場合、入札参加者が損害を受けても市はその責めを負いません。

(1) 天災その他やむを得ない理由による場合。

(2) 談合等、不正行為の事実がある場合又はおそれのある場合。

(3) その他適正な入札の執行ができないおそれのある場合。

●設計資料の入手

1. 入札参加者は、該当する入札案件の設計資料を指定された期限（指名競争入札においては、入札日前日。以下同じ。）までに、必ずホームページから入手してください。なお、工事及び建設コンサル（以下、「工事等」という。）以外の入札に係る設計資料は、郵便等にて発送します。

2. 指定された期限内であれば、契約検査課窓口でも入手することができますが、原則有償とします。

3. 設計資料をホームページから入手するときは、「ID」と「パスワード」が必要です。「ID」と「パスワード」は、年度初め若しくはその都度郵送等でお知らせします。

4. 「ID」と「パスワード」は、紛失や他に漏れないように適正な管理をしてください。

5. 設計資料を適正な方法により入手していない場合は、入札に参加できません。

6. 入手した設計資料を他人に譲渡、販売又は貸与を禁止します。また、入札金額の

積算目的以外への使用も禁止します。

●入札に関する質疑

1. 入札に関し、不明な点や疑問点、確認したいことがあるときは、「設計図書に関する質問書」（ホームページに掲載）にその内容を的確に記載し、指定された期間内にファックスにより質問してください。
2. 電話による質問には回答しません。
3. 質問の回答は、下記のとおり行います。
 - (1) 設計資料をホームページより入手する案件は、ホームページに掲載します。
 - (2) 上記以外は、入札参加者全員にファックスにより回答します。なお、回答書を受け取ったときは、着信確認のため回答書ごとに必ず返信してください。

●入札保証金

1. 入札参加者は、入札金額の100分の3以上の入札保証金（入札保証金に代わる担保を含む。）を入札前に納付しなければなりません。ただし、入札公告等に「免除」とある場合は、納付する必要はありません。

●入札書

【紙入札】

1. 入札書には、入札参加資格登録の所在地、商号又は名称及び代表者氏名を記載してください。なお、代理人が入札するときは、代理人の氏名も記載してください。
2. 入札書には、届け出た使用印鑑を押印してください。なお、代理人が入札するときは、代理人使用印鑑を押印してください。
3. 入札書には、入札公告等に記載している番号、名称及び履行場所を記載し、誤字、脱字、記載漏れ等がないように十分注意してください。

【電子入札】

4. 入札金額及びくじ番号を入力し、入札書提出内容確認画面において入力内容を十分に確認したうえで提出してください。
5. 入札書受付締切日時までに入札書が電子入札システムサーバーに記録されるよう余裕をもって行ってください。
※ 通常、入札期間は2日間を設定しています。
6. 入札書が正常に送信されたことを「入札書受信確認通知」で確認してください。

【共通事項】

7. 入札書には、入札参加者が消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、見積もった契約希望金額の消費税等に相当する額に係る部分を除く金額を記載してください。なお、契約金額は、単価契約を除き、入札書に記載された金額に取引に係る消費税等に相当する額を加算した金額（1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）

とします。

8. 入札書に記載した金額の訂正は認められませんので、金額の記載は誤りがないよう十分注意してください。
9. 入札書の記載事項を訂正する場合（金額の訂正は除く。）の訂正印は、届け出た使用印鑑を押印してください。なお、代理人が入札するときは、代理人使用印鑑を押印してください。
10. 入札書は、入札用封筒に入れて提出してください。なお、入札用封筒には、番号、名称、入札参加者の住所、氏名を記載してください。
11. 入札書提出後は、入札書の書換え、引換え又は撤回することはできません。

●工事費内訳書

1. 様式は任意とし、商号又は名称並びに代表者氏名、住所、発注者名、工事番号、工事名及び工事場所を記載してください。
2. 工事費内訳書には、数量総括表に掲げる費目、工種、種別及び細目並びに諸経費に相当する項目の単位、員数、単価及び金額を記載するものとし、原則一式表示は認めません。
3. 工事費内訳書の合計額は、値引き、マイナス計上の項目（スクラップ控除等を除く。）を設けないもので記載してください。
4. 数量総括表に一式表示されているもので、参考図書中の明細書等で費目、工種、種別及び細目が把握できるものについては、相当する項目の単位、員数、単価及び金額を記載してください。
5. 設計金額5百万円未満の競争入札においては、積算内訳が分かる直接工事費、共通仮設費、現場管理費、一般管理費、その他経費等を記載してください。又は、工事費内訳書取扱要領（平成27年雲仙市告示第30号）に示す様式1号により作成してください。
6. 電子入札により提出する場合は、1つのファイル(3MB以内)になるよう作成し提出してください。
7. 一般競争入札又は指名競争入札により実施する全ての工事において、入札時に提出が必要です。

●無効入札

【紙入札】

1. 入札者が他人の代理を兼ね、又は2人以上の代理をしたとき。
2. 入札者又はその代理人が同一事項に対し2以上の入札をしたとき。
3. 入札書に記名押印がないとき、その他必要な事項を確認できないとき。
4. 入札書の首標金額が訂正されているとき。

【電子入札】

5. 雲仙市競争入札参加資格者名簿に登録された営業所の代表者又は受任者の名義以外のICカードで入札を行ったとき。

6. 同一案件に対し入札参加者が電子入札及び紙媒体による入札書の提出をしたとき。
7. 特定建設工事共同企業体における入札の場合、代表構成員以外の I C カードで入札を行ったとき。

【共通事項】

8. 入札に参加する者に必要な資格のない者が入札したとき。
9. 入札者が法令の規定に違反したとき。
10. 入札者が連合して入札したとき。
11. 入札者が入札に際して不正の行為をしたとき。
12. 入札者が市長の定めた入札条件に違反したとき。
13. 入札者の納付した入札保証金が所定の額に達しないとき。
14. 入札書が指定の日時後に到着したとき。
15. 内訳書の提出が必要な場合において、内訳書の提出がないとき。
16. その他入札に関する条件に違反したとき。

●電子入札開札時の立会い

1. 入札参加者が開札（公開ランダム係数決定）への立会いを希望する場合は、「電子入札開札立会申込書」を入札書受付締切日時までに契約検査課に提出しなければなりません。
2. 開札時の公開ランダム係数の決定については、希望があれば、その希望者が公開ランダム係数決定ボタンを押し、公開ランダム係数を決定することができます。

●電子入札による一般競争入札の落札候補者通知及び開札結果公表

1. 開札後、予定価格以下で、かつ、最低制限価格以上の入札をした者のうち、最低の価格をもって入札した者（落札候補者）に、電子入札システムより「競争参加資格審査申請書提出依頼通知書」を通知します。
2. 開札結果については、開札予定日の翌日（ただし、その日が土曜日、日曜日及び祝祭日並びに年末年始の日に当たるときは、その翌日）までにホームページにて公表します。ただし、市長が特に認める場合は、この限りでない。

●落札者の決定

1. 指名競争入札は、予定価格以下で最低の価格をもって入札をした者を落札者とします。ただし、最低制限価格を設けている場合は、予定価格以下で、かつ、最低制限価格以上の入札をした者のうち、最低の価格をもって入札をした者を落札者とします。
2. 一般競争入札は、予定価格以下で、かつ、最低制限価格以上の入札をした者のうち、最低の価格をもって入札した者を落札候補者とし、資格等の書類審査の後、落札者を決定します。
3. 落札又は落札候補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、くじ

引きにより落札者又は落札候補者を決定します。なお、くじ引きを辞退することはできません。なお、電子入札においては、電子くじにより落札者又は落札候補者を決定します。

4. 落札者には落札決定連絡票又は落札者決定通知書を渡しますので、速やかに担当課と契約に係る必要なことについて打ち合わせを行ってください。

●異議の申立て

1. 入札後、入札公告等及び設計資料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ません。

●設計違算に関する疑義の申立て

1. 設計金額 500 万円以上の競争入札による工事等においては、開札を行った後から翌日の正午まで、設計違算に関する疑義の申し立てを行うことができます。

●契約保証金

1. 落札者は契約を締結するとき、契約金額（単価契約においては、当該単価に予定数量を乗じて得た額に消費税等を加算した金額。1 円未満の端数は切り捨て。以下、「予定総額」という。）の100分の10以上の契約保証金を契約締結前に納付しなければなりません。
2. 国債、地方債、市長の承認した有価証券等を担保として提供することにより、契約保証金の納付に代えることができます。
3. 次のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を免除します。
 - (1) 次により、雲仙市を被保険者とする履行保証保険契約を結んだとき。
 - ①金融機関又は保証事業会社の保証
 - ②公共工事履行保証証券による保証
 - ③履行保証保険契約の締結
 - (2) 契約金額が、次のいずれかに該当したとき。
 - ①工事の場合は、契約金額が500万円未満のとき
 - ②建設コンサル、物品購入、業務委託（修繕を含む。）の場合は、契約金額（単価契約については、予定総額）が200万円未満のとき
 - (3) その他、雲仙市契約規則に該当したとき。
4. 契約保証金（これに代わる担保を含む。）は、契約の目的物の引渡し後に返還します。

●契約の締結

1. 落札者は、落札決定連絡票又は落札者決定通知書に示す期限までに契約書及び必要書類を契約検査課へ提出しなければなりません。期限を過ぎての契約書等提出は、

原則受け付けられませんので、十分注意してください。

2. 落札したにもかかわらず契約を締結しなかったときは、落札金額（単価契約にあつては、予定総額）の100分の3に相当する額を損害金として市に納付しなければなりません。

※入札会場に持参するもの

- | | |
|--------------|--------------------|
| ①入札書（予備も含む。） | ⑤届け出た使用印鑑又は代理人使用印鑑 |
| ②見積書（必要に応じ。） | ⑥内訳書（必要に応じ。） |
| ③入札書提出用封筒 | ⑦その他（入札に必要なもの。） |
| ④委任状（必要に応じ。） | |

●問合せ・提出先

〒859-1107

雲仙市吾妻町牛口名714番地

雲仙市総務部契約検査課

Tel 0957-38-3111 Fax 0957-38-3228

雲仙市ホームページ「入札・契約情報」

<http://www.city.unzen.nagasaki.jp/keiyaku/>