

板柳町条件付き一般競争入札の手引き

板柳町では、入札における透明性・公平性の向上を図り、より一層の競争性を確保するため、郵便による入札方式で「条件付き一般競争入札」を実施します。対象となる工事は、原則として設計金額が5,000万円以上の建設工事です。（※対象工事以外の工事については、「指名競争入札」で行います。）

○条件付き一般競争入札とは？ <指名競争入札との違い>

「指名競争入札」は、町が業者の選定を行い、指名された業者に通知し、入札に参加をしてもらうものです。

しかし、「条件付き一般競争入札」では、町が業者の方を指名及び通知することはせず、公告により入札情報をお知らせし、入札参加希望者の申請により入札が行われることとなります。

また、対象工事ごとに入札参加資格を設定します。

入札参加資格は、工事の公告でお知らせしますので、ご確認のうえ入札参加申請を行ってください。

○郵便入札とは？

「指名競争入札」では、入札日に入札書を持参し、直接投函していただきますが、「条件付き一般競争入札」では、公告に定める期日までに入札書を郵送していただくこととなります。

○指名競争入札と条件付き一般競争入札との主な相違点

項目	条件付き一般競争入札	指名競争入札
入札への参加	公告で確認し、資格があれば参加できる（通知なし）。	町が指名した業者が参加できる（通知あり）。
参加意思の表示	入札参加資格審査申請書を提出。	
設計図書	設計図書の縦覧方法は、各工事の公告により確認。	担当課にて縦覧。
工事費内訳書	入札金額と一致。	入札金額と一致。
入札書の提出方法	郵便局留めによる郵送。	入札会場へ持参。
入札の立会人	参加者のうちから選任。	指名業者全員参加。
落札者への連絡	電話で連絡。	入札会において発表。

○条件付き一般競争入札フロー

第1日目	発注工事の公告	<ul style="list-style-type: none"> ・町ホームページへの掲載 ・町掲示板へ掲示 ・企画財政課指定の閲覧場所で公表
------	---------	--



設計図書の縦覧・積算	<ul style="list-style-type: none"> ・設計図書の縦覧方法は、各工事の公告で確認
------------	---

※設計図書の縦覧は、公告に定める縦覧期間のみとなりますので、ご注意ください。



第8日目	入札参加資格審査申請書提出期限	<ul style="list-style-type: none"> ・持参により提出 ・様式等は町ホームページからダウンロード ・最終日は企画財政課に正午まで提出
------	-----------------	---



第9日目	入札参加資格審査結果通知	<ul style="list-style-type: none"> ・FAX又は電子メールにより入札参加資格審査の結果を通知
------	--------------	--



第10日目	質疑応答書提出期限	<ul style="list-style-type: none"> ・FAX又は持参により提出 ・提出先は担当課 ・町ホームページへ回答を掲載します。
-------	-----------	---



第16日目	入札書等郵送到着期限	<ul style="list-style-type: none"> ・板柳郵便局留めの一般書留、簡易書留のいずれかの方法により、入札書、工事費内訳書を一緒に郵送します。 ・上記以外の送付方法によるものは無効となります。 ・持参による提出は受け付けません。 ・期限までに到着しない場合は無効となります。
-------	------------	---



第18日目	入札（開札）執行	<ul style="list-style-type: none"> ・入札（開札）執行には参加者の中から入札立会人を選任し、立会いのもとで開札します。
-------	----------	---



第19日目	落札者への連絡 入札結果の公表	<ul style="list-style-type: none"> ・落札者へは、電話連絡します。 ・入札結果については、町ホームページ等により公表します。
-------	--------------------	---

※「第〇日目」の表示は、標準的な目安となる日数ですので、必ず各工事の公告で期日を確認してください。

1. 対象工事の公表

「条件付き一般競争入札」の対象工事は、工事ごとに板柳町掲示板への公告、町ホームページに掲載及び企画財政課指定の閲覧場所で公表します。

入札参加資格等が記載されていますので、入札参加を希望される方は熟読のうえ入札参加申請の手続きをしてください。

2. 入札参加申請方法と留意点

入札参加申請方法は条件付き一般競争入札参加資格審査申請書（様式第2号）に、配置予定技術者調書（様式第3号）及び施工実績調書（様式第4号）等を添付し、公告に定められた期日までに企画財政課まで持参して下さい。

提出した申請書の書換え、引換え又は撤回はできません。

申請書の提出は、持参以外による受付はいたしません。

申請書は、町ホームページからのダウンロード又は、企画財政課で用意しております。

（1）「配置予定技術者調書」には、受注時に配置できる技術者を記載し、資格等が確認できる書類の写し及び常時雇用が確認できる書類を添付してください。

複数工事に同一の技術者を配置予定技術者としたときにおいて、他の工事を落札したことにより配置予定技術者を配置できなくなったときは、直ちに入札辞退届により、入札の辞退を行なってください。

他の工事を落札したことにより、配置予定技術者を配置できないにもかかわらず、重複して落札した場合は、板柳町建設業者等指名停止規則に基づく指名停止を行うことがあります。

（2）「施工実績調書」には、記載した施工実績が確認できるように、次のいずれかの書類を添付してください。

ただし、施工実績が板柳町から元請として受注した工事であるときは、添付を省略することができます。

- ① 発注者が施工実績を証明する書類又はその写し
- ② CORINS（工事実績情報サービス）の竣工時工事カルテの写し
- ③ 工事請負契約書の写し等、施工実績を確認することができる書類

3. 入札参加資格者の決定

入札参加資格審査の結果は、公告に記載した期日までに、FAX又は電子メールで通知します。期日までに町からの通知が届かなかった方は、ご連絡をください。

なお、入札参加資格がないと認められた方は、公告に記載した期日までに条件付き一般競争入札参加資格審査結果不服申立書（様式第6号）により不服の申立をすることができます。

不服申立があったときは当該書面に記載された事項に関して審査し速やかに回答します。

不服申立した方に審査の結果、資格があると認められたときは、入札に参加させるものとします。

入札参加資格者が、入札（開札）日までに次に掲げるいずれかに該当することとなったときは、入札参加資格を喪失し入札に参加できません。

- ① 入札参加資格の要件を欠いたとき
- ② 申請書又は関係書類に虚偽の事項を記載していることが明らかとなったとき
- ③ 入札に参加させることが不相当と認められるとき

4. 設計図書の閲覧

設計図書の縦覧方法は、各工事の公告により確認してください。

5. 質疑応答書

質疑は質疑書（様式第9号の1）により公告に定められた期限までに担当課へFAX又は、持参により提出してください。回答は町ホームページに掲載します。

6. 入札書・工事費内訳書の記載方法

（1）入札書

入札書（様式第1号）の様式は、町ホームページからダウンロードしてご利用ください。

入札書の日付は、入札日（公告に記載されている「入札日」）を記入してください。

入札書を郵便局へ差し出す日ではありませんのでご注意ください。

（2）工事費内訳書

工事費内訳書（様式第2号）の様式は、町ホームページからダウンロードしてご利用ください。

入札金額の根拠となった工事費等を記入してください（入札書の金額と工事費内訳書の合計金額が一致しない場合、計算間違いがある場合は、その入札書は無効となります）。

7. 郵送用封筒の作成方法（別紙1「封筒記載例」参照）

封筒のサイズは、「長形3号」とします。

指定した入札書及び工事費内訳書（以下「入札書等」という。）をホチキス留めのうえ同一の封筒に入れ、入札書等に押印したものと同一印鑑で封印してください。

封筒の表面には、宛名（〒038-3699 板柳郵便局留 板柳町役場企画財政課行）、工事番号、工事名、入札日及び入札書在中の表示、裏面には、差出人の住所（法人にあっては所在地）、氏名（法人にあっては商号及び代表者名）を記入してください。

記入のない場合、入札書は無効となります。

8. 郵送方法と留意点

入札書は、公告で示した到着期限までに指定された郵便局に到着するよう「一般書留」、「簡易書留」のいずれかの方法により板柳郵便局留で郵送してください。これ以外の方法によるものは受付しません。

郵便局から交付される「差出控え」は、入札が終了するまで大切に保管してください。

入札書が、到着期限までに指定された郵便局に届いていない場合は、入札に参加できませんので、余裕をもって手続きをするようにしてください。

入札書は、1件の入札につき1枚です。入札書を同一の封筒に2枚以上入れた場合などは、無効となります。

また、入札書と併せて工事費内訳書も郵送してください。入札書に記載された金額と工事費内訳書の金額が一致しない場合や、入札書と同封で工事費内訳書が郵送されない場合は、その入札書は無効となります。

郵送した入札書等の書換え、引換え又は撤回はできません。

入札書及び工事費内訳書は、町ホームページからダウンロードしてご利用ください。

9. 入札の辞退

入札書郵送後に入札を辞退する場合は、事前に電話で企画財政課まで連絡のうえ、入札日の前日までに「持参」により入札辞退届（様式第4号）を提出してください。

入札辞退届は、町ホームページからダウンロードしてご利用ください。

10. 入札回数

入札回数は、1回とします。落札者がいないときは、入札を不調とします。

11. 入札（開札）の立会い

入札（開札）は、公告に記載している「入札日時」に行います。

申請書の受付順に通し番号を付し、参加資格者数に応じて別途設定してある番号に該当した業者の方2名を立会人として選任し、入札（開札）に立ち会っていただきます。（下記「立会人選定表」参照。）

ただし、入札参加資格者が1人の場合は、当該入札参加者を選任し、当該入札事務に関係のない職員を1人立ち合わせることにします。

立会人に選定された方には、「入札立会依頼書（様式第5号）」により立会いを依頼します。依頼された場合は、立会いをお願いします。立会いの際は、送付した入札立会依頼書を提示してください。

代表者以外の方が代理人として入札（開札）に立ち会う場合は、「入札立会人委任状（様式第6号）」の提出が必要となります。入札立会人委任状は、町ホームページからダウンロードしてご利用ください。

立会人の方には、開札前に入札立会人名簿（様式第7号）に署名押印及び郵送された封筒を入札立会人確認事項（別紙2）に基づいて確認をしていただいた上で、入札（開札）事務の立会いをしていただきます。

立会人が入札（開札）時刻までに到着しない場合は、入札事務に関係のない町の職員が立会いをすることがあります。

（立会人選定表）

入札参加資格者数	受付順番号
2人又は3人	1, 2
4人以上10人以下	2, 4
11人以上20人以下	3, 1 1
21人以上	4, 2 1

12. 無効の入札

板柳町財務規則第百三十四条に定めるもののほか、次のいずれかに該当する入札は無効とします。

- (1) 指定された郵送方法以外の方法で入札書等を提出した入札
- (2) 公告で示した入札書等の到着期限を過ぎて到着した入札
- (3) 入札書等を郵送する封筒に指定された事項が記載されていないもの
- (4) 入札書等が郵送された封筒記載の差出人（法人にあっては商号及び代表者氏名）と入札書等の入札者（法人にあっては商号及び代表者氏名）が相違する入札
- (5) 指定する様式以外の入札書等による入札

13. 落札者の決定

「条件付き一般競争入札」には「最低制限価格」を設定しますので、予定価格の制限の範囲内で最低制限価格以上の価格で入札した者のうち、最低の価格で入札した者を落札者とします。

14. 同価格入札の取扱い

落札決定となるべき同価格の入札をした者が2名以上いる場合は、くじ引きにより落札者を決定します。立会人の中にくじ引きの対象者がいればその方にくじを引いていただきますが、くじ引きの対象者がいないときは、当該入札事務に従事していない町の職員にくじを引かせ決定します。

15. 落札者への連絡

落札者には、開札終了後、電話で連絡しますので、契約のための手続きをしてください。

16. 入札結果

入札結果は、町ホームページ等で公表します。

17. その他

公告内容を熟読したうえで入札書等を郵送してください。

入札書等を郵送する前に、記載事項、押印等を再度必ず確認してください。

町では、入札書到着の有無等の問い合わせには応じません。

入札立会人確認事項

入札立会人は、開札前に下記事項について確認を行うものとする。

記

- (1) 封筒の表に記載されてある「工事番号」及び「工事名」が、参加者一覧表の「工事番号」及び「工事名」と一致しているか。
- (2) 封筒の裏2箇所が封印され、きちんと封入されているか。
- (3) 封筒の裏に記載されてある「差出人」の氏名が、参加者一覧表の「参加業者名」と一致しているか。

※上記事項を確認後、開札事務に立ち会うこと。

(開札事務は町職員が行うものとする。)