

東総地区広域市町村圏事務組合郵送・事後審査方式制限付
一般競争入札実施要領

平成24年3月30日制定

(趣旨)

第1条 この要領は、東総地区広域市町村圏事務組合（以下「組合」という）が発注する建設工事、製造の請負、測量、調査、設計等の委託業務並びに物品の購入及び物件の借入（以下「工事等」という。）の制限付一般競争入札に関し、入札参加者の負担軽減並びに入札及び契約事務の透明性及び効率化を図るため、郵送・事後審査方式制限付一般競争入札（以下「ダイレクト入札」という。）を実施することとし、東総地区広域市町村圏事務組合財務規則（平成19年東総地区広域市町村圏事務組合規則第5号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(対象工事等)

第2条 ダイレクト入札は、次の各号に掲げる工事等のうち、組合が定めるものについて適用する。

- (1) 建設工事のうち、設計価格が130万円を超えるもの
- (2) 製造の請負（印刷物の製造の請負を除く。）のうち、設計額が130万円を超えるもの
- (3) 業務委託のうち、設計価格が50万円を超えるもの
- (4) 物品の購入（印刷物の製造の請負を含む。）のうち、設計額が80万円を超えるもの
- (5) 物件の借入のうち、設計価格が40万円を超えるもの

(入札公告等)

第3条 ダイレクト入札に関する公告（以下「入札公告」という。）は、組合のホームページ（以下「ホームページ」という。）への掲載及び入札業務所管課での閲覧により行うものとする。

2 次の各号に掲げるダイレクト入札関連書類は、入札参加希望者が必要に応じてホームページからダウンロードして使用するものとする。ただし、この方法によることができない者にのみ、工事等担当課（以下「担当課」という。）において印刷物を配布するものとする。

- (1) 入札書（別記第1号様式）
- (2) 委任状（別記第2号様式）
- (3) 入札参加不適合通知書（別記第3号様式）
- (4) 設計図書貸出申請書（別記第4号様式）
- (5) 入札参加資格審査申請書（別記第5号様式）
- (6) 入札辞退届（別記第6号様式）

(設計図書の貸出し等)

第4条 設計図書は、原則としてホームページに掲載したものの閲覧及びコンパクトディスク等の電子媒体（以下「電子媒体」という。）に電子ファイルとして記録したものの貸出しを行うものとし、担当課での閲覧は行わない。ただし、これらの方法によるこ

とができない者にのみ、担当課において印刷物の貸出しを行うものとする。

- 2 設計図書の貸出しを受けようとする者は、あらかじめ電話による申込みを行い、貸出し日時の指定を受けた上で、設計図書貸出申請書を提出しなければならない。
- 3 電子ファイルによる貸出しを受けようとする者は、電子媒体を持参しなければならない。
- 4 電子ファイルによる貸出しを受けた設計図書は、返却することを要しない。
- 5 入札に参加しようとする者は、設計図書を確認した上で入札しなければならない。
- 6 前各項に掲げるもののほか、設計図書の貸出し、その他の方法は、入札公告において明らかにするものとする。

(質問の受付・回答)

第5条 設計図書等に関する質問のある場合は、入札公告に示す締切日の午後5時までに、担当課に問合せをするものとする。

- 2 質問に対する回答方法は、入札公告において明らかにするものとする。

(入札参加資格)

第6条 入札参加者に必要な資格は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 構成市すべての入札参加資格者名簿に登録されている者で、構成市いずれかの建設工事等請負業者指名停止措置に関する規程に基づく指名停止措置又は建設工事等暴力団対策措置に関する規程若しくは東総地区広域市町村圏事務組合契約に係る暴力団等排除措置要綱（平成28年東総地区広域市町村圏事務組合告示第3号）に基づく指名除外措置を、当該工事等の入札の公告日から開札日までの間、受けていないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者のほか、次に掲げる者でないこと。
 - ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は当該工事等の入札日前6か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出した者
 - イ 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者
 - ウ 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者
- (3) 構成市の市税に滞納がないこと。（法人にあっては当該法人及び代表者に滞納がないこと。）
- (4) 前各号に掲げるもののほか、工事等の種類及び規模等により案件ごとに定めるもの

(入札書の提出等)

第7条 入札書の提出は、書留又は簡易書留のいずれかの方法で行わなければならない。

2 入札書は到着期限までに指定された郵送先に到達しなければならない。到着期限を過ぎて到着した入札書は、無効とする。

3 入札書の郵送は、入札書その他入札公告で指定された書類を封筒に入れ封かん（のり付け）及び封印（割印）をした上、表面に入札書在中の朱書きをし、裏面に工事、委託業務名又は件名、工事、委託業務箇所又は納入場所、開札日時、入札者の商号又は名称、代表者又は受任者職氏名及び所在地又は住所を記載して行わなければならない。

4 1通の封筒に、2枚以上の入札書を入れてはならない。

5 入札公告において工事費等内訳書の提出を求めた場合は、当該工事費等内訳書を同封しなければならない。

6 工事費等内訳書には、工事等の名称、工事等の箇所、入札者の商号又は名称及び代表者又は受任者職氏名を記載し、押印をしなければならない。

7 到達した入札書の書換え、引換え及び撤回は認めず、開札したか否かにかかわらず、返却しないものとする。

8 入札書の到達に関する連絡は、一切行わないものとし、必要がある場合は、入札者が自ら電話で問合せを行わなければならない。

(入札の執行)

第8条 到着期限までに到着した入札書が1通の場合でも、当該入札は執行する。

(入札の辞退)

第9条 入札参加者は、入札を辞退しようとするときは、開札日の前日までに、入札辞退届を入札業務所管課へ持参しなければならない。

(開札調書の作成)

第10条 入札担当者は、開札日の前日に、提出された入札書同封の封筒裏面の記載事項に基づき、開札調書を作成するものとする。この場合、資格審査は入札（開札）後に行うため、開札する全ての封筒について開札調書に記載するものとする。

2 入札担当者及び入札執行者は、開札前においては、いかなる理由があっても封筒を開封してはならない。

(入札の立会い)

第11条 入札（開札）の立会いは、当該入札参加者にのみ認めるものとする。

2 入札参加者は、代理人を入札（開札）に立ち会わせるときは、委任状を提出しなければならない。

3 入札（開札）の立会人が2人に満たないときは、当該入札事務に関係ない職員を立ち会わせるものとする。

- 4 入札執行者は、入札の執行を妨害する者があるときは、退室を命ずることができるものとする。

(入札の方法等)

第12条 入札回数は、初度の入札を含め2回を限度とする。ただし、予定価格を事前公表する入札においては、1回限りとする。

- 2 入札執行者は、開札後、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）で最低の入札価格から2番目までの入札価格及び当該入札をした入札者名を公表した上で、最低価格の入札者から順次、落札候補者として資格審査を行い、後日落札決定する旨を宣言するものとする。ただし、予定価格の制限の範囲内に入札がない場合は、最低の入札価格を公表した上で、その場で再度入札を行うものとする。

- 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、くじにより落札候補者となるべき順位を決定する。この場合において、くじを引かない者があるときは、これに代わり入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

- 4 再度の入札においては、入札書を封筒に入れずに提出することができる。

- 5 初度の入札で無効となった者及び最低制限価格を下回る入札をした者は、再度入札には参加できない。

- 6 再度入札を行う場合で、入札に立ち会わない者があるときは、再度入札を辞退したものとみなす。

- 7 再度入札において落札候補者が無い場合、入札執行者は、立会人の意見を聞き最低入札者（初度の入札又は再度の入札において無効となった者及び最低制限価格を下回る入札をした者を除く。以下において同じ。）（最低入札者から見積りを徴することができないときは、見積りを徴することができる入札者のうち最低入札者）から見積りを徴することができるものとする。ただし、最低入札金額と予定価格の差が大きい等のため、入札執行者が見積りを徴することが適当でないと認めたときは、この限りでない。

(入札参加資格審査及び落札決定等)

第13条 落札候補者は、当該入札公告で示された書類を、提出を指示された日を含め、2日以内（閉庁日を除く。以下期間表示において同じ。）に入札業務所管課へ持参し、入札参加資格についての審査を受けなければならない。

- 2 入札執行者は、入札参加資格審査申請書等の提出日を含め、3日以内に審査を行わなければならない。

- 3 落札候補者が審査の結果、不適格と認められた場合は、新たに次の順位の者を落札候補者として審査を行うこととし、落札者の決定まで同様に繰り返すものとする。

- 4 落札候補者が審査の結果、適格と認められ落札者として決定された場合、入札執行者は落札者に電話による連絡を行い、契約締結に必要な指示を与えるものとする。

- 5 落札者が決定した場合は、次の順位以降の者については資格審査を行わない。
- 6 入札執行者は、落札候補者が入札参加資格を満たしていないと認めた場合には、当該落札候補者に対して、入札参加不適合通知書を送付するものとする。
- 7 入札参加不適合通知書を受けた者は、当該通知を受けた日から起算して3日以内に、入札参加資格を満たしていないと認められた理由（以下「不適合理由」という。）についての説明を、書面により入札執行者に求めることができる。
- 8 入札執行者は、不適合理由についての説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日から起算して3日以内に、書面により回答するものとする。

（入札の無効）

第14条 東総地区広域市町村圏事務組合入札約款（平成24年3月30日制定）第7条に該当するもののほか、次の各号のいずれかに該当する入札書は、無効とする。

- (1) 入札書が、指定された郵送方法で提出されないとき。
 - (2) 入札書を入れた封筒が、封かん（のり付け）及び封印（割印）されていないとき。
 - (3) 封筒に、必要な事項が記入されていないとき。
 - (4) 1通の封筒に、2枚以上の入札書を入れたとき。
 - (5) 封筒と入札書の記載内容が相違するとき。
 - (6) 事後審査に必要な書類を、期限までに提出しないとき。
- 2 前項に規定するもののほか、工事費等内訳書の提出が義務付けられている工事等の入札については、次の各号のいずれかに該当する入札書を無効とする。
- (1) 入札書同封の封筒に工事費等内訳書が同封されていないとき。
 - (2) 封筒、入札書及び工事費等内訳書の記載事項が相違するとき。
 - (3) 入札書記載の入札金額と、工事費等内訳書の合計金額が相違するとき。
 - (4) 指定された書式の工事費等内訳書を使用していないとき。

（入札結果の公表）

第15条 入札結果は、契約締結後に、ホームページ及び入札業務所管課において公表する。

（その他）

第16条 入札参加資格審査申請書に虚偽の記載をした場合は、構成市の建設工事請負業者等指名停止措置要領（旭市においては要綱）に基づく指名停止を行うことがある。

- 2 入札参加資格審査申請書記載の配置予定技術者等は、原則として工事等の完了まで変更することはできない。
- 3 この要領で定めるダイレクト入札に関する連絡先は、次のとおりとする。

（入札業務所管課）

東総地区広域市町村圏事務組合総務課

T E L 0 4 7 9 - 6 2 - 3 3 0 5
F A X 0 4 7 9 - 6 2 - 3 3 0 2

附 則
この要領は、平成 2 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この要領は、平成 2 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この要領は、平成 2 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則
この要領は、平成 3 0 年 9 月 1 日から施行する。

附 則
この要領は、令和 2 年 5 月 2 5 日から施行する。

別 記

第 1 号様式（第 3 条関係）

（その 1）

入 札 書

（ダイレクト入札用）

年 月 日

東総地区広域市町村圏事務組合管理者 様

所在地又は住所

商号又は名称

代表者又は受任者職氏名

印

入札約款を遵守し、下記金額に当該金額の 1 0 0 分の 1 0 に相当する額を加算した金額をもって請負したいので、入札します。

記

工事（委託業務）名 （ 件 名 ）										
工事（委託業務）箇所 （ 納 入 場 所 ）										
入札金額										円

（消費税及び地方消費税を含まない金額）

【注意事項】

- 1 日付は、入札書作成日を記入してください。
- 2 金額は算用数字で記入し、頭書を「¥」で止めてください。
- 3 構成市の入札参加資格審査申請時に、使用印鑑として届出をした印鑑を使用してください。

(その2)

入 札 書
(ダイレクト入札再度入札用)

年 月 日

東総地区広域市町村圏事務組合管理者 様

所在地又は住所

商号又は名称

代表者又は受任者職氏名

印

代理人氏名

印

入札約款を遵守し、下記金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額をもって請負したいので、入札します。

記

工事（委託業務）名 （ 件 名 ）										
工事（委託業務）箇所 （ 納 入 場 所 ）										
入札金額										円

（消費税及び地方消費税を含まない金額）

【注意事項】

- 1 日付は、入札書作成日を記入してください。
- 2 金額は算用数字で記入し、頭書を「¥」で止めてください。
- 3 構成市の入札参加資格審査申請時に、使用印鑑として届出をした印鑑を使用してください。

第 2 号様式（第 3 条関係）

委 任 状
(ダイレクト入札用)

年 月 日

東総地区広域市町村圏事務組合管理者 様

所在地又は住所
商号又は名称
代表者又は受任者職氏名 印

私は、都合により（ 印）を代理人と定め、
下記工事（委託業務）の入札に関する一切の権限を委任します。

記

工事（委託業務）名 （ 件 名 ）	
工事（委託業務）箇所 （ 納 入 場 所 ）	

第 3 号様式（第 3 条関係）

入札参加不適合通知書
（ダイレクト入札用）

年 月 日

様

東総地区広域市町村圏事務組合管理者 印

年 月 日付けで申請のありました入札参加資格審査について、審査の結果下記のとおり不適合と認められましたので通知します。

記

入札公告日	
工事（委託業務）名 （ 件 名 ）	
工事（委託業務）箇所 （ 納 入 場 所 ）	
不適合となった理由	

第 4 号様式（第 3 条関係）

設計図書貸出申請書

（ダイレクト入札用）

年 月 日

東総地区広域市町村圏事務組合管理者 様

所在地又は住所
商号又は名称
代表者又は受任者職氏名 印

下記工事（委託業務）に関する設計図書の貸出しを申請します。
なお、当該設計図書の内容を目的外に使用しないことを誓約します。

記

工事（委託業務）名 （ 件 名 ）						
工事（委託業務）箇所 （ 納 入 場 所 ）						
希望する形式						
担当課使用欄	受付	／	貸出	／	返却	／

第 5 号様式（第 3 条関係）

入札参加資格審査申請書
(ダイレクト入札用)

年 月 日

東総地区広域市町村圏事務組合管理者 様

所在地又は住所
商号又は名称
代表者又は受任者職氏名 印

下記工事（委託業務）の落札候補者となったので、入札参加資格の審査を申請します。

記

工事（委託業務）名 （ 件 名 ）			
工事（委託業務）箇所 （ 納 入 場 所 ）			
配置 予定 技術 者 等	現 場 代 理 人 （ 担 当 者 ）	氏名	
		住所	
		生年月日	
	技術者	氏名	
		住所	
		生年月日	
		法令による免許	

添付書類

- ・
- ・
- ・
- ・

【注意事項】

- 1 「法令による免許」欄には、公告で指定があった場合のみ、当該資格の名称、取得年月日、登録番号を記入してください。
- 2 添付書類欄は、公告で指定された書類名を記入してください。

第 6 号様式（第 3 条関係）

入 札 辞 退 届

（ダイレクト入札用）

年 月 日

東総地区広域市町村圏事務組合管理者 様

所在地又は住所

商号又は名称

代表者又は受任者職氏名

印

工事（委託業務・物品購入・物件の借入）の名称

上記について、下記の理由により入札参加を辞退します。

記

- 1 手持ち工事（委託業務・物品購入・物件の借入）が多く、さらに工事（委託業務・物品購入・物件の借入）を受注することが困難である。
（向こう 月程度）
- 2 この工事（委託業務・物品購入・物件の借入）を受注した場合、技術者の確保が困難である。
- 3 作業員の確保が困難である。
- 4 会社（個人企業の場合には個人）の都合による。
- 5 その他（ ）

【注意】

- 1 この届は、入札執行前に、入札業務所管課に直接持参してください。
- 2 入札を無断で辞退することがないように十分に留意してください。
- 3 辞退理由により、今後、不利益な取扱いを受けることはありません。
- 4 辞退理由のうち、該当するものを○で囲んでください。
- 5 辞退理由 1 の場合には、受注困難である月数を記入してください。
- 6 辞退理由 5 の場合には、簡潔に理由を記入してください。