

一般競争入札公告共通事項

1 入札に参加する者に必要資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (2) 井手町建設工事指名競争入札参加資格者名簿に掲載されている者であること。
- (3) 一般競争入札参加資格確認申請書（以下「入札参加資格確認申請書」という。）の提出期間の最終日から入札日までの期間において、井手町工事等契約に係る指名停止等の措置要綱（平成20年井手町告示第33号）に基づく指名停止がなされていないこと。
- (4) 会社更生法による厚生手続き又は民事再生法による再生手続きの開始の申立てをした者でないこと。ただし、更正計画又は再生計画の認可を受けた場合を除く。
- (5) 建設業法（昭和24年法律第100号）第26条に規定する主任技術者又は監理技術者を配置できること。
- (6) 法人及び代表者の法人町民税、住民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税等の滞納がないこと。
- (7) 入札に参加する者の間に次に掲げる一定の系列関係がないこと。
 - ア 資本的關係
親会社と子会社の関係にある場合又は、親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合。
 - イ 人的關係
一方の会社の役員（監査役を除く。以下「役員」という。）が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合。
 - ウ その他上記ア又はイと同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合。

2 設計図書の入手方法等

- (1) 入札参加資格申請書等の入手方法
原則として、井手町ホームページ（<https://www.town.ide.kyoto.jp/>）の入札情報からダウンロードすること。やむを得ず配布を希望する場合は、井手町企画財政課にて配布する。
- (2) 設計図書等の閲覧
原則として、井手町ホームページの入札情報からダウンロードできる。
また、当該の公告に示す期間内に、井手町企画財政課にて閲覧することができる。
- (3) 設計図書等の販売
設計図書等を井手町ホームページの入札情報に掲載する場合は、ダウンロードにより入手すること。この場合は原則として販売しない。やむを得ず入手を希望する場合は、井手町企画財政課へ問い合わせること。
該当の公告に設計図書を販売することを記す場合は、期間内に井手町企画財政課にて販売する。
この場合は、入札参加資格が認められた者は、特別の事情がない限り、購入すること。

3 入札参加資格の確認

入札に参加を希望する者は、入札参加資格確認申請書及び参加確認資料を提出し、入札参加資格の確認を受けなければならない。また、提出した書類に関し、説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

(1) 提出方法

当該の公告に示す期間内に、井手町企画財政課に持参又は郵送（配達記録が残り、郵便受け取りが手渡しの方法を利用するものに限る）により提出（簡易書留・一般書留・レターパックプラス等）。それ以外は原則受付しない（普通郵便・特定記録郵便・レターパックライトは受付しない）。なお、その他民間事業者による信書便を希望する場合は、あらかじめ入札担当者にその送付方法が適正か確認すること。

(2) 確認通知

入札参加資格確認通知書は、別途送付する。

(3) その他

ア 入札参加資格確認申請書及び資格確認資料の作成等に要する費用は、申請者の負担とし、提出された書類は返却しない。

- イ 提出書類はA4版で作成し、1部提出すること。
- ウ 提出された書類は、本町において無断使用することはない。
- エ 虚偽の記載をした者は、当該入札への参加を認めないとともに、本町の指名停止措置を行うことがある。

4 入札参加資格がないと認められた者に対する理由の説明

入札参加資格がないと認められた者は、町に対して、入札参加資格がないと認めた理由（欠格理由）について、任意の様式による書面を、通知を受けた日の翌日から起算して5日（閉庁日を含まない。）を経過する日まで（午前9時から午後5時まで（閉庁日及び正午から午後1時までを除く。））に持参した場合に限り、説明を求めることができる。（郵送又は電送によるものは受け付けない。）

なお、説明を求められた場合は、書面を受理した日の翌日から起算して5日（閉庁日を含まない。）以内に、説明を求められた者に対して書面により回答する。

5 入札参加資格確認申請書、資格確認資料及び設計図書に関する質問回答

- (1) 入札参加資格確認申請書及び資格確認資料に関する質問は、電話等による問い合わせを随時受ける。
- (2) 設計図書に関する質問については、別記様式に記入し、当該の公告に示す期限までに、持参又はFAXにて提出すること。（電話等口頭によるもの、郵送によるものは受け付けない。）
設計図に関する質問の回答については、FAXにて回答する。（FAXがない場合は役場にて配布）
- (3) 連絡先
井手町役場 企画財政課（発注担当課）
電話番号 0774-82-6162 FAX番号0774-82-5055

6 入札手続等

(1) 入札の方法

- ア 入札方法は、郵便入札とする。
- イ 送付方法は、郵送（配達記録が残り、郵便受け取りが手渡しの方法を利用するものに限る）により提出（簡易書留・一般書留・レターパックプラス等）。それ以外は原則受付しない（普通郵便・特定記録郵便・レターパックライトは受付しない）。なお、その他民間事業者による信書便を希望する場合は、あらかじめ入札担当者にその送付方法が適正か確認すること。
- ウ 入札案件ごとに1通送付すること。
- エ 表封筒に「所定の入札用封筒に入った入札書」、内訳書等を入れ、以下のとおりあて先を記載すること。

〒610-0302 井手町役場 企画財政課

- オ 表封筒には、発注業務番号、発注業務名、送付人の氏名及び住所を記載し、「入札書在中」と朱書きすること。
- カ 入札書は、所定の入札用封筒に入れ、封印等の処理をすること。
- キ 入札書を代理人名で提出するときは、表封筒に委任状を同封すること。
- ク 入札書の日付は当該公告に示す入札（開札）日を記入すること。

(2) 入札書に記載する金額

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（1円未満の端数は切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は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（消費税抜きの金額）を入札書に記載すること。

なお、入札書に記入する金額は千円止めとし、その表示方法は「××, 000円」とする。

(3) 内訳書

- ア 入札書の提出に併せ、内訳書を提出すること。
- イ 入札書に記載する金額は、内訳書の工事価格（消費税相当額を除く合計金額）に対するようにすること。

ウ 内訳書の様式は任意とするが、記載内容は設計図書に参考資料として添付されている金抜設計書の項目に一致させること。

なお、合計金額（消費税込み）は、予定価格以下で作成すること。

また、内訳書の表紙には、発注業務名、発注業務番号及び商号（名称）のみを記載すること。

エ 内訳書は、参考図書として提出を求めるものであり、入札及び契約上の権利義務を生じるものではない。

（４）入札の無効

次のいずれかに該当する入札は、無効とする。

ア 当該公告の入札参加資格要件に掲げる資格のない者の行った入札

イ 入札参加資格確認申請書又は資格確認資料を提出しなかった者の行った入札

ウ 入札参加資格確認申請書又は資格確認資料に虚偽の記載をした者の行った入札

オ 入札に関し不正の利益を得るための連合その他の不正行為をした者又はその疑いのある者の行った入札

カ 入札参加資格確認後、指名停止措置を受けて入札時点において指名停止期間中である者等、入札時点において入札に参加する者に必要な資格のない者の行った入札

キ 開札時において有効な内訳書の提出がなかった者の行った入札

ク 公告し示した入札に関する条件に違反した入札

（５）入札の辞退

入札書を郵便で提出した後は、開札の前後を問わず、書換え、引換え、変更、取消し又は撤回をすることができない。

また、入札参加資格確認通知前に、当該申請書等を取り下げる場合においては、その旨及び具体的理由を記載した取下届を提出しなければならない。

（６）契約の手続きにおいて使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

（７）契約書作成の要否

要する。

7 入札の執行

開札は、入札参加者の中から選任された開札立会人の立会いにより行うものとする。選任された開札立会人が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行うものとする。

8 落札者の決定方法

（１）井手町財務規則（昭和４５年井手町規則第１４号）第７５条の規定により作成された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とする。ただし、最低制限価格制度を設定した入札においては、最低制限価格未満で入札した者は失格とし、低入札価格調査制度を設定した入札においては、調査基準価格未満で入札した者は落札決定を保留し、期限を定めて調査を行うものとする。

（２）落札者となるべき同価の入札をした者が２人以上あるときは、くじへ移行する。くじの日時及び場所については、電話等により連絡する。

9 違約金

落札者が契約を締結しないときは、落札金額の１００分の５相当額の違約金を徴収する。

10 契約保証金

（１）予定価格が５００万円未満の場合は、免除とする。

（２）予定価格が５００万円以上の場合は、契約金額の１００分の１０。ただし、銀行、契約担当者が確実と認める金融機関また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、公共工事履行保証券による保証を付し、または履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。

11 契約書の作成

落札者の決定後、７日以内に契約書を作成すること。

1 2 入札の中止

町長は、一般競争入札を行うにあたり、不正その他の理由により競争の実益がないと認めるときは、又は天災地変等のやむを得ない事由が生じたときは、入札の執行を取り消し、又は中止することができる。

1 3 その他

- (1) 入札参加者は、本公告文、設計図書及び仕様書を熟読し、入札心得を遵守すること。
- (2) 入札参加申請書に虚偽の記載をした場合は、本町の指名停止措置を行うことがある。
- (3) 無効の入札を行った者を落札者としていた場合は落札決定を取り消す。
- (4) 入札後、契約を締結するまでに本町の工事等契約に係る指名停止等に該当する行為を行ったときは、当該落札決定を取り消すことがある。
- (5) 予定価格以下ですることができない場合は入札を辞退すること。

なお、入札に参加した者が予定価格を上回る価格で入札した場合、失格とする。また、本町の指名停止措置を行うことがある。