峡南広域行政組合事後審査型条件付き一般競争入札共通説明書

この峡南広域行政組合事後審査型条件付き一般競争入札共通説明書（以下「共通説明書」という。）は、峡南広域行政組合事後審査型条件付き一般競争入札実施要領（以下「実施要領」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

現に有効である峡南広域行政組合有資格者名簿（以下「有資格者名簿」という。）に登載されている者で、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「政令」という。）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であって、同条第 2 項の規定に基づく峡南広域行政組合の入札参加制限を受けていない者。

(2) 入札日に、峡南広域行政組合建設工事請負契約に係る入札参加資格停止等措置要領若しくは峡南広域行政組合物品購入等契約に係る入札参加資格停止等措置要領（以下いずれも「入札参加資格停止等措置要領」という。）の規定に基づく入札参加資格停止期間中でない者。

(3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続開始の申立て、若しくは民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者。 ただし、それぞれの申立てがなされている者にあって、手続開始決定後に競争入札参加資格の代表理事の再認定を受けている者はこの限りでない。

(4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員又は法人であってその役員が暴力団員でないこと。

(5) 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。

(6) 入札日前 6 か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。

(7) 民事執行法（昭和 54 年法律第 4 号）に基づく差押等金銭債権に対する強制執行若しくは国税、地方税その他の公課について滞納処分の執行を受け、支払いが不可能になった者でない者、又は第三者の債権保全の請求が常態化したと認められる者でない者。

(8) 入札日に、峡南広域行政組合に使用料納付義務がある者にあっては、使用料金の滞納もない者。

(9) その他代表理事が定めた資格を満たす者であること。

3．入札・開札の日時及び場所

公告に示すとおり。

4．入札参加申出に関する事項

実施要領第 6 条第 1 項の規定に基づき、受付期限を定めた場合は、次のとおりとする。

(1) 受付期限　公告に示すとおり。

(2) 提出書類　峡南広域行政組合事後審査型条件付き一般競争入札参加申出書（様式第 1-1 号若しくは様式第 1-2 号。以下「申出書」という。）

(3) 提 出 先　峡南広域行政組合事務局総務課管財係
山梨県西八代郡市川三郷町下大鳥居750番地1
TEL055－225－5125 FAX055－225－5710

(4) 提出方法　申出書は持参または電子メールにて提出することとする。

(5) そ の 他　落札時に電子契約による契約締結を希望する場合は、電子契約利用同意書を入札公告に示すアドレス宛てに電子メールにて提出すること。

５．入札に付する内容を説明する日時及び場所

申請書等の作成説明会及び現場説明会は行わない。

６．事業内容説明に関する事項

(1)　設計図書等を示す場所は、実施要領第８条の規定に基づき、公告した日から峡南広域行政組合ホームページ（以下「ホームページ」という。）に掲載する。

(2)　入札参加希望者は、必要に応じてダウンロードして使用すること。

(3)　ダウンロード期間　公告に示すとおり。

(4)　閲覧用パスワードは申出書の提出があったものに付与する。

(5)　質疑応答　質問は、公告で示した期間及び場所において、質問書により受付け、回答は、公告に示した日時までに、ホームページに掲載し公表する。
なお、質問のない者は、質問書の提出を要しない。

７．提出書類

入札時に持参する提出書類は、次に掲げるものとする。指定の様式は、ホームページの「申請書ダウンロード」からダウンロードして作成すること。

提出書類は、峡南広域行政組合事後審査型条件付き一般競争入札参加資格確認申請書(様式第 2 号の 1 若しくは様式第 2 号の 2。 以下「申請書」という。)を一番上にして、書類がばらばらにならないように一括してクリップ等で挟んで提出すること。封筒には入れない。

なお、提出書類等に虚偽の記載をした場合は、「入札参加資格停止等措置要領」の規定に基づく入札参加資格停止措置を行うことがある。

(1)　申請書（様式第 2 号の 1 若しくは様式第 2 号の 2）

(2)　事後審査型条件付き一般競争入札参加資格要件等総括表（様式第 5 号）

(3)　業務（施工）実績調書（様式第 6 号の 1 若しくは様式第 6 号の 2）

(4)　配置予定技術者調書（様式第 7 号）
＊建設工事及び条件指定された委託のみ提出

(5)　積算内訳書（金額は入札書の金額と一致すること。）
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書を無効とする。
（提出書類の最後に挟んで一緒に提出すること。）

(6)　それぞれの提出書類で指定する添付書類

(7)　その他公告で指定する書類

(8)　入札・開札・見積りの委任状がある場合は、入札時に積算内訳書の次に挟んで提出書類と一緒に提出すること。

８．入札等

(1)　入札の執行回数は 2 回とする。ただし、予定価格を事前に公表した入札にあっては、入札の執行回数は 1 回とし、再度入札は行わないものとする。
再度入札の結果、最低入札価格と予定価格との差が相当あるときは、入札を不調とする。ただし、最低入札価格と予定価格との差が少額であるときは、随意契約を行うものとし、この見積回数は 2 回までとする。

(2)　入札した結果、入札参加者が 1 者の場合にあっても、失格や無効ではなく有効であるときは、一般競争入札の競争結果とみなし、入札は成立したものとする。ただし、最低入札参加者数を確保する入札にあっては、入札公告等にその旨を明示するものとし、当該入札において最低入札参加者数が確保できない場合は、当該入札を中止することができるものとする。

(3)　入札参加者は、設計図書、仕様書、契約書案及び現場等を熟覧のうえ、入札しなけ

ればならない。この場合において、設計図書、仕様書及び契約書案等に疑義があるときは、公告に示した期限内に関係職員の説明を求めることができる。

(4)　入札書は、公告で指定した入札日時に、入札場所へ、提出書類とともに直接持参しなければならない。その他の方法による提出は認めない。

(5)　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）をもって落札価格とするので、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 に相当する金額を入札書に記載すること。

(6)　入札書は、指定の様式を使用し、封筒には入れずに提出すること。

(7)　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。

9. 再度入札

(1)　予定価格を事前に公表しない入札で開札をした場合において、入札参加者全員の入札が予定価格の制限の範囲内の価格でないとき（最低制限価格を設けた場合にあっては、予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格の入札がないとき）は、直ちに、当該入札参加者による再度入札を行うものとする。

(2)　再度入札は、初度の入札に参加しなかった者、または初度の入札が失格であった入札参加者は参加することはできない。最低制限価格を設けた場合にあっては、初度の入札が最低制限価格未満の入札参加者は参加することはできない。

(3)　再度入札に参加する者は、初度の入札額未満の額で入札しなければならない。ただし、最低の入札額を発表した場合にあっては、当該入札額未満で入札しなければならない。

(4)　最低制限価格を設けた場合にあっては、入札参加者全員の初度の入札が最低制限価格未満であったときは、その場での再度入札はせずに入札を不調とする。

10. 入札の辞退

実施要領第 6 条の規定により申出書を提出した場合にあっては、入札辞退届は、指定の様式を使用し、次の各号に掲げるところによる。なお、入札を辞退した者は、これを理由として辞退以後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っては、入札日前は事務局総務課まで、また、入札当日の開始時には入札場所に提出すること。

(2)　入札辞退届を郵送又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成 14 年法律第 99 号）第 2 条第 6 項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第 9 項に規定する特定信書便事業者による同条第 2 項に規定する信書便によって発送する場合にあっては、入札日前日までに事務局総務課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。

11. 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、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、入札前に、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。

12. 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、峡南広域行政組合は弁償の責任を負わないものとする。

13. 無効の入札

次の各号のいずれかに該当する入札書は無効とする。

(1) 入札に参加する資格のない者がしたとき。
(2) 入札に関して不正の行為があったとき。
(3) 峡南広域行政組合財務規則第 71 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とき。
(4) 1 通の封筒に、2 枚以上の入札書が入っていたとき。
(5) 金額が訂正されていたとき。
(6) 金額がゼロ円のとき。
(7) 入札金額の頭に「￥」マークの記入がないとき。
(8) 記名押印を欠いていたとき。
(9) 入札年月日の記載が指定されている場合にあって、明らかに誤っているとき。
(10) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるとき。
(11) 明らかに連合によると認められるとき。
(12) 同一の入札で、資本的関係又は役員等人的関係(夫婦、親子及び兄弟姉妹の関係を含む)がある者が一緒に入札したとき。
(13) 同一の入札で、中小企業等協同組合法に基づく中小企業等協同組合とその組合員が一緒に入札したとき。
(14) 前各号に掲げるもののほか、入札条件に違反したとき。

14. 開札の立会い

(1) 開札には必ず立会うこととする。ただし、やむをえない理由により立会えない場合は、前もって開札に立会えない理由書(様式は問わない。)を提出するものとする。この理由書は、代表理事宛で、入札者の商号又は名称、代表者職氏名の記名押印(入札書と同一印)により、入札年月日、入札・契約番号、件名、開札に立会えない理由を記載すること。
(2) 入札参加者が開札の立会いにいないときは、当該入札(開札)事務に関係のない職員を立会わせるものとする。
(3) 入札・開札・見積りを委任する場合は、指定様式により委任すること(委任状は必ず入札時に提出書類の最後に一緒に挟んで提出すること)。
(4) 入札参加者が、開札に立会えない理由書を提出せずに無断で開札に立会わなかった場合は、次回からの入札参加を制限することもある。
(5) 開札時においては、係員の指示に従うこと。また、開札会の秩序を乱し、他人に迷惑をかけたり、事務に支障をきたす原因となったり、妨害となるような行為をしないこと。 これらに違反したときは退席させ、次回からの参加を制限したり、入札参加者(開札立会いの受任者を含む。)にあっては、業務に関し不誠実な行為であり契約の相手方として不適当であると認められた場合は、入札参加資格停止措置を行うこともある。

15. 開札

(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から順に落札候補者とし、入札参加者数及び最も低いものから第 2 番目までの入札価格及び当該入札者の名前を読み上げ、落札を保留し終了する。
(2) 予定価格を事前に公表した場合にあっては予定価格を超えた入札書、最低制限価格を設けた場合にあっては最低制限価格より低い価格の入札書は、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、くじ引きにより落札候補者の

順位を決定する。この場合において、当該入札者がいないときは代わりに入札（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。

(4)　入札・開札・見積りを委任する場合は、指定様式により委任すること。（委任状は必ず入札時に提出書類の最後に一緒に挟んで提出すること。）

16. 落札者の決定等

(1)　落札者が決定するまで、最も入札価格の低い落札候補者から順に、申請書及び公告及び共通説明書で指定された提出書類等を、提出日の翌日から起算して 3 日以内（峡南広域行政組合の休日を定める条例（平成元年峡南広域行政組合条例第 4 号）に規定する峡南広域行政組合の休日（以下「組合の休日」という。）を除く。）に提出書類等の審査を行う。

(2)　提出書類の内容に対する照会には真摯に対応すること。

(3)　審査の結果、第 1 番目の落札候補者が不合格となった場合は、新たに次の順位の者の審査を行う。

(4)　審査の結果、落札候補者が合格したときは、落札者として決定し、速やかに落札決定通知書（様式第 3 号）により通知する。

(5)　落札決定までに、落札候補者が公告等に示すいずれかの入札参加資格要件を満たさなくなったときは、当該落札候補者は入札参加資格要件を満たさないものとする。

(6)　落札候補者が入札参加資格を満たしていないと認められた場合は、当該落札候補者に対して、入札参加資格不適格通知書（様式第 4 号）を送付する。

(7)　不適格通知書を受けた者は、当該通知を受けた日の翌日から起算して 3 日以内（組合の休日を除く。）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「不適格理由」という。）についての説明を、説明要請書（様式第 8 号）により求めることができる。

(8)　不適格理由についての説明を求められた場合には、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して 3 日以内（組合の休日を除く。）に、回答書（様式第 9 号）により回答する。

(9)　不適格通知書を受けた者は、不適格理由の説明を求めても要領第 17 条及び第 19 条の事務の執行を妨げないものとする。

(10) 落札者が決定するまでに、第 1 番目の落札候補者となった者は、原則として辞退を認めないものとする。ただし、建設工事又は業務委託等において、配置を予定していた技術者又は業務を担当する技術者が不慮の事故や病気、退職等により、落札者として決定され契約を締結したとしても履行できないなど明確な理由がある場合、代表理事宛で、入札者の商号又は名称、代表者職氏名の記名押印（入札書と同一印）により、入札年月日、入札・契約番号、件名、落札候補者辞退の理由を記載した「落札候補者辞退届」（様式は問わない。）を提出し、代表理事が落札候補者の辞退もやむをえないと認めたときはこの限りでない。

(11) 第 1 番目の落札候補者の辞退にあって、辞退に明確な理由がない場合や虚偽の理由などがあったと認められたときは、次回からの入札参加を制限したり、「入札参加資格停止等措置要領」の規定に基づく入札参加資格停止措置を行うことがある。

17. 提出書類の返却等

(1)　提出書類は、いっさい返却しない。

(2)　提出書類は、峡南広域行政組合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原則として認めない。

18. 入札保証金等

(1)　入札参加者は、入札金額（消費税及び地方消費税相当額を加えたもの）の 100 分の 5 以上の入札保証金を納付、又は入札保証金に代わる担保を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は、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、又は提供する場合は、入札保証金については、峡南広域行政組合指定金融機関等に納付した場合は、領収証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、保証金保管証書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。

19. 違約金

峡南広域行政組合財務規則、峡南広域行政組合各契約約款及び峡南広域行政組合建設工事執行規則等の規定による。

20. 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 以上の契約保証金の納付又は契約保証金に代わる担保を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、契約担当者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、当該指定金融機関等が交付する領収書の写しを契約担当者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会計管理者に納付し、会計管理者が交付する保管有価証券預り書の写しを契約担当者に提出しなければならない。

(4) 落札者は、契約保証金が免除となる保険会社と履行保証保険契約を結んだ場合においては、当該履行保証保険契約に係る保険証券を契約担当者に提出しなければならない。

(5) 落札者は、契約保証金に代わる担保が出資の受入れ、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の保証である場合においては、当該保証に係る保証書を提出しなければならない。

21. 入札保証金の振替

契約担当者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返納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。

22. 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 日以内に契約書案を提出しなければならない。ただし、契約担当者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の案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っては、仮契約書の案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っては、議会の議決があっ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。

23. 費用の負担

入札に係る申請書等の作成、提出などに要する一切の費用は、入札の結果にかかわらず入札参加者の負担とする。また、契約に要する経費は落札者の負担とする。

24. 異議の申立て

入札した者は、入札後、この説明書、設計図書、仕様書、契約書案及び現場等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ない。

最終　令和 8 年 10 月 15 日