

事後審査型条件付一般競争入札の概要（JV）

本市の事後審査型条件付一般競争入札の概要は次のとおりです。

関係書類の提出場所及び問合せ先は、すべて南アルプス市 管財契約課 契約担当です。

Tel 055-282-6092（直通）、Fax 055-282-1112、e-mail: kanzai@city.minami-alps.lg.jp

入札の流れ		内 容		特記事項		DL 様式
1	公 告	公告内容の確認	<確認方法>	南アルプス市ホームページ 南アルプス市掲示板 南アルプス市管財契約課		
		注1) 公告日は、毎月2回（隔週）、原則として金曜日に行います。				
2	特定JVの結成	入札参加資格審査の申請 設計図書等閲覧の申出	<参加形態>	特定JV		DL
			<提出書類>	様式第1号 様式第2号 様式第3号 設計図書等閲覧申出書		
			<提出方法>	持参		
			<提出者>	すべてのJV		
注2) JVの結成は、公告に記載する資格要件を満たす2者又は3者の自主結成とします。 注3) 設計図書のダウンロードにはパスワードが必要です。「設計図書等閲覧申出書」を提出してください。						
3	特定JVの認定	入札参加資格審査結果の確認	<書類審査>	申請書受付後直ちに		
			<JV認定>	注4参照		
注4) 適格者又は不適格者の審査後、結果をJVの代表構成員に通知します。 注5) 認定されたJVには、設計図書のダウンロードに必要なパスワードを送付します。						
4	設計図書閲覧	設計図書のダウンロード	<閲覧方法>	ダウンロードによる		DL
			<閲覧期間>	公告に記載		
			<閲覧者>	適格者認定JV		
注6) パスワードは、代表構成員に送付しますので、JV内で適宜使用してください。						
5	質問及び回答	質問及び回答内容の確認	<提出書類>	設計等に対する質問書		DL
			<提出方法>	電子メール		
			<内容確認>	南アルプス市ホームページ		
			<質問者>	質問があるJV		
			<確認者>	すべての閲覧JV		
注7) 「設計等に対する質問書」は、質問事項がある場合のみ提出してください。 注8) 質問に対する回答はホームページ上で公表します。積算に重大な影響を及ぼすものや、仕様等の変更に関するものも掲載しますので、必ず確認してください。						
6	入札参加申出	入札参加・辞退の申出	<提出書類>	様式1号の1		DL
			<提出方法>	持参又は郵送		
			<申出者>	入札参加意思があるJV		
			<入札辞退>	注11参照		
注9) 入札に参加する意思があるJVは、「事後審査型条件付一般競争入札参加申出書（様式第1号の1）」を公告で定める期間内に提出してください。 注10) 入札参加申出書の提出がない場合は、入札に参加できませんので、十分注意してください。 注11) 入札への参加を取り止める場合は、「入札辞退申出書」の原本を入札日の午前9時までには必ず提出してください。（郵送の場合は入札日前日までに必着）						

入札の流れ		内 容		特記事項		DL 様式
7	入 札	入札会への参加	<入 札 日>	公告に記載	DL	
			<提出書類>	入札書 誓約書 委任状 注13参照 積算内訳書		
			<提出方法>	持参		
			<入札参加>	入札参加申出JV		
<p>注12)入札会への参加は、JVごとに1名とします。</p> <p>注13)入札会への参加形体がJVの場合は、どなたが入札会に参加しても委任関係が生ずるため、必ず委任状を提出してください。</p> <p>注14)入札参加申出JVであっても次のいずれかに該当する場合は、入札会に参加できません。(無効入札については、共通事項を参照) 入札参加資格要件を満たさなくなったとき。 提出書類等に不備があるとき、又は虚偽の記載をしたとき。 指名停止措置を受けたとき。 入札開始時刻に遅刻したとき。</p> <p>注15)入札会への参加JVが1JVの場合は、入札執行を中止します。</p>						
8	開 札	開札の立会い	<開 札 日>	入札終了後実施		
		落札候補JVの確認	<落札候補>	注16参照		
			<落 札>	事後審査のため保留		
<p>注16)開札後直ちに入札額の低い方から順に、第3位までの落札候補JVを決定します。(同価入札がある場合は、くじ引きで決定)</p> <p>注17)最低価格JVから順に入札参加資格等の審査を行い、後日落札を決定する旨を宣言して入札会を終了します。</p>						
9	事後審査	事後審査関係書類の提出	<提出書類>	様式第2号の1 様式第3号 様式第4号(注18・19) 様式第5号	DL	
			<提 出 者>	落札候補JV		
			<提出方法>	持参		
			<提出期限>	注20参照		
<p>注18)専任配置が義務付けられている複数の工事において、同一の技術者を配置予定技術者とする場合には、「主任(監理)技術者重複申請書」を合わせて提出してください。</p> <p>注19)他の工事を落札(他の自治体発注工事を含む)したことで配置予定技術者が配置できなくなったときは、直ちに事後審査書類を取り上げる旨の「取下届」を提出してください。</p> <p>注20)開札の結果、落札候補者に決定したJVは、入札参加資格確認申請書等を入札日の翌日の午後1時まで提出してください。なお、必要書類の提出がない場合は、その時点で失格になりますので、事前準備をお願いします。</p>						
10	落 札	落札者決定の確認	<審査期間>	入札日の翌日から3日以内		
			<審査手順>	注21参照		
			<落札決定>	注22参照		
<p>注21)最低価格JVから順に入札参加資格等の審査を行います。</p> <p>注22)最低価格JVが適格者と認められた場合は、その時点で落札者に決定します。最低価格JVが不適格者と認められた場合は、次順位のJVを審査します。</p> <p>注23)落札者には落札決定通知を代表構成員あて送付します。また、入札参加JVすべての代表構成員に審査結果等を電子メールでお知らせします。</p>						
11	契約締結	契約書の作成	<作成期間>	注24参照		
		<p>注24)左側袋綴製本、記名押印の上、落札決定通知を受けた日から7日以内に提出してください。</p>				