

事後審査型条件付一般競争入札の概要（建設工事用 J V）

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 総務課 契約担当です。

Tel 055-282-6542（直通）、Fax 055-282-1112、e-mail : keiyaku@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 南アルプス市総務課	—
		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	設計図書閲覧 ↓	設計図書の閲覧	<閲覧方法>	南アルプス市ホームページ	—
			<閲覧期間>	公告に記載	—
3	特定 J V の結成 ↓	入札参加資格審査の申請	<参加形態>	特定 J V	—
			<提出書類>	様式第 1 号 様式第 2 号 様式第 3 号	DL
			<提出方法>	持参	—
			<提 出 者>	すべての J V	—
注2) J V 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。					
4	特定 J V の認定 ↓	入札参加資格審査結果の確認	<書類審査>	申請書受付後速やかに	—
			< J V 認定 >	注3参照	—
注3) 適格者又は不適格者の審査後、結果を J V の代表構成員に通知します。					
5	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>	入札参加：持参又は F A X 入札辞退：持参又は郵送	—
			<申 出 者>	入札参加意思がある J V	—
			<入札辞退>	注6参照	DL
注4) 入札に参加する意思がある場合は、「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、押印の上、持参又は F A X により送信してください。（F A X : 055-282-1112） なお、F A X の場合は送信後、総務課まで電話連絡（055-282-6542）すること。 注5) 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6) 入札参加申出後、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時までに必ず提出してください。（郵送は入札日前日までに必着）					
6	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>	注8参照	—
			<確 認 者>	すべての閲覧者	—
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) 質問ができる者は、公告に記載する入札参加資格を満たす者としてします。 注9) 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。					

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	—
			<提出書類>	入札書 誓約書 委任状 ※注11参照 積算内訳書	DL
			<提出方法>	持参	—
			<入札参加>	入札参加申出JV	—
<p>注10) 入札会への参加は、JVごとに1名とします。</p> <p>注11) 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12) 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)</p> <p>① 入札参加資格要件を満たさなくなったとき。</p> <p>② 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。</p> <p>③ 指名停止措置を受けたとき。</p> <p>④ 入札開始時刻に遅刻したとき。</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13参照	—
			<落 札>	事後審査のため保留	—
<p>注13) 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14) 後日、最低価格JVから順に入札参加資格等の審査を行い、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号の1 様式第4号の1 (注15・16) 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17参照	—
<p>注15) 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16) 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下げる旨の「取下届」を提出してください。</p> <p>注17) 開札の結果、第1位の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>	提出期限の翌日から起算して3日以内(閉庁日を除く)に審査	—
			<審査手順>	注18参照	—
			<落札決定>	注19参照	—
<p>注18) 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19) 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、その時点で次順位のJVに書類の提出を求め、審査をします。</p> <p>注20) 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21参照	—
		注21) 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。			