

事後審査型条件付一般競争入札の概要（建設工事中・単体・紙入札用）

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		D L 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 入札参加申出 ↓	入札参加・辞退の申出	<提出書類>	様式1号の2（注2）	D L
		<提出方法>	入札参加：持参又はFAX 入札辞退：持参又は郵送	—
		<申 出 者>	入札参加意思がある者	—
		<入札辞退>	注7参照	D L
		注2) 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2）」を公告で定める期間内に、押印の上、持参又はFAXにより送信してください。（FAX：055-282-1112） なお、FAXの場合は送信後、総務課まで電話連絡（055-282-6542）すること。 注3) 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4) 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。（郵送の場合は入札日前日までに必着）		
4 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	D L
		<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6参照	—
		<確 認 者>	すべての閲覧者	—
注5) 「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6) 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ます。 注7) 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。				
5 入 札 ↓	入札会への参加	<入 札 日>	公告に記載	—
		<提出書類>	入札書	D L
			誓約書	
			委任状（本人以外の場合）	
			積算内訳書	
<提出方法>	持参	—		
<入札参加>	入札参加申出者	—		
注8) 入札参加申出者であっても、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） ① 入札参加資格要件を満たさなくなったとき。 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。 ③ 指名停止措置を受けたとき。 ④ 入札開始時刻に遅刻したとき。				

入札の流れ		内 容	特記事項		DL様式
6	開 札	開札の立会い	<開 札 日>	入札終了後実施	—
		落札候補者の確認	<落札候補>	注9参照	—
			<落 札>	事後審査のため保留	—
	↓	<p>注9) 開札後直ちに入札額の低い方から順に、第3位までの落札候補者を決定します。 (同価入札がある場合は、くじ引きで決定)</p> <p>注10) 後日、最低価格者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>			
7	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2	DL
				様式第3号の1	
				様式第4号の1 (注11・12)	
				様式第5号	
		<提出者>	落札候補者	—	
<提出方法>	持参	—			
<提出期限>	注13参照	—			
	↓	<p>注11) 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12) 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13) 開札の結果、第1位の落札候補者に決定した者は、入札参加資格確認申請書等を入札日翌日の午後1時までに提出してください。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>			
8	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14参照	—
			<落札決定>	注15参照	—
	↓	<p>注14) 最低価格者から順に入札参加資格等の審査を行います。</p> <p>注15) 最低価格者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。 最低価格者が不適格者と認められた場合は、その時点で次順位の者に書類の提出を求め、審査します。</p> <p>注16) 落札者には落札決定通知を送付します。また、入札参加者すべてに審査結果等を電子メールでお知らせします。</p>			
9	契約締結	契約書の作成	<作成期間>	注17参照	—
		注17) 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。			