令和8年10月1日以降に公告する案件より適用

# 【単体・電子入札・電子契約】（工事）事後審査型条件付一般競争入札の概要・流れ

| | 入札の流れ | 特記事項 | | 様式ダウンロード |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 公　　告 | 〈確認方法〉 | 電子入札システム（入札情報公開システム） | — |
| | | | 市ホームページ | |
| | | | 市掲示板 | |
| | | （注）電子契約対象案件は公告に記載 | | |
| 2 | 設計図書閲覧 | 〈閲覧方法〉 | 電子入札システム（入札情報公開システム） | — |
| | | | 市ホームページ | |
| | | 〈閲覧期間〉 | 公告に記載 | |
| 3 | 入札参加申出 | 〈提出書類〉 | 様式１号の２（注1） | 入札情報公開システム |
| | | 〈提出方法〉 | 電子入札システムの所定フォームに添付 | — |
| | | 〈申 出 者〉 | 入札参加意思がある者 | — |
| | | 〈入札辞退〉 | （注2） | — |
| | | （注1）「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提出してください。<br>（注2）入札参加申出後入札への参加を取り止める場合は、入札書受付期間中に電子入札システムの所定フォームから手続してください。 | | |
| 4 | 質問及び回答 | 〈提出方法〉 | 電子入札システム所定フォームに入力（注3） | — |
| | | 〈質 問 者〉 | 公告に記載する入札参加資格を満たす者 | — |
| | | 〈回答確認〉 | 電子入札システム（注4） | — |
| | | 〈確 認 者〉 | すべての閲覧者 | — |
| | | （注3）質問事項がある場合のみ電子入札システムの所定フォームから手続してください。<br>（注4）質問に対する回答は、電子入札システム上で随時公表します。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 日〉 | 公告に記載 | — |
| | | 〈入札方法〉 | 入札書（所定フォームに入札金額を入力） | — |
| | | | くじ用番号入力（所定フォームに電子くじ用の3桁（000～999）の任意の数字を入力） | |
| | | | 積算内訳書（所定フォーム内でファイルを添付） | |
| | | 〈入札参加者〉 | 入札参加申出者（注5） | — |
| | | （注5）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。<br>（無効入札については事後審査型条件付一般競争入札公告共通事項を参照）<br>① 入札参加資格要件を満たさなくなったとき。<br>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。<br>③ 指名停止措置を受けたとき。 | | |
| 6 | 開　　札 | 〈開 札 日〉 | 公告に記載 | — |
| | | 〈落札候補〉 | （注6） | — |
| | | 〈落　　札〉 | 事後審査のため保留 | — |
| | | （注6）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。<br>（同価入札がある場合は、くじ引きで決定） | | |

| | 入札の流れ | 特記事項 | | 様式ダウンロード |
|---|---|---|---|---|
| 7 | 事後審査 | 〈提出書類〉 | 様式第２号の２ | 市ホームページ |
| | | | 様式第３号の１ | |
| | | | 様式第４号の１（注7）（注8） | |
| | | | 様式第５号 | |
| | | | 電子契約利用同意書（注9） | |
| | | 〈提 出 者〉 | 落札候補者（注10）（注11） | ― |
| | | 〈提出方法〉 | 公告に記載 | ― |
| | | 〈提出期限〉 | 公告に記載 | ― |
| | | 〈審査期間〉 | 提出期限の翌日から起算して3日以内<br>(閉庁日を除く)に審査 | ― |
| | | （注7）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」を提出してください。<br>（注8）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。<br>（注9）電子契約を希望する場合提出してください。<br>（注10）開札の結果、落札候補者第1位に決定した者は、入札参加資格確認申請書等を公告に記載の期限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、入札が無効になりますので、事前準備をお願いします。<br>（注11）落札候補者第1位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。落札候補者第1位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。 | | |
| 8 | 落札 | 〈落札決定〉 | （注12） | ― |
| | | （注12）落札者の決定は電子入札システムから入札参加者全員に通知を送付します。 | | |
| 9 | 契約準備 | 〈提出書類〉 | 別紙「落札業者の方へ」を参照 | 市ホームページ |
| | | 〈提 出 者〉 | 落札者 | ― |
| | | 〈提出方法〉 | 電子メール | ― |
| | | 〈提 出 先〉 | 総務課契約担当 | |
| | | 〈提出期限〉 | 落札決定の日から3日以内 | ― |
| 10 | 契約締結 | 〈署名期限〉 | 落札決定の日から7日以内に電子署名（注13） | 電子契約システム |
| | | （注13）契約保証関係書類等（詳細は別紙「落札者の方へ」を参照）が提出され確認次第、受注者に電子署名依頼メールを送信します。URLから電子契約システムにアクセスし、市が作成した契約書類、関連書類（監督員通知等）を確認の上、署名してください。署名順は受注者、発注者（市）の順で、発注者が署名した日が契約締結日となります。 | | |
| 11 | 締結後 | 〈提出書類〉 | 別紙「落札業者の方へ」を参照（注14） | 市ホームページ |
| | | 〈提 出 者〉 | 受注者 | ― |
| | | 〈提 出 先〉 | 監督員 | ― |
| | | （注14）原本はすべて監督員に提出してください。 | | |

| 問い合わせ先 |
|---|
| 【入札契約に関すること】南アルプス市総務部総務課契約担当<br>Tel 055-282-6542（直通）、Fax 055-282-1112、e-mail：keiyaku@city.minami-alps.lg.jp |
| 【電子入札システムに関すること】 （株）日立システムズ<br>Tel 0570-021-777 |
| 【電子契約システムに関すること】GMOグローバルサイン・ホールディングス（株）<br>Tel 03-6415-7444、e-mail：support@cs.gmosign.com　お問い合わせフォーム：https://www.gmosign.com/form/ |