

事後審査型条件付一般競争入札の概要（業務委託・電子入札用）

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	DL様式										
1 公 告 ↓	公告内容の確認	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">〈確認方法〉</td> <td>電子入札システム（入札情報公開システム） 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</td> </tr> </table>	〈確認方法〉	電子入札システム（入札情報公開システム） 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	—								
		〈確認方法〉	電子入札システム（入札情報公開システム） 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	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">〈閲覧方法〉</td> <td>電子入札システム（入札情報公開システム）または南アルプス市ホームページ</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">〈閲覧期間〉</td> <td>公告に記載</td> </tr> </table>	〈閲覧方法〉	電子入札システム（入札情報公開システム）または南アルプス市ホームページ	〈閲覧期間〉	公告に記載	—						
		〈閲覧方法〉	電子入札システム（入札情報公開システム）または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	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">〈提出書類〉</td> <td>様式1号の3（注2）</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">〈提出方法〉</td> <td>電子入札システムの所定フォームに添付</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">〈申 出 者〉</td> <td>入札参加意思がある者</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">〈入札辞退〉</td> <td>注4参照</td> </tr> </table>	〈提出書類〉	様式1号の3（注2）	〈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4参照	DL		
		〈提出書類〉	様式1号の3（注2）										
		〈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4参照										
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3）」を公告で定める期間内に提出してください。													
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きしてください。													
4 質問及び回答 ↓	質問及び回答内容の確認	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">〈提出書類〉</td> <td>設計等に対する質問書</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">〈提出方法〉</td> <td>電子入札システム所定フォームに入力</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">〈内容確認〉</td> <td>電子入札システム</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">〈質 問 者〉</td> <td>注6参照</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">〈確 認 者〉</td> <td>すべての閲覧者</td> </tr> </table>	〈提出書類〉	設計等に対する質問書	〈提出方法〉	電子入札システム所定フォームに入力	〈内容確認〉	電子入札システム	〈質 問 者〉	注6参照	〈確 認 者〉	すべての閲覧者	DL
		〈提出書類〉	設計等に対する質問書										
		〈提出方法〉	電子入札システム所定フォームに入力										
		〈内容確認〉	電子入札システム										
		〈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、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 ↓	入札手続 （電子入札システムの所定フォームから行っていただけます。）	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">〈入 札 日〉</td> <td>公告に記載</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">方法</td> <td>入札書（所定フォームから入札金額を入力） くじ用番号入力（所定フォームから電子くじ用の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）</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">〈入札参加〉</td> <td>入札参加申出者</td> </tr> </table>	〈入 札 日〉	公告に記載	方法	入札書（所定フォームから入札金額を入力） くじ用番号入力（所定フォームから電子くじ用の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〉	入札参加申出者	DL				
		〈入 札 日〉	公告に記載										
		方法	入札書（所定フォームから入札金額を入力） くじ用番号入力（所定フォームから電子くじ用の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〉	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。													

入札の流れ		内 容	特記事項		DL様式
6	開 札	開札	<開 札 日>	公告に記載	—
		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3	DL
				様式第3号の2	
				様式第4号の2	
			<提 出 者>	落札候補者	—
	↓		<提出方法>	持参	—
			<提出期限>	注11参照	—
		<p>注11) 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>			
8	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12参照	—
			<落札決定>	注13参照	—
	↓		<p>注12) 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13) 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14) 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。</p>		
9	契約締結	契約書の作成	<作成期間>	注15参照	—
		<p>注15) 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>			