

**建設コンサルタント等の業務に係る受注希望型競争入札
(事後審査・郵送方式)入札心得**

(趣旨)

第1条 競争入札に参加しようとする者(以下「入札参加者」という。)は、別に備える設計図書、委託契約書(案)、この入札心得及び現場等を熟覧し、承諾した上で入札しなければならない。

(入札保証金の納付)

第2条 入札保証金の納付は免除する。ただし、落札候補者として決定された者が入札参加資格要件審査書類を提出しなかったとき、落札者として決定された者が契約を締結しなかったときは、見積もった総額(消費税及び地方消費税を含む金額)の100分の5に相当する金額を納付しなければならない。

(入札の時期)

第3条 入札参加者は、質問回答の内容を熟覧し、特に入札参加者の積算に関わる事項について留意のうえ、入札書等提出開始日以降、提出しなければならない。

(入札の方法)

第4条 入札参加者は、入札書、業務費内訳書等(以下「入札書等」という。)を一般書留、簡易書留又は配達記録郵便のいずれか方法により郵送により提出しなければならない。

2 入札書等は次に定める方法で郵送しなければならない。

(1) 入札書等の郵送は外封筒及び中封筒の二重封筒とすること。

(2) 入札書の中封筒に入れ、封かんの上、封筒の表面に、開札日、業務名、業務箇所名、入札者の商号又は名称及び営業所の所在地等を記載すること。

(3) 外封筒には、入札書と同封した中封筒及び業務費内訳書を入れ、封筒の表面に開札日、業務名、業務箇所名、入札者の商号又は名称、資格付与通知の業者コード番号、担当者名及び担当者連絡先(電話番号・FAX番号)及び県内営業所所在地(県外本社で県内営業所を有する場合に限る。)を記載すること。

3 入札書等は入札公告で指定した提出先(郵便局留)に提出期限までに到達しなければならないものとし、提出期限を過ぎて到達した入札書等は、理由の如何にかかわらず受理しない。

4 第1項の郵送方法以外の方法により提出された入札書等は受理しない。

5 1つの外封筒には2通以上の中封筒及び業務費内訳書と同封してはならない。

6 1つの中封筒には2通以上の入札書と同封してはならない。

7 入札書の日付は、入札書作成日又は入札書等投函日を記入すること。

ただし、入札書作成日及び入札書投函日以外の日を記入しても入札書は有効とする。

8 この入札は、業務の総額について見積もらなければならない。ただし、入札書に記載する金額は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった総額の105分の100に相当する金額を記載し、かつ、箇所ごとに作成しなければならない。

9 一度提出した入札書等は、書替え、引換え又は撤回することはできない。

(公正な入札の確保)

第5条 入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)等に抵触する行為を行ってはならない。

(業務費内訳書の提出)

第6条 業務費内訳書の積算価格(以下「内訳書価格」という。)と入札書の入札金額(以下「入札価格」という。)は原則として一致しなければならない。

ただし、内訳書価格と入札価格の差が1万円未満の当該入札書は、有効として扱うものとする。

また、積算価格の値引きは、原則として認めないこととする。

2 前項の業務費内訳書は、次に掲げるいずれかの形式により作成しなければならない。

(1) 設計図書(いわゆる金抜設計書)のうち業務費内訳書に単価、金額を記載したもの

(2) 前号と同等の項目が含まれる独自様式によるもの

3 一度提出された業務費内訳書は、書替え、引換え又は撤回することはできない。

4 業務費内訳書は、入札及び契約に関する設計図書ではないため、直ちに契約変更の対象とはならない。

(設計図書等に対する質問・回答)

第7条 理事長は、入札公告に示す期間及び場所において、設計図書等に対する質問を受け付け、当該質問に対する回答を長野県公式ホームページに掲載する。なお、質問者への直接の回答は行わない。

(設計図書の優先順位等)

第8条 入札公告している設計図書(閲覧設計書、現場説明事項・施工条件明示書・指導事項特記仕様書を含む、数量計算書、設計図書)について、設計図書間に食い違いがあった場合、入札見積りに関しての優先順位は、案件ごとの公告文等に特別な記載がある場合を除き、次に記すものを原則とする。なお疑義がある場合は、応札者は質問期間中に定義し、発注者から回答を得るものとする。

食い違いがあった場合の優先順位

- 1 質問回答
- 2 現場説明事項・施工条件明示書・指導事項(特記仕様書を含む)
- 3 閲覧設計書
- 4 数量計算書
- 5 設計図書

(質問期間中以外の質問及び意見について公告内容に反映させることは、入札の公平性を保つため原則として行わないこととしますのでご留意願います。)

(入札の延期等)

第9条 理事長は、入札参加者の質問などにより設計図書の表示誤りや不明確な表示などを発見した場合で、当該発見時期が入札書等提出開始日以前であるときは、訂正後の設計図書を閲覧に付すとともに入札書等提出期限、開札日等について延長することがある。延期を行う場合、入札公告及び質問回答において変更期日等について示すものとする。

(入札の取りやめ等)

第10条 入札参加者が協定し、又は不穩の行動をなす等により入札が公正に執行することができないと認められるときは、理事長は、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

2 理事長は、入札公告、設計図書等の不備があり、入札参加者の公正な入札が行われないと認められるときは、入札公告で示す入札手続等を取りやめることがある。

(開札)

第11条 開札は、入札公告で指定した日時、場所において行う。

2 開札は公開とする。

3 理事長は、開札に当該入札事務に関係のない公社職員を立ち合わせるものとする。

4 同じ価格をもって入札した者が2人以上あるときは、直ちに当該入札者に当該入札者が開札に出席していないときは当該入札事務に関係のない公社職員にくじを引かせ、順位を決定する。

5 当該入札においては、開札後、落札を保留の上終了し、落札者とするための入札参加資格要件の審査を行う。

(入札参加資格要件審査書類の提出)

第12条 理事長の指示があった者(以下「落札候補者」という。)は、入札公告の5により入札参加資格要件審査書類を別紙により持参提出しなければならない。

(落札者及び落札価格の決定)

第13条 予定価格(消費税及び地方消費税を除く。)の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札した者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格及び入札額の状況によっては、低入札価格調査に基づく失格となるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とする。

2 落札価格の決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の5に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数のあるときはその端数金額を切り捨てた金額)をもって落札価格とする。

(契約保証)

第14条 落札者は、契約と同時に委託契約書（案）第4条の規定による保証を付さなければならない。ただし、長野県財務規則（昭和42年長野県規則第2号）第143条第3号、同条第5号及び同条第7号に該当するときは、契約保証金の納付を免除することがある。

（入札書等の不受理）

第15条 次の各号のいずれかに該当する入札書及び業務費内訳書（以下「入札書等」という。）は受理しない。

- （1）第3条第1項に規定する郵送方法以外の方法により提出された入札書等
- （2）入札公告に示す提出期限を過ぎて到着した入札書等
- （3）外封筒の宛先が入札公告と一致しない入札書等
- （4）外封筒表記の開札日・業務名・業務箇所名のいずれかが入札公告と異なるか又は未記載で意思表示が明確でない入札書等
- （5）外封筒表記の商号又は名称が記載されていない入札書等
- （6）外封筒に開札日・業務名・業務箇所名・商号又は名称のいずれかが複数記載されている入札書等
- （7）外封筒表記が誤字、脱字等により意志表示が明確でない入札書等
- （8）入札公告に示す営業所の所在地に関する要件（県内に営業所を有するものに限る。）において、外封筒表記の営業所所在地が記載されていない県外本店の入札書等
- （9）建設コンサルタント等の業務に係る受注希望型競争入札実施要領（以下「要領」という。）第3第1号のアからクに掲げる要件を満たしていない者の入札書等

（10）入札公告において、入札参加できないと明記されている者が入札した入札書等

（入札の無効）

第16条 次の各号のいずれかに該当する入札書は無効とする。

- （1）中封筒がない入札書
- （2）中封筒表記の開札日・業務名・業務箇所名のいずれかが入札公告と異なるか又は未記載で意思表示が明確でない入札書
- （3）中封筒表記に商号又は名称が記載されていない入札書
- （4）発注機関名、商号又は名称・押印のいずれかがない入札書
- （5）発注機関名の記載が誤っている入札書
- （6）金額の記入がない入札書
- （7）金額を訂正し、訂正印のない入札書
- （8）入札書の業務名・業務箇所名のいずれかが入札公告と一致しない入札書
- （9）入札書の業務名・業務箇所名・商号又は名称のいずれかが記載されていない入札書
- （10）誤字、脱字等により意思表示が明確でない入札書
- （11）同一人が入札した2通以上の入札書
- （12）業務費内訳書を提出しない者が入札した入札書
- （13）入札公告に示す、参加資格業務、営業所の所在地に関する要件又はその他の要件を満たさない者が入札した入札書

（入札書の無効（失格））

第17条 次の各号のいずれかに該当する入札書は、無効とする。ただし、要領第15条第2項に規定する低入札価格調査に基づく失格基準価格が判明するまでは有効とするものとし、入札経過書には「無効（失格）」と記載するものとする。

- （1）業務費内訳書の業務名・業務箇所名のいずれかが入札公告と異なるか又は未記載で意思表示が明確でない入札書
- （2）業務費内訳書の商号又は名称が記載されていない入札書
- （3）業務費内訳書の積算価格と入札書の入札金額が一致しない入札書
ただし、業務費内訳書の積算価格と入札書の入札金額の差が1万円未満の場合は除く
- （4）未記入など不備がある業務費内訳書を提出した者が入札した入札書
- （5）一抜け方式において、落札候補者が入札した他の業務の入札書
- （6）要領第15第2項に規定する失格基準価格を下回る入札価格を記載した入札書
- （7）要領第17第2項に規定する提出期限内に入札参加資格要件審査書類を提出しない者の入札書

- (8) 入札公告に示す業務登録規程による登録を受けていることを証する書類、配置技術者の資格及び当該技術者との雇用関係を証する書類、同種・県業務の契約書又は納税証明書に関する入札参加資格要件を満たさない者が入札した入札書
- (9) 虚偽の入札参加資格要件審査書類を提出した者の入札した入札書
- (10) 入札参加者が協定して入札した入札書
- (11) 上記(1)から(10)に掲げるもののほか、入札公告、入札心得において示した入札条件に違反して入札した入札書

(契約の締結)

第18条 落札者は、落札決定後5日以内に契約を締結しなければならない。

2 落札者は、契約の締結に当たって、消費税に係る課税事業者又は免税事業者である旨の届出書を理事長に提出しなければならない。ただし、届出書が既に提出されているため、必要がないと理事長が認めるときは、この限りでない。

3 契約に要する経費は契約人の負担とする。

(業務の着手)

第19条 契約人は、契約締結後10日以内に、業務に着手しなければならない。

別 紙

入札参加資格要件審査書類の提出について

平成 年 月 日

長野県土地開発公社理事長 様

住 所
商号又は名称
代 表 者 名 印

下記のとおり入札公告に示された入札参加資格要件審査書類を提出します。

記

1 業務名・業務箇所名

2 入札参加資格要件審査書類

(1) 業務の登録を受けていることを証する書類
別紙のとおり

(2) 配置技術者の資格及び当該技術者との雇用関係を証する書類

技 術 者 氏 名	
技 術 者 の 種 類	管 理 技 術 者 ・ 主 任 技 術 者
技 術 者 の 資 格	(番 号)

注：技術者の資格及び技術者との雇用関係を証する書類（写）を添付すること。

(3) 同種業務の契約書の写
別添のとおり

(4) 長野県の法人県民税・法人事業税の納税証明書の写（県外本社の県内営業所の場合）
別紙のとおり

注：2の入札参加資格要件審査書類は、入札公告に示された書類を記載すること。