

## 富士河口湖町事後審査型条件付き一般競争入札共通説明書

この富士河口湖町事後審査型条件付き一般競争入札共通説明書（以下、「共通説明書」という。）は、富士河口湖町事後審査型条件付き一般競争入札試行要領（平成20年富士河口湖町告示第51号。以下、「試行要領」という。）に基づいて行う入札について適用する。

### 1. 入札に付する事項

入札公告（以下、「公告」という。）に示すとおり。

### 2. 入札に参加する者に必要な資格に関する事項

現に有効である「富士河口湖町入札参加資格者名簿」に記載されている者で、次の各号に示す要件をいずれも満たしているほか、公告で掲げる要件をいずれも満たしている者。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であって、同条第 2 項の規定に基づく本町の入札参加制限を受けていない者。
- (2) 富士河口湖町建設工事請負契約に係る「指名停止等措置要領」の規定若しくは富士河口湖町物品購入等契約に係る同要領の準用に基づく指名停止措置を受けている期間中でない者。
- (3) 「会社更生法」（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされていない者又は「民事再生法」（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者。
- (4) 入札日において手形交換所による取引停止処分を受けてから 2 年を経過しない者でない者。
- (5) 入札日前 6 ヶ月以内に手形及び小切手の不渡りを出した者でない者。
- (6) 町税を滞納していない者。
- (7) 民事執行法（昭和 54 年法律第 4 号）に基づく差押等金銭債権に対する強制執行若しくは国税、地方税その他の公課について滞納処分の執行を受け、支払が不可能になった者、又は第三者の債権保全の請求が常態化したと認められる者でない者。
- (8) 建設工事にあつては、当該工事に係る設計業務等の受託者又は当該受託者と、資本若しくは人事面において関連のない者。
- (9) 建設工事にあつては、直近の経営事項審査結果通知書の提示が必要とされているときは、契約締結日の 1 年 7 月前の日の直後の営業年度終了日以降の経営事項審査結果通知書を提示できる者。
- (10) JISQ9001:2008 (ISO9001:2008) の認証取得が必要とされている場合には、審査登録機関は、(財)日本適合性認定協会（以下「JAB」という。）、又は JAB と相互認証している認定機関に認定されている審査登録機関の認証を提示することのできる者。
- (11) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は法人であつてその役員が暴力団員でないこと。

(12) 次に定める届出の義務を履行していない者（当該届出の義務がない者を除く。）でないこと。

ア 健康保険法（大正11年法律第70号）第48条の規定による届出の義務

イ 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条の規定による届出の義務

ウ 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第7条の規定による届出の義務

### 3. 入札・開札の日時及び場所

公告に示すとおり。

### 4. 入札参加申出に関する事項

試行要領第6条第1項の規定に基づき、受付期限を定めた場合は、次のとおりとする。

(1) 受付期限 公告に示すとおり。

(2) 提出書類 富士河口湖町事後審査型条件付き一般競争入札参加申出書（様式1-1号若しくは様式1-2号。以下「申出書」という。）

(3) 提出先 総務課管財係（以下、「管財係」という。）

電話：0555-72-1112 F A X：0555-72-0969

(4) 提出方法 申出書を管財係までF A X により提出し、その後必ず電話連絡をする。F A X により申出書が到着した場合、入札参加希望者への連絡はしないので、入札に必要な書類等の作成を行うこと。

### 5. 入札に付する内容を説明する日時及び場所

申請書等の作成説明会及び現場説明会は行わない。

### 6. 事業内容説明に関する事項

(1) 設計図書等を示す場所は、公告に示すとおり。

(2) 設計図書等は、必要に応じて富士河口湖町のホームページ（以下「ホームページ」という。）からダウンロードする。

(3) ホームページ以外での設計図書等の閲覧及び貸し出し方法は、公告に示すとおりとし、閲覧及び受け取りについては必ず事前に管財係へ電話又はF A Xで連絡し、指示を受けること。

(4) 質疑応答質問は、公告で示された締切日時までに、設計積算関係は担当課、入札関係は管財係へ、指定の様式（ホームページの「申請書ダウンロード」）によりF A Xで送付した後、必ず電話連絡すること。

回答は、公告で示された日時までに、ホームページで閲覧可能にする。

なお、質問のない者は、質問書の提出を要しない。

### 7. 提出書類

入札時に持参する提出書類は、次に掲げるものとする。指定の様式は、ホームページの「申請書ダウンロード」からダウンロードして作成すること。

提出書類は富士河口湖町事後審査型条件付き一般競争入札参加資格確認申請書（様式第2号）（以下「申請書（様式第2号）」という。）を一番上にして、書類がばらばらにならないように一括して留めて提出すること。封筒には入れない。

なお、提出書類等に虚偽の記載をした場合は、「指名停止等措置要領」の規定に基づき入札参加資格停止措置を行うことがある。

- (1) 申請書（様式第2号）
- (2) 事後審査型条件付き一般競争入札参加資格要件等総括表（様式第5号）
- (3) 施工（業務）実績調書（様式第6号）
- (4) 配置予定技術者調書（様式第7号）＊建設工事及び条件指定された委託のみ提出
- (5) 積算内訳書（金額は入札書の内容と一致すること。）

提出しない場合は入札書を無効とする。入札書の後ろに挟んで一緒に提出すること。

- (6) それぞれの提出書類で指示する添付書類
- (7) その他公告で指示する書類
- (8) 開札の立会い・くじ引きの委任状がある場合は、提出書類と一緒に挟んで提出すること。（入札・開札・くじ引きの受任者が同一人であるときは1枚の委任状で可）

## 8. 入札等

- (1) 入札の執行回数は入札心得書のとおりとする。
- (2) 入札した結果、入札参加者が1者の場合にあっても、一般競争入札の競争結果とみなし、入札は成立したものとする。
- (3) 入札参加者は、設計図書、仕様書、契約書案、入札心得（ホームページ参照）及び現場を熟覧のうえ入札しなければならない。この場合において、設計図書、仕様書及び契約書案等に疑義があるときは、公告で示した期限内に関係職員の説明を求めることができる。
- (4) 入札書は、公告で指定した入札日時に、入札場所に、提出書類とともに直接持参することとし、条件で認められた案件以外は郵送、電送等は認めない。
- (5) 落札決定にあつては、入札書に記載された金額に、当該金額の100分の8に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、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ので、入札参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

但し、令和元年10月1日以降の引き渡しのものは、入札書に記載された金額に、当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、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ので、入札参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

- (6) 入札書は、指定の様式を使用するとともに、封筒に入れず入札・契約番号、件名、入札日、入札者の商号又は名称、住所等を横書きで記載すること。
- (7) 提出した入札書の書き換え、引き換え又は撤回は認めない。

## 9. 入札の辞退

試行要領第6条の規定により申出書を提出した場合にあつては、入札辞退届は、指定の

様式を使用し、次の各号に掲げるところによる。なお、入札を辞退した者は、これを理由として辞退以後に不利益な取扱いを受けることはない。

- (1) 入札辞退届を直接持参する場合にあっては、入札日前は総務課まで、又入札当日の開始時には入札場所に提出すること。
- (2) 入札辞退届を郵送する場合にあっては、入札日前日までに総務課に到着するものとする。この場合は、併せて電話連絡すること。

#### 10. 公正な入札の確保

- (1) 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）に抵触する行為を行ってはならない。
- (2) 入札参加者は、入札にあたっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければならない。
- (3) 入札参加者は、落札候補者の決定前に、他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。
- (4) 入札参加者は、入札前に他の入札参加者をさぐる行為をしてはならない。

#### 11. 入札の延期又は中止

天災等の不可抗力や、入札参加者が連合し又は不穏な行動をなす場合等、やむを得ない理由や入札を公正に執行することができないと認めたときは、既に公告に付した事項の変更、当該入札の延期又は中止をすることがある。

これらの場合において、入札参加者が損害を受けることがあっても、町は弁償の責任を負わないものとする。

#### 12. 無効の入札

次の各号のいずれかに該当する入札書は無効とする。

- (1) 入札に参加する資格のない者がしたとき。
- (2) 入札に関して不正の行為があったとき。
- (3) 富士河口湖町財務規則第160 条の適用がある場合を除き、入札保証金が納付されていないとき。
- (4) 2 枚以上の入札書が入っていたとき。
- (5) 金額が訂正されていたとき。
- (6) 金額がゼロ円のとき。
- (7) 記名押印を欠いていたとき。
- (8) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるとき。
- (9) 明らかに連合によると認められるとき。
- (10) 同一の入札で、代表者が同一人となっている者が一緒に入札したとき。
- (11) 同一の入札で、中小企業等協同組合法に基づく中小企業等協同組合とその組合員が一緒に入札したとき。
- (11) 前各号に掲げるもののほか、入札条件に違反したとき。

#### 13. 開札の立会い

- (1) 開札には必ず立会うこととする。ただし、やむをえない理由により立会えない場合は、前もって開札に立会えない理由書（様式は問わない。）を提出するものとする。この理由書は、町長宛で、入札者の商号又は名称、代表者職氏名の記名押印（入札書と同一印）により、入札年月日、入札・契約番号、件名、開札に立会えない理由を記載すること。
- (2) 入札参加者が開札の立会いにいないときは、当該入札（開札）事務に関係のない職員を立会わせるものとする。
- (3) 開札の立会いを委任する場合は、指定様式の委任状（開札立会い・くじ引き兼用）により委任すること（委任状は必ず入札時に提出書類の最後に一緒に挟んで提出すること）。
- (4) 入札参加者が、開札に立会えない理由書を提出せずに無断で開札に立会わなかった場合は、次回からの入札参加を制限することもある。

#### 14. 開札

- (1) 予定価格の制限の範囲内（最低制限価格を設けた場合は、予定価格と最低制限価格の範囲内）で最も低い価格で入札した者から順に落札候補者とし、入札参加者数及び最も低いものから第2番目までの入札価格及び当該入札者の名前を読み上げ（入札者が2者以内であるときは、入札価格及び当該入札をした者の名前を読み上げ）、落札を保留し終了する。
- (2) 予定価格を超えた入札書、最低制限価格を設けた場合にあっては最低制限価格より低い価格の入札書は失格とする。
- (3) 落札となるべき価格での入札者が2者以上あるときは、くじにより落札候補者の順位を決定する。この場合において、当該入札者がいないときはこれに代わり入札（開札）事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。
- (4) くじを委任する場合は、指定の委任状により委任すること。

#### 15. 落札者の決定等

- (1) 落札者が決定するまで、最も入札価格の低い落札候補者から順に、開札日の翌日から起算して3日以内（休日を除く。）に、提出書類の審査を行う。
- (2) 提出書類の内容に対する照会には真摯に対応すること。
- (3) 審査の結果、第1番目の落札候補者が不合格となった場合は、新たに次の順位の者を落札候補者として審査を行うものとする。
- (4) 審査の結果、落札候補者が合格したときは、落札者として決定し、速やかに落札決定通知書により通知する。
- (5) 落札決定までに、落札候補者が公告及び共通説明書に示すいずれかの入札参加資格要件を満たさなくなったときは、当該落札候補者は入札参加資格要件を満たさないものとする。
- (6) 落札候補者が提出期限までに入札参加資格の確認に必要な書類を提出しないとき、又は、審査の結果、落札候補者が資格要件を満たさないことを確認したときは、その

者のした入札を無効とし、当該落札候補者に対して、「入札参加資格不適格通知書」（以下、「不適格通知書」という。様式第4号）を送付するものとする。

- (7) 不適格通知書を受けた者は、当該通知を受けた日から起算して3日以内（休日を除く。）に、入札参加資格を満たしていないと認められた理由（以下「不適格理由」という。）についての説明を、説明要請書（様式第8号）により求めることができる。
- (8) 不適格理由についての説明を求められた場合には、説明を求めることができる最終日から起算して3日以内（休日を除く。）に、回答書により回答する。
- (9) 不適格通知書を受けた者は、不適格理由の説明を求めても試行要領第16条及び第19条の事務の執行を妨げないものとする。
- (10) 落札者が決定するまでに、第1番目の落札候補者となった者は、原則として辞退を認めないものとする。ただし、建設工事又は業務委託等において、配置を予定していた技術者又は業務を担当する技術者が不慮の事故や病気、退職等により、落札者として決定され契約を締結したとしても履行できないなど明確な理由がある場合、町長宛で、入札者の商号又は名称、代表者職氏名の記名押印（入札書と同一印）により、入札年月日、入札・契約番号、件名、落札候補者辞退の理由を記載した「落札候補者辞退届」（様式は問わない。）を提出し、町長が落札候補者の辞退もやむをえないと認めるときはこの限りでない。
- (11) 第1番目の落札候補者の辞退にあつて、辞退に明確な理由がない場合や虚偽の理由などがあつたと認められたときは、次回からの入札参加を制限すること又は、「指名停止等措置要領」の規定に基づく入札参加資格停止措置を行うことがある。

#### 16. 提出書類の返却等

- (1) 提出書類は、一切返却しない。
- (2) 提出書類は、本町において競争入札参加資格の確認以外には、提出者に無断で使用しない。
- (3) 提出書類の差替え及び再提出は認めない。

#### 17. 入札保証金等

- (1) 入札参加者は、入札執行前に見積金額の100分の5以上の入札保証金又は入札保証金に代わる担保を契約担当者の指定する出納員又は取扱機関に納付し、又は提供しなければならない。ただし、入札保証金の全部又は一部の納付を免除された場合は、この限りでない。
- (2) 入札参加者は、入札保証金の納付を免除された理由が、入札保証保険契約を結んだことによるものであるときは、当該入札保証保険契約に係る保険証券を提出しなければならない。
- (3) 入札参加者は、入札保証金又は入札保証金に代わる担保を納付、又は提供する場合は、入札保証金については、富士河口湖町指定金融機関等に納付した場合は、領収書又はそれに代わる保証金保管証書預り証を、入札保証金に代わる担保については、会計管理者に納付した場合は、保管有価証券預り証を、入札前に提示しなければならない。

い。

(4) 入札保証金又は入札保証金に代わる担保は、落札者に対しては契約締結後に、落札者以外の者に対しては落札者の決定後にこれを還付する。

(5) 契約保証金は契約金額の10/100以上を納付すること。但し、利付国債の提供又は金融機関若しくは保証事業会社の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、公告で免除とされた場合、公共工事履行保証証券による保証を付し、又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。

#### 18. 違約金

富士河口湖町財務規則、富士河口湖町各契約約款及び富士河口湖町建設工事執行規則の規定による。

#### 19. 契約保証金等

(1) 落札者は、契約書の案の提出と同時に、契約金額の100分の10以上の契約保証金又は契約保証金に代わる担保を納付、若しくは提供しなければならない。ただし、契約保証金の全部又は一部を免除された場合はこの限りでない。

(2) 落札者は、契約保証金を納付する場合には、契約担当者から納付書の交付を受けて指定金融機関等に現金を納付し、当該金融機関等が交付する領収書の写しを契約担当者に提出しなければならない。

(3) 落札者は、契約保証金に代わる担保を提供する場合には、当該担保が有価証券である場合には、保管有価証券納付書により会計管理者に納付し、会計管理者が交付する保管有価証券預り証の写しを契約担当者に提出しなければならない。

(4) 落札者は、提供する契約保証金に代わる担保が金融機関等（出資の受入れ、預り金及び金利等の取締りに関する法律（昭和29年法律第195号）第3条に規定する金融機関又は公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。）の保証である場合には、当該保証に係る保証書を提出しなければならない。

#### 20. 入札保証金の振替

契約担当者において必要があると認める場合は、落札者の承諾を得て落札者に還付すべき入札保証金又は入札保証金に代わる担保を、契約保証金若しくは契約保証金に代わる担保の一部に振り替えることができる。

#### 21. 契約書等の提出

(1) 契約書（契約金額が、100万円未満の場合は、請書とすることができる。）は、落札の通知を受けた日から7日以内に契約書案を提出しなければならない。ただし、契約担当者の書面による承諾を得て、この期間を延長することができる。

(2) 落札者が前項に規定する期間内に契約書の案を提出しないときは、落札は、その効力を失う。

(3) 落札者は、議会の議決を要する契約にあつては、仮契約書の案を提出しなければならない。

(4) 議会の議決を要する契約にあつては、議会の議決があつたときに本契約が成立する。  
ただし、議会の議決を得られなかったときは、この契約は無効となり、発注者は損害賠償の責を負わない。

22. 費用の負担

入札に係る申請書等の作成、提出などに要する一切の費用は、入札の結果にかかわらず入札参加者の負担とする。また、契約に要する経費は落札者の負担とする。

23. 異議の申立て

入札した者は、入札後、説明書、設計図書、仕様書、契約書案及び現場等についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。