

制限付一般競争入札の応募案内

(業務委託 郵便方式)

明石市財務室契約担当

この応募案内は、明石市財務室契約担当及び明石市水道局（以下「財務室契約担当」という。）の発注する業務委託の制限付一般競争入札（郵便方式）の参加にあたり、必要な手続きや注意事項を記載したものです。参加の前に必ずお読みください。

なお、他の契約種別（工事、コンサルタント業務、物品）又は入札方式（電子方式）で行う入札に関する応募案内は別に公表していますので、そちらを参照してください。

1 入札情報の公表方法

制限付一般競争入札（郵便方式）の入札参加要件、参加方法、契約条件等（以下「入札情報」という。）を次に掲げる方法で公表します。

- (1) 明石市 [ホームページ](#) の入札コーナー（以下「入札コーナー」という。）の「入札情報」の欄への掲載
- (2) 財務室契約担当の窓口における閲覧

2 入札参加に必要な書類（申請書等）の入手

入札参加に必要な書類は、入札コーナーの「提出書類等様式」の欄に掲載していますので、ダウンロードしてください。通信環境等の問題でダウンロードできない場合は、財務室契約担当でファイルをコピーしますので、あらかじめ財務室契約担当に電話連絡（078-918-5012）のうえ、CD-R等（USB不可）の記録媒体を持参してください。

3 設計図書等の入手

入札参加希望者は、公告文で指定する以下の2つの方法のいずれかの方法で設計図書・仕様書等（以下「設計図書等」という。）を入手しなければなりません。

- (1) 入札コーナー等にある電子ファイルの設計図書等をダウンロード
- (2) CD-Rを持参し、電子ファイルの設計図書等をコピー

(2)のコピーに際しては、設計図書予約申込票の様式を入札コーナーの「提出書類等様式」の欄に掲載していますので、公告文で指定された期間内（受付日毎の締切りは午後5時）に財務室契約担当へファクシミリ（078-918-5153）により申込みを行ってください。財務室契約担当からコピーの日時、場所等を連絡します。

4 設計図書等に関する質問

設計図書等に関して質問がある場合は、公告文で指定した期間内に設計図書等に関する

質問書（指定様式）を財務室契約担当へファクシミリ（078-918-5153）により送付してください。設計図書等に関する質問書の様式は入札コーナーの「提出書類等様式」の欄に掲載しています。

質問に対する回答は、公告文で指定した日時に入札コーナーの「設計図書等に関する質問回答」の欄において公表します。また、財務室契約担当での閲覧も可能です。

5 入札に参加できる件数

入札に参加できる件数に関する制限はありません。

なお、参加を希望する案件ごとに業務責任者（入札参加要件で資格等の指定がある場合については、その資格を有する者）を配置予定として申請していただくことになります。この業務責任者については、他のコンサル業務や業務委託における配置技術者等との重複は可能ですが、建設工事における配置技術者又は現場代理人との重複については、当該工事における専任性等に関して建設業法及び明石市工事請負契約約款に違反することがないようにご注意ください。

6 入札参加の手続き

- (1) 入札に参加を希望する者は、入札参加申請書、入札書（別途任意の封筒に封入）及び業務費内訳書（全て指定様式、以下「申請書類等」という。）に必要事項を記入し、代表者記名押印のうえ封かんしたものを、公告文で指定した期間内に下記により郵送してください。なお、公告文でその他業務実績調書等の提出を求めているものについては、必ずそれを同封してください。
- (2) 郵送方法は書留等（簡易書留も可）の、郵便局が配達し、明石市が受領した事実の証明が可能な方法で明石郵便局留としてください。申請書類等を財務室契約担当へ持参することは認めません。なお、この場合の郵送料は、入札結果にかかわらず入札参加希望者の負担とします。
- (3) 使用する封筒は、財務室契約担当の専用封筒（青色）としてください。専用封筒は財務室契約担当の窓口で無料配布します。なお、財務室契約担当の専用封筒以外の封筒を使用された場合は参加申請を無効としますので、ご注意下さい。
- (4) 提出した申請書類等は、引換え、書換え、撤回等を行うことはできません。
- (5) 入札参加希望者は、設計図書等に関する質問の有無にかかわらず、必ず質問に対する回答を入札コーナーの「設計図書等に関する質問回答」で確認した後、申請書類等を郵送してください。
- (6) 同じ開札日の複数の案件に参加を希望する場合、1つの案件ごとに1通の郵便（1枚の専用封筒に封入）として郵送してください。

7 申請書類等の作成方法

申請書類等の作成にあたっては、次の事項に注意し作成してください。

- (1) 申請書類は、黒色のペン又はボールペンで記入してください。なお、黒色で印刷された申請書類及び黒色のスタンプの押された申請書類も可とします。ただし、いわゆる「消せるボールペン」は使用しないでください。
- (2) 申請者及び入札者の欄には、入札参加者の商号又は名称、当該事業所の代表者職氏名を記入し押印してください。支店等で登録している場合には、必ずその支店長等の氏名で記名押印し、本社の代表取締役等の氏名では記入しないでください。
- (3) 入札参加申請書の日付は、郵便局窓口持参日としてください。
- (4) 入札参加申請書の本文には、参加申請に関するもののほか、明石市税又は明石市水道局の水道料金の納付状況の確認についての同意や国税の完納及び指定暴力団員等に該当しない旨の誓約が記載されています。内容を十分に確認した上で、入札に参加が可能な場合にのみ送付してください。なお、内容の不知や不明を理由として、異議を申し立てることはできませんので、ご注意ください。
- (5) 入札書の日付は、開札年月日としてください。
- (6) 業務費内訳書の作成にあたっては合計金額を必ず入札金額と合致させてください。入札金額と合致していない場合、あるいは値引きの計上により入札金額と合致させている場合は無効となります。また、単価で契約する場合において、端数処理等により入札金額と合致させている場合も無効となります。
- (7) 入札専用封筒には、開札年月日、件名、入札者、配置予定技術者等を明記してください。

8 郵送する前の最終確認

郵送する前に、次の項目を十分点検してください。

- (1) 入札専用封筒
 - ① 開札年月日
 - ② 件名
 - ③ 入札者の住所、商号又は名称及び代表者職氏名
 - ④ 配置予定技術者(配置予定の業務責任者)の氏名
 - ⑤ 業者コード
- (2) 入札参加申請書
 - ① 日付(郵便局窓口持参日を記載)
 - ② 申請者の住所、商号又は名称及び代表者職氏名
 - ③ 届出使用印の押印
 - ④ 業者コード
 - ⑤ 業務番号
 - ⑥ 業務名

⑦ 配置予定技術者(配置予定の業務責任者)の氏名及び資格(※入札参加要件で指定がある場合のみ。)

(3) 業務費内訳書

正しく積算し、合計金額が入札金額と合致していること。

(4) 入札書

① 業務名

② 入札金額(¥マークを記入してください。)

③ 日付(開札年月日を記載)

④ 入札者の住所、商号又は名称及び代表者職氏名

⑤ 届出使用印の押印

(5) その他業務実績調書等の提出書類(ただし、提出を求めたものについてのみ同封すること。また、調書等の内容を証する書類の提出を求めた場合は、併せて同封すること。)

9 参加申請の無効

次の各号のいずれかに該当するものは無効の申請とします。

(1) 持参、宅配便等で財務室契約担当に直接送致されたもの

(2) 所定の専用封筒を使用しないもの

(3) 書留等郵便局が配達し、明石市が受領した事実の証明が可能な方法以外の方法で郵送されたもの

(4) 専用封筒の記載内容に誤字、脱字等があり意思表示が不明瞭であるもの

(5) 発注情報で指定する必着日より後に明石郵便局に到着したもの

(6) 郵便引取日当日、明石郵便局において財務室契約担当宛局留分として引渡しが行われなかったもの

(7) 1枚の専用封筒の中に、複数の入札の申請書類等を同封したもの

10 入札の無効

(1) 入札参加申請書、業務費内訳書又は入札書の提出がない入札

(2) 同一の入札について、2以上の申請書類等を提出したもの

(3) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるもの又はこれを訂正して押印のない入札

(4) 入札者の記名押印のない入札

(5) 入札金額を訂正した入札

(6) 談合その他の不正行為によって行われたと認められる入札

(7) 入札参加資格審査の結果、入札参加資格のない者のした入札

(8) 虚偽の申請により資格を得た者のした入札

(9) 業務実績調書等の提出書類を要する旨を定めたものについて、申請書類等にそれが

添付されていない入札

(10) 予定価格を超える価格でした入札

(11) 入札に関する条件に違反した入札

11 変動型最低制限価格制度

業務委託の制限付一般競争入札については、原則として全ての案件で変動型最低制限価格が適用されます。変動型最低制限価格制度では、有効な5者以上の入札参加があった場合、参加業者のうち下位5者の入札金額に対する平均の85%未満である入札については失格となります。

また、5者平均の85%以上の最低金額での入札者であっても落札決定を保留し、契約の内容に適合した履行がなされるか否かを判断（調査）しますので、必ずしも落札者とならない場合があります。

12 国税の完納及び指定暴力団員等に該当しない旨の確認手続きについて

業務委託の制限付一般競争入札においては、「開札日の前日において、国税を完納していること。また、落札者となった場合には契約締結期限までの間に、国税の滞納がないことを証する納税証明書を提出できること」及び「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32条第1項各号に掲げる項目のいずれにも該当しない旨の誓約をすること。」が必要です。

この入札参加資格を確認するために、国税の完納に関する誓約及び自らが指定暴力団員等に該当しない旨の誓約を記載した入札参加申請書を必ず送付していただく必要があります。

開札後の入札参加資格審査では、送付していただいた入札参加申請書について、誓約内容等に不備が認められなければ、当該入札参加要件を満たしているものとして取り扱います。

その後、決定した落札者には連絡を行いますので、当該落札者は契約締結期限まで（落札決定の連絡を受けた日から起算して7日以内（当該期間の計算に当たっては、明石市の休日を定める条例（平成3年条例第4号）第2条第1項に規定する市の休日は参入しない。）に、以下の国税の納税証明書と自らが暴力団等に該当しない旨等を記載した暴力団排除に関する「誓約書」を提出してください。

○国税の納税証明書（開札日の前日以降の日付のもの（写し（PDF ファイルを含む）でも可）に限ります。）

- ・個人の場合・・・その3の2（申告所得税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないこと）
- ・法人の場合・・・その3の3（法人税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないこと）

○自らが暴力団等に該当しない旨等を記載した暴力団排除に関する「誓約書」
様式は明石市ホームページの「入札コーナー」から入手してください。

「明石市ホームページ」→「入札コーナー」

→「提出書類等様式」→「業務委託（市長部局用）」または「業務委託（公営企業管理者用）」→「契約関連様式」

なお、契約締結期限までに上記の書類を提出できない場合は、落札決定の取消及び指名停止基準に基づく指名停止措置を行いますので、ご注意ください。

13 入札結果

開札終了後、開札結果（資格審査前の速報分）を入札室にて閲覧に供します。

資格審査等の結果、決定した最終的な入札結果は、決定後財務室契約担当の窓口にて閲覧に供するほか、入札コーナーの「入札カレンダー」の欄に掲載します。（資格審査等に特に時間を要する場合を除く通常の場合は、開札日の翌日の正午を目途に最終的な入札結果を入札コーナーに掲載します。）

お問い合わせ先

明石市総務局財務室契約担当

明石市中崎1丁目5番1号

TEL 078-918-5012 FAX 078-918-5153

令和5年4月1日改正