

伊丹市事後審査型制限付一般競争入札（委託業務） 公告共通事項

1. 入札に参加する者に必要な資格

入札に参加することができる者は、次の各号に掲げる要件を備えている者とする。

- (1) 伊丹市契約に関する規則（平成3年伊丹市規則第37号。以下「規則」という。）第14条に規定する指名競争入札参加資格の認定を受けていること。
- (2) 入札公告（以下、「公告」という。）の日現在において国税又は地方税を滞納していないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て（更生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て（再生手続開始の決定を受けた者を除く。）がなされていないこと。
- (4) 当該入札参加申込期間の最終日から入札日までの間に、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する入札参加の資格制限、本市の入札参加停止基準に基づく入札参加停止（以下、「資格制限等」という。）を受けていないこと。
- (5) 本市と参加者との間で参加希望入札案件の入札参加申込期間の最終日から入札最終日までの間に参加者の責に帰すべき事由による履行遅滞や不完全履行が存在しないこと。
- (6) 下記ア及びイに該当しないこと。
 ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者。
 イ 当該業務の入札（開札）日前6ヵ月以内に手形、小切手の不渡りを出した者。
- (7) 本市が実施する制限付一般競争入札は、原則、兵庫県電子入札共同運営システム（以下「電子入札システム」という。）による電子入札とするため、入札への参加にあたっては、電子署名及び認証業務に関する法律（平成12年法律第102号）に基づく電子認証カードを取得し、本市の電子入札システムに接続可能な者で、入札参加資格確認申請受付締切日までに電子入札システム上で利用者登録手続きを完了していること。
 また、手続き等については、兵庫県電子入札共同運営システム利用規約、兵庫県電子入札共同運営システム伊丹市運用基準に従うこと。
- (8) 配置予定技術者は、請負業者と直接的かつ恒常的な（入札参加申請締切日以前に3ヵ月以上）雇用関係を有している者に限る。
- (9) 地域条件を設定する場合において公告に記載されている「支店」については、特段の記載のない限り、支社、営業所等その名称の如何を問わない。また、建築士事務所、建設コンサルタント等の登録を公告において求めているものについては、特段の記載のない限り、本店又はいずれかの支店について登録があればよい。
- (10) 個別の委託業務について市長が特に必要と認めて資格を定めた場合は、当該資格を有する者であること。
- (11) 伊丹市暴力団排除条例（平成24年伊丹市条例第4号）第2条各号のいずれかに該当しないこと。なお、入札に参加しようとする者の使用人が、入札に参加しようとする者の業務として行った行為は、入札に参加しようとする者の行為とみなす。
- (12) 事業協同組合が入札に参加するときは、当該組合の組合員は単独で当該入札に参加することができない。

2. 入札参加申請手続き

- (1) 電子入札システムについて
 ア 電子入札システムの操作マニュアルについては、「兵庫県電子入札共同運営システム」ポータルサイト（<https://www.nyusatsu.e-hyogo.jp/itami/index.rbz>）（以下、「ポータルサイト」という。）からダウンロードすること。
 イ 電子入札システムの操作方法が分からない場合には、ヘルプデスク（TEL 0120-310-084）に連絡すること。
- (2) 必要書類について
 ア 電子入札システムにログインし、入札案件につきポータルサイトにおいて公告等を確認後、電子入札案件に参加を希望する者は、電子入札システムにより、「競争参加資格確認申請書」に「業務実績及び配置予定技術者届（様式2号）（以下、「様式2号」という。）」を添付（以下、併せて「入札参加申込書」という。）し送信すること。また、その他個々の案件の公告で定める資料がある場合は、入札参加申込書とともに送信すること。なお、入札公告に定める入札参加資格要件（以下「資格要件」という。）の審査については開札後、落札の候補者（以下「落札候補者」という。）にのみ行うこととする。
 イ 添付ファイルの大きさは3Mb以下でなければ受け付けることができないため、注意すること。添付ファイルを3Mb以下にできない場合や添付ファイルとして送信できない場合には、これを別途、持参又は電子メールにより提出すること。この場合、期日に必着とし、到達しなかった場合には、当該案件に係る入札に参加することはできない。なお、電子メールの場合は送信後、伊丹市総務部総務室契約・検査課（以下、「契約・検査課」という。）へ電話し受信の確認をすること。
 ウ 期限までに電子入札システムにより上記アの資料を提出していない者は入札に参加できない。
 エ 入札参加申込書の提出後、やむを得ない理由により様式2号の変更を希望する場合は、公告に定める入札参加資格審査書類等の提出期日までに「業務実績及び配置予定技術者変更届（以下、「変更届」という。）」を提出すること。ただし、変更届の提出は、当該案件において1回を限度とする（契約・検査課からの指示があった場合を除く）。

オ 入札参加申込書を提出するときに配置予定技術者を特定できない場合には、複数の候補者（3人を限度とする。）の記載を認めるものとする。

3. 設計図書等の閲覧及び交付

- (1) 入札に付する委託業務の設計図面、仕様書及び内訳明細書（以下「設計図書」という。）については、公告の日から入札日までの開庁日において契約・検査課にて閲覧に供する。
- (2) 設計図書の交付については、公告に記載するパスワードを確認し、各自ポータルサイトからダウンロードすること。（但し、公告に記載のない場合にはこの限りではない。メール等により設計図書閲覧通知書（パスワード記載）を通知する。）
- (3) 規則及び委託業務契約約款については、契約・検査課において閲覧に供する。期間は公告の日から入札日までの間の開庁日とし、時間は午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までの間を除く。）とする。
- (4) 設計図書の貸し出し、コピーは認めない。

4. 設計図書等に対する質問及び回答

- (1) 設計図書等に関する質問がある場合は、公告に定める期日までに、契約・検査課指定の「設計図書等に関する質疑書」（以下「質疑書」という。）に図面番号及び質問事項等を入力し、電子メールの添付ファイルとして契約・検査課宛メールアドレスまで送信すること。その際、送信する電子メールの件名は参加希望の案件名称とし、ファイル名は入札参加者の商号又は名称に変更すること。
- (2) 質問に対する回答は、公告に定める期日までに、ポータルサイトの各委託業務案件内にて質問者名を伏して掲示するので閲覧すること。
- (3) 質問事項の内容等に入札参加者を特定する、もしくは推測できる記載がある場合は回答しない。

5. 入札手続き

- (1) 入札保証金は免除する。
- (2) 入札書の提出先は、電子入札システム上とする。
- (3) 入札書の提出期間は、公告に定めるとおりとする。
- (4) 入札に関する条件等
 - ア 入札金額は、特に指示しない限りは、契約対象となる1件ごとの総価格とすること。
 - イ 契約金額は、特に指示しない限りは、入札書に記載された金額に10%を加算した額（当該金額に1円未満の端数があるときはその端数を切捨てた金額）とするので、入札者は、消費税及び地方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、見積もった契約希望価格の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。なお、合併入札の場合は対象業務の概要に記載する全ての業務の合計金額を入札書に記載すること。
 - ウ 入札金額その他入力が必要な事項についての情報並びに入札者の電子署名及び当該電子署名に係る電子証明書が、契約担当者の使用に係る電子計算機のファイルに所定の入札期間内に記録されること。
 - エ 入札に使用したICカードが、入札参加資格者名簿に登録された代表者又は受任者が取得したものであり、入札参加申込みに使用した名義人のものであること。
 - オ 入札金額及び電子入札システム上のくじ（以下「電子くじ」という。）に係るくじ番号の表示は、アラビア数字を用いること。
 - カ 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。
 - キ 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入札価格を決めなければならない。
 - ク 落札者の決定前に、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。
 - ケ 積算内訳書について
 - (ア) 積算内訳書（以下、「内訳書」という。）が必要な場合には、公告又は設計図書に記載しているので、確認すること。なお、不要な場合には記載しない。不要としている場合でも、入札後、内訳書の提出を求めることがある。
 - (イ) 電子入札に係る内訳書の提出にあたっては、各案件ごとの内訳書（参考様式）をポータルサイトに掲載するので、公告に記載するパスワードにて内訳書をダウンロードし作成すること。（但し、公告に記載のない場合にはこの限りではない。メール等により通知されたパスワードにてダウンロードすること。）
 - (ウ) 入札額の根拠となる金額を記入した内訳書については、入札書の送信時に、入札書の添付ファイルとして提出すること。ファイルが添付できない場合又は提出した内訳書の差し替えを希望する場合は、紙媒体の内訳書を厳封し、入札書受付締切日時までに契約・検査課に提出すること。なお、入札書受付締切日時までに内訳書が契約・検査課に到達しなかった場合、内訳書の差し替えは認めない。
 - (エ) 電子入札システムに内訳書の提出がない場合又は別の書類を提出した場合は、入札を辞退したものとみなす。
 - (オ) 内訳書は参考図書として提出を求めるものであり、その内容が入札及び契約上の権利義務を生じさせるものではない。ただし、提出された内訳書の内容等について、入札執行職員が説明を求めることがある。この指示に従わないときは、その入札を無効とすることがある。また、落札決定後であっても、それを取り消すことがある。
 - (カ) 提出された内訳書は返却せず、必要に応じて公表することがある。
 - コ 同一事項の入札について、1者の入札者が2通以上した入札でないこと。
 - サ 同一事項の入札について、他の入札者の代理人を兼ねた入札又は複数の入札者の代理をした者の入札でな

いこと。

シ 電子入札システムに入札書の情報が記録されたあとは、入札の書換え、引換え又は撤回をすることはできない。

ス 設計図書、現場及び契約条項等を熟知した上で、適正に積算を行い、入札すること。なお、設計図書等に誤記又は脱落があった場合において、当該誤記又は脱落が提示された書面等の相互の関係により明白であるときは、落札者は、その誤記又は脱落を理由として契約の締結を拒み、又は契約金額の増額を請求することができない。

(5) 前項の認定は入札執行者が行い、入札者は異議の申立てができないものとする。

(6) 辞退について

ア 入札を辞退するときは、その旨を申し出ること。

イ 入札期間前においては、入札辞退届（任意の様式。差し支えない範囲の理由を記入すること。）を持参又は電子メールにより提出すること。

ウ 入札期間中においては、電子入札システムの入力画面において入札辞退届を作成の上、入札書提出締切日時までに提出すること。ただし、入札書提出後の辞退は認めない。

エ 辞退した場合において、辞退した者が既に提出した書類その他本市の電子ファイルに記録した情報は、無効とする。

オ 一度辞退届を提出した場合には、当該辞退届を撤回することはできない。

カ 入札を辞退した者は、これを理由として以後の入札参加等について不利益な取扱いを受けるものではない。

(7) 無効となる入札について

ア 入札に参加する者に必要な資格のない者のした入札及び入札に関する条件等に違反した入札

イ 入札参加申込書に虚偽の記載をした者の入札

ウ 予定価格を超える金額の入札又は最低制限価格未満の金額の入札

エ ICカードを不正に使用した入札

オ 入札参加者間において、次の基準の関係にある者同士がしたすべての入札（基準に該当する者のすべてが共同企業体の代表者以外の構成員である場合を除く。）

(ア) 人的関係

以下のいずれかに該当する2者以上の場合。

1) 一方の会社の代表権を有する者が、他方の会社の代表権も有している。

2) 個人事業主や組合等の法人の理事が、他の会社の役員等を現に兼ねている。

カ その他公告等において特に指定した事項に違反した入札

(8) 入札の中止等

ア 不正、その他の理由により競争性の実益がないと認められるときは、入札を取り消すことがある。

イ 入札参加申請をした者がいなかった場合又は審査の結果、入札参加資格を有する者がいなかった場合には、当該入札を中止するものとする。入札書の提出がなかった場合も、同様とする。

ウ 公告後、天災等予測できない事情により、入札の競争性及び公平性を保つことが困難と認められるときは、入札の執行を延期し又は取り止めることができる。

エ 入札参加者が不正行為等の疑いのある場合は、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、もしくは取り止めることがある。

オ 上記の場合には、速やかに当該措置の内容をポータルサイトに掲載するとともに、市が把握している入札参加予定者に通知するものとする。

(9) その他

ア 現場説明はしない。

イ 入札書の送信には、使用する電子計算機の性能、電気通信回線への接続状況等の良否により所要時間に差が生じるので、時間的な余裕をもって送信作業を行うとともに、入札書の送信後に必ず入札書受信確認通知を印刷して保管すること。

ウ 入札の結果、不調となったときは、地方自治法施行令第167条の2第1項第8号に基づく随意契約とすることがある。

エ 入札書に記載された金額が予定価格を超えている場合は上記(7)ウのとおり無効となるので、見積もった金額が予定価格を超えた場合は入札を辞退すること。

オ 入札書に記載された金額が最低制限価格未満である場合、電子入札システム上は「失格」と表記される場合があるが、上記(7)ウのとおり無効して取り扱うので留意すること。

6. 開札手続き

(1) 開札日は、公告に定めるとおりとする。

(2) 落札は公告に掲載している予定価格以内の最低価格のものをもって落札とする。

(3) 落札候補者となるべき同価の入札をした者が2人以上ある場合には、電子くじにより、落札候補者を決定する。この場合において、落札者となるべき同価の入札をした者は、電子くじを辞退することはできない。

(4) 落札候補者への連絡は、口頭、電話又は電子メール等により通知するものとする。

(5) 入札執行回数は、1回とする。

7. 入札参加資格の審査及び通知

(1) 入札参加資格の確認を行う日は、公告に定める開札日とする。

(2) 入札参加資格の有無の判定は、公告に定める開札日現在を基準とする。

(3) 落札候補者のみに資格要件に係る審査の書類提出の通知を電子メール等により行う。

- (4) 落札候補者について資格要件の充足を審査し、入札参加資格を認められた者を落札者とする。また、審査の結果、落札候補者の資格要件が不足している場合、その者の行った入札は無効とし、次の順位の落札候補者から資格要件の審査を行い、落札者が決定するまで順次行うものとする。
- なお、落札者決定の通知は落札候補者の入札参加資格を認めたのち、速やかに行うものとする。
- (5) 必要書類について
- ア 建築関係の委託業務の場合
- (ア) 建築士事務所登録証明書
最新分で開札日現在有効なものの写し。
- (イ) 施工実績を証明する書類
原則として、契約書の写し。
- (ウ) 配置予定技術者の資格を証明する書類
- (エ) 入札参加申請締切日以前に3ヵ月以上雇用していることを証明する書類
監理技術者資格者証の写し、市区町村が作成する住民税特別徴収税額通知書の写し、健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の写し、所属会社の雇用証明書の写し又はこれらに準ずる資料。
- (オ) その他公告等において指定する事項を証明する書類の写し。
- イ 土木関係の委託業務の場合
- (ア) 建設コンサルタント登録規程（昭和52年建設省告示第717号）第2条による建設コンサルタント登録を証明する書類
最新分で開札日現在有効なものの写し。
- (イ) 施工実績を証明する書類
原則として、契約書又はテクリスの竣工時登録データ一式の写し。
- (ウ) 配置予定技術者の資格を証明する書類
- (エ) 入札参加申請締切日以前に3ヵ月以上雇用していることを証明する書類
監理技術者資格者証の写し、市区町村が作成する住民税特別徴収税額通知書の写し、健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の写し、所属会社の雇用証明書の写し又はこれらに準ずる資料。
- (オ) その他公告等において指定する事項を証明する書類の写し。
- ウ 建築および土木関係以外の委託業務の場合
- (ア) 公告により登録の種類を指定する場合において、その登録を有することを証明する書類
- (イ) 業務実績を証明する書類
原則として、契約書又はテクリスの完了時登録データ一式の写し。
- (ウ) 配置予定技術者の資格を証明する書類
- (エ) 入札参加申請締切日以前に3ヵ月以上雇用していることを証明する書類
監理技術者資格者証の写し、市区町村が作成する住民税特別徴収税額通知書の写し、健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の写し、所属会社の雇用証明書の写し又はこれらに準ずる資料。
- (オ) その他公告等において指定する事項を証明する書類の写し。
- (6) その他
- ア 落札候補者が資格要件の審査に必要な書類の提出を求められた場合は、公告に定める日時までに契約・検査課へ提出すること。資格要件の審査に必要な書類の提出の無い場合又は入札執行者の指示に応じないときは、資格要件を満たしていないものとし、無効とする。
- イ 資料の作成及び提出に要する費用は、入札参加申込者の負担とする。
- ウ 提出された入札参加申込書及びその他の資料は、入札参加資格の確認以外に使用しない。また、返却もしない。
- (7) 上記(4)に記載する資格要件の審査の結果、資格要件が不足している者にはその結果を理由を付して電子メール等により通知する。その通知を受けた者が理由について説明を求める場合には、公告に定める日時までに書面にその旨を記載し、契約・検査課まで提出すること。

8. 契約の締結

- (1) 契約書の作成
- ア 落札者が決定したときは、契約書を取り交わすものとする。契約書は2通作成し、双方各1通を保管する。
なお、契約書に代えて本市が指定する電子契約システムを利用した契約手続きも可能とするので、利用に努めること。利用する際は、別に定める「電子契約用メールアドレス届出書」を提出すること。
- イ 伊丹市が定めた契約書により、全ての入札案件において契約書（電子契約による場合を含む。以下同じ。）を作成するものとする。落札者は、契約書に記名押印（電子契約システムの場合は記名及び電子署名）し、必要書類とともに、原則落札決定後7日以内に、契約・検査課に提出しなければならない。なお、契約書作成に係る費用はすべて落札者の負担とする。
- ウ 合併入札における契約は各案件毎に行うものとし、各々の契約金額は、落札額を伊丹市の設計額等で按分し算出する。
- (2) 提出書類等
- ア 契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付すること。ただし、規則により契約保証金を免除することがある。
ただし、単価契約の場合にはその都度定めるものとする。
なお、契約保証金の納付は落札決定後速やかに行うものとし、契約保証金の納付を確認したのちに契約を締結する。
- イ 提出された資料等は返却しない。ただし、伊丹市において無断で使用できないものとする。

(3) 下請について

ア 下請業者の選定については、できる限り市内業者を活用すること。

イ 元請人は、下請負代金や支払条件の決定に当たっては、関係法令を遵守し、下請負人等にしわ寄せが生じないように努めること。

(4) その他

ア 委託業務完成保証人は不要とする。

イ 落札者は、契約期間中、入札申込時に届出をした配置予定技術者を当該業務に配置すること。配置できない場合は、資格制限等の措置を行うことがある。

ウ 病欠、死亡、退職等の極めて特別な場合を除いて、当該配置予定技術者を変更することは認めない。

エ 落札決定後、契約締結までの間に落札した者が、資格制限等を受けた場合は契約を締結しない。この場合、場合、伊丹市は一切の損害賠償の責を負わない。

9. その他

(1) 入札参加者は、入札後、公告及び設計図書等についての疑義又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

(2) 入札参加者数及び参加者名は、入札執行以降に公表する。

(3) ICカードの不正使用が、落札後、契約締結前に判明したときはその者の落札決定を取り消すものとし、契約締結後に判明したときはその者と締結した契約を解除するものとする。この場合、資格制限等を行うことがある。

(4) 入札参加者は、本市が入札の内容について調査を行うときは、その調査に対して誠実に協力すること。

10. 問合せ先

〒664-8503 伊丹市千僧1丁目1番地 伊丹市総務部総務室契約・検査課

TEL 072-780-4375 E-Mail itami-enyusatsu@city.itami.lg.jp