

電子調達サービスへの登録（入札参加資格の申請）

電子調達サービスとは

東京電子自治体共同運営による電子調達サービスとは、東京都内の市区町村の「入札情報の閲覧」「電子入札」「資格審査申請」をインターネットで行うことができるサービスです。

立川市だけではなく、都内の複数の市区町村に対しても登録が可能です。

立川市が発注する案件に参加を希望する方は、事前に電子調達サービスの資格審査申請にて資格の登録が必要です。

注意事項

- ☒ この電子調達サービスは、東京都（財務局や水道局など）が発注する
東京都電子調達システムとは別のものです。

対象案件

入札

- 予定価格 200 万円を超える建設工事
- 予定価格 100 万円を超える委託・修繕
- 予定価格 150 万円を超える物品の買入れ
- 予定価格 80 万円を超える物品の借入れ

競争見積合せ

- 予定価格 100 万円を超え、200 万円以下の建設工事

案件の公表

案件の公表は、原則として月曜日に告示（公示）により行います。

- 東京電子自治体共同運営 電子調達サービス
電子調達トップ > 入札情報 > 発注案件情報
- 立川市ホームページ
ホーム > 産業・ビジネス > 入札・契約 > 案件公表
- 立川市役所政策財務部契約課窓口

予定価格

予定価格は、全ての競争案件で案件公表時に事前公表しています。

予定価格には特段の記載がない限り、消費税及び地方消費税を含んでいます。

入札への参加（希望申請）

希望申請受付期間中に案件の告示（公示）をご覧ください、
参加を希望する案件に電子調達サービスにより資格確認申請書を提出してください。

注意事項

- ☑複数案件に参加する場合は全て落札しても対応できることが前提となります。
- ☑市から指名や電話等での参加の呼びかけは行っておりませんので、定期的に案件の確認をお願いします。希望申請受付期間を過ぎた場合は、参加が一切できません。
- ☑案件に設定された営業種目の登録がない場合は参加できません。
- ☑関係会社（相互に資本的関係又は人的関係のある会社）が、同一案件に同時に参加することはできません。電子調達サービスで関係会社の情報を登録してください。（電子調達サービス＞資格審査）
- ☑下請け等を予定している事業者と同一案件に同時参加できません。（落札者以外の当該入札参加者は当該案件に従事できません。）
- ☑希望申請の時点では資格を証明する書類などの添付・提出は求めておりません。開札後、事後審査として落札予定者にのみ資格を証明する書類などを提出していただきます。
- ☑希望申請後、案件の地域要件と事業者の所在地を確認した後に受理書を発行します。（自動発行ではありません）資格の確認に時間がかかりますのでご了承ください。
- ☑希望申請の際は、告示（公示）に記載された要件等をよくご確認ください。
要件を満たさない場合などは市が当該業者の希望申請を取り下げることがあります。

建設工事等競争入札参加者の資格

建設工事等競争入札参加者の資格に関する立川市独自の取扱いを定めています。

- 立川市工事成績評定結果の活用基準に規定する総評定点が 65 点未満で、改善計画書の提出を求められた事業者は、当該改善計画書の提出を求められてから提出し、立川市の承諾を受けるまでの間は、競争入札に参加できません。（下請負にも入れません）
- 立川市検査事務要綱に掲げる完了検査（再検査を除く）の結果が不合格で、立川市から手直し等の指示を受けた事業者は、当該指示を受けてから当該部分の再検査に合格するまでの間は、競争入札に参加できません。（下請負にも入れません）

発注図書等の入手

発注図書（設計図書のこと。設計書、仕様書、図面など）等は、電子調達サービスからダウンロードします。（一部の案件を除く）

資格確認結果通知書を受理した後に、発注図書等をダウンロードできるようになります。

注意事項

- ☑発注図書等は、画面上で確認するだけでなく、すべての設計図書等をご使用のパソコンにダウンロードし保存してください。「発注図書等受領案件」画面でステータスが『未受領』から『受領済』に変わったことを確認してください。受領済になっていない場合は、その者の入札書を無効とします。
- ☑事前の現場説明や現場調査を実施していません。

質問回答

質問

案件への質問はすべて電子調達サービスにより行います。
発注図書等の記載内容について質問がある場合は、質問期限までに電子調達サービスにより質問の登録をしてください。
質問事項を添付資料に添付する場合、ワード又はエクセルにより作成するようお願いします。PDF による添付はご遠慮ください。

注意事項

- ☑窓口や電話での質問は一切受け付けておりません。
- ☑参加事業者が特定されるような内容は入力しないでください。
- ☑担当課に直接問い合わせることはできません。
- ☑現場確認を行うことはできません。
- ☑質問への回答は質問期限終了後に1回だけ行います。
回答への再質問は受け付けませんので、明確な回答をさせていただくためにも、具体的な質問をお願いします。

回答

電子調達サービスにより回答します。
質問及び回答は入札参加者全員に公開します。
参加者が特定されないようにするため、質問の一部を修正する場合があります。

入札書の提出

電子調達サービスにより、入札見積締切り日時までに入札書を提出してください。

入札書の提出は時間に余裕を持って行ってください。

入札書には契約希望金額の**消費税相当額を除いた額（税抜き額）**を記載してください。（特段の記載がある案件は除く）

なお、事前公表している**予定価格は税込み額**となっておりますのでご注意ください。

入札書の提出後、入札受理書が表示され、電子調達サービスの画面の「入札書欄」の表示が「提出済」になったことをご確認ください。

注意事項

- ☑一度提出した入札書の撤回や書き換えは一切できません。
- ☑立川市では予定価格の事前公表を行っており、予定価格を超えた金額で入札した場合、価格超過による無効となります。また、当該年度中に予定価格を超える価格での応札を繰り返した場合、参加停止措置の対象となりますのでご注意ください。

工事内訳書

建設工事の入札案件は、入札金額の費用内訳を入力する必要があります。（単価契約は不要）
入札書提出時の内訳書登録画面にて、①直接工事費から④一般管理費等（⑤有価物売却費の入力は任意とする）までの費用内訳を入力してください。

注意事項

- ☑費用内訳は、内訳書登録画面の①直接工事費②共通仮設費③現場管理費④一般管理費等⑤有価物売却費の項目に入力をしてください。なお、⑤有価物売却費の項目の入力は任意とします。⑥～⑨の項目に入力した入札は無効となりますのでご注意ください。
- ☑入契法第 12 条で定める入札金額の内訳も入力してください。
- ☑ワード、PDF 形式等の工事内訳書の添付は不要です。
添付資料有無の項目は「添付無」を選択してください。

無効

次のいずれかに該当する入札書は無効となります。

- 発注図書等をダウンロードしなかった場合
- 予定価格超過
- 変動型最低制限価格未満
- 建設工事の入札案件で工事内訳書に不備がある場合
- 取りぬけ
- 錯誤
- 低入札価格調査により、契約内容に適合した履行の確保ができないと認めたとき
- 事後審査により資格要件を満たしていないと認めたとき、指定日時までに必要な書類を提出できなかったとき
- 関係会社である複数の者の入札が発覚したとき
- 開札日時点で入札参加資格がない者による入札 等

辞退・不参加

入札を辞退する場合、電子調達サービスにより入札見積締切り日時までに辞退届を提出してください。辞退理由は今後の参考といたしますので、必ずご入力ください。

辞退は開札まで認められていますが、入札書提出後は電子調達サービス上で辞退できない為、紙で辞退届を提出します。その場合は立川市政策財務部契約課までご連絡ください。

入札見積締切り日時までに入札書または辞退届を提出しなかった場合は不参加となります。

辞退及び不参加による不利益な扱いはありません。

変動型最低制限価格

過度な低入札価格による品質の低下を防止するため、条件付き一般競争入札の一部において変動型最低制限価格制度を試行実施しています。

変動型最低制限価格を設定する場合は、当該案件の告示（公示）においてその旨を事前公表します。

変動型最低制限価格を設定する案件

●建設工事	有効参加者数が3者未満のときは、 変動型最低制限価格の算定を行いません。
●建設工事に係る設計、測量等の 業務委託	有効参加者数が5者未満のときは、 変動型最低制限価格の算定を行いません。
●予定価格が300万円以上の 業務委託 (単価契約においては、 発注限度額が300万円以上 の業務委託)	

市が特に必要と認めた案件については上記の限りではありません。

変動型最低制限価格の算定額は、全ての案件で事後公表します。

変動型最低制限価格の算定方法などについて立川市ホームページに載せています

●ホーム > 産業・ビジネス > 入札・契約 > 制度概要 > 立川市変動型最低制限価格制度について

落札予定者の決定方法

予定価格の範囲内で、最低価格をもって入札した者を落札予定者とします。

変動型最低制限価格を設けた案件は、予定価格と変動型最低制限価格の範囲内で最低価格の入札をした者を落札予定者とします。

落札予定者となるべき同価格の入札をした者が2者以上の場合には、電子調達サービスによりくじ引きを行います。

事後審査

開札後に資格要件を事後審査します。すべての参加業者に保留通知書を発送し、落札予定者へのみ事後審査のご連絡をファックスいたします。

資格要件等を確認する際に、事後審査に必要な書類を開札日の15時までにファックスしていただきますので、事後審査を円滑に進められるよう書類の作成及び準備についてご協力をお願いいたします。

事後審査で、落札予定者が、告示（公示）する日の時点において資格要件を満たしていることを確認した後に、落札者として決定し、電子調達サービスから落札決定通知書を送付します。

事後審査での提出書類の例

【工事・修繕】

●現場代理人、配置技術者の経歴書

経歴書の書式は立川市ホームページにあります。

ホーム > 産業・ビジネス > 入札・契約 > 入札関係書式

資格があるときは資格者証の写しを添付してください。

技術者の要件を実務経験で取得する場合、必要な年数の実務期間と月数と件名を列記します。

記載例：平成30年4月～平成31年3月 12ヶ月××小学校設備更新工事

経験年数の算出については、提出された経歴書の内、実務経験と認められる期間を月数換算によって求めます。

●上記の者の雇用が確認できる書類（公的機関の発行したものに限る）（落札予定事業者名の記載があるものに限る）

住民税特別徴収税額通知書、健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書、

雇用先が記載された資格証などの写し、健康保険被保険者資格証明書

※健康保険被保険者証は雇用確認書類として認められません

●有効期間内にある経営事項審査の通知書の写し

【委託】

●資格要件等を付されている業務責任者・技術者等の経歴書

経歴書の書式は立川市ホームページにあります。

ホーム > 産業・ビジネス > 入札・契約 > 入札関係書式

資格があるときは資格者証の写しを添付してください。

技術者の要件を実務経験で取得する場合、必要な年数の実務期間と月数と件名を列記します。

経験年数の算出については、提出された経歴書の内、実務経験と認められる期間を月数換算によって求めます。

●上記の者の雇用が確認できる書類（公的機関の発行したものに限る）（落札予定事業者名の記載があるものに限る）

住民税特別徴収税額通知書、健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書、
雇用先が記載された資格証などの写し、健康保険被保険者資格証明書

※健康保険被保険者証は雇用確認書類として認められません

●実績を証明する書類

該当案件の契約書（鑑、仕様書の該当箇所など）

●電子調達サービスから発注図書としてダウンロードした単価内訳書

注意事項

☑事後審査提出書類は、ファックス着信後できるだけ速やかにご提出ください。

☑全ての案件で事後審査を行うため、落札者の確定に時間がかかります。

☑工事案件における配置予定の現場代理人や技術者等について、案件を告示（公示）する日の時点において3ヵ月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係があることが必要です。

☑委託案件における資格要件等を付されている業務責任者・技術者等について、案件を告示（公示）する日の時点において直接的かつ恒常的な雇用関係があることが必要です。

☑提出された単価内訳書について単価金額を調整する場合があります。

低入札価格調査

委託案件で最低入札価格が予定価格の100分の50の額未満の場合、当該落札予定者に対して低入札価格調査等を行います。（変動型最低制限価格の対象となる場合は除く）

対象となった場合には、報告書などの提出をお願いします。

また、低入札価格調査とあわせて労働環境の確認も行っています。

入札結果の公表

入札結果の公表は次の通り行っています。

●東京電子自治体共同運営 電子調達サービス

電子調達トップ > 入札情報 > 入札(見積)経過調書

●立川市ホームページ

ホーム > 産業・ビジネス > 入札・契約 > 入札等経緯結果

契約手続き

落札者として決定された事業者には、落札決定の連絡をいたします。連絡を受けましたら、立川市役所2階政策財務部契約課まで契約関係書類をお受け取りにお越しくください。その際に事後審査の際にファックスしていただいた資格者証等の書類を提出していただきます。

工事案件は、契約締結日までに契約の保証を付す必要があります。落札決定の連絡後に速やかに契約書を受取りにお越しくください。

年度で初めての契約の際は、入手できる最新の法人都（道府県）民税及び法人市（町村）民税の納税証明書（原本）の提出をしていただきます。法人ではなく個人の場合は都（道府県）民

税及び市（町村）民税の納税証明書（原本）を提出していただきます。契約書作成後一緒にご提出ください。提出は原則契約締結日までをお願いします。

中止、不調

中止

案件公表後、次のいずれかに該当する場合は該当案件を中止とします。

- 希望申請締め切り時に参加者がいないとき
- 特別な事情により入札を執行することが困難と認められるとき
- 入札を公正に執行することができないと認められるとき

案件により、条件や仕様内容等を変更し、再告示（公示）することがあります。

不調

開札後、落札者が決定しない場合は該当案件を不調とします。

案件により、条件や仕様内容等を変更し、再告示（公示）することがあります。

お問い合わせ

電子調達サービス マニュアル

システムに関する操作及び手続きの詳細については、電子調達サービス内のマニュアルで確認してください。

- 東京電子自治体共同運営 電子調達サービス
電子調達トップ > マニュアル

電子調達サービス コールセンター

電子調達サービスのシステムに関する問い合わせは、下記をお願いします。

- TEL 0570-05-1090（ナビダイヤル）
03-5319-2825（ナビダイヤルがご利用いただけない場合）
- FAX 03-5319-2814
- E メール e-tokyo@n-serv.jp.nec.com

窓口時間 8時30分から17時15分（土日・祝日・年末年始を除く）

FAX 及び E メールによるお問合せについても、ご回答は窓口時間内になります。

立川市競争入札参加者心得

この心得には、市が行う競争入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が遵守すべき事項及び契約に関し必要な事項を列挙する。

第1 関係法令等の遵守

入札参加者は、次の各号に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- (1) 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）及び同法に基づく命令
- (2) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）及び同法に基づく命令
- (3) その他工事請負等に関する法令
- (4) 立川市契約事務規則（昭和 39 年立川市規則第 15 号。以下「契約事務規則」という。）並びに競争入札に係る要綱及び公告
- (5) 設計図書、仕様書等による指示事項
- (6) 立川市競争入札参加事業者倫理綱領

第2 参加資格

- 1 入札参加者は、立川市契約事務規則及び競争入札に係る公告に定める参加資格（以下「参加資格」という。）を有する者とする。ただし、参加資格は、有効期限内でなければならない。
- 2 参加資格を有する者が立川市競争入札等参加停止基準（平成 8 年 6 月 28 日市長決定）による参加停止の措置を受けたときは、参加停止期間中は、競争入札等に参加すること又は競争入札等の指名を受けることはできない。この場合において、現に入札参加者となっている場合又は指名競争入札の指名を受けている場合は、その者の参加又は指名を取り消す。
- 3 前項のほか、入札参加者の経営、資産、信用等の状況の変動により、契約の履行がなされないおそれがあると認められる事態が発生したときは、その者の競争入札等への参加の停止又は指名競争入札における指名を取り消すことができる。

第3 入札保証金

入札参加者は、その見積る契約金額（単価による入札にあつては、契約金額に予定数量を乗じて得た額とする。）の 100 分の 3 以上の入札保証金を入札執

行前に納付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した場合は、この限りでない。

第4 入札の基本的事項

- 1 入札参加者は、市から提示された設計図書、仕様書その他契約の締結に必要な条件を確認のうえ、入札しなければならない。
- 2 入札は、総価（消費税及び地方消費税を除く。）により行う。ただし、単価（消費税及び地方消費税を除く。）によるべきことを指示した場合その他特に指示した場合は、その指示するところによる。
- 3 立川市契約事務規則第2条第2号に定める電子調達サービスにより実施する電子による条件付き一般競争入札（以下「電子による入札」という。）において、入札参加者は、第1に掲げる関連法令等のほかに電子調達サービスの利用規約を遵守することとし、使用する電子計算機や電気通信回路等が正常に稼働する環境を自ら確保し、セキュリティ対策に努めなければならない。

第5 公正な入札の確保

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）及び同法に基づく命令に抵触する行為を行ってはならない。

第6 入札の取りやめ等

入札参加者が連合し、又は不穩の行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、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できる。

第7 入札

- 1 電子による入札において、入札参加者は、指定した日時までに、電子調達サービスにより入札書を作成し、提出しなければならない。ただし、あらかじめ電子調達サービスで代理人を設定し、承認を受けたときは、代理人が入札を行うこととする。
- 2 郵便により実施する条件付き一般競争入札（以下「郵便による入札」という。）において、入札参加者は、指定する方法により、指定する日に到着するように、入札書を提出しなければならない。
- 3 紙により会場において実施する指名競争入札（以下「紙による入札」という。）

において、入札参加者は、別記様式による入札書に必要な事項を記載し、記名押印（あらかじめ届け出た印鑑に限る。）のうえ、案件ごとに指定する方法により、当該入札書を提出しなければならない。ただし、代理人による入札の場合は、入札前に別記様式による委任状に当該代理人の氏名を記名押印のうえ提出するものとする。

第8 入札書の書換え等の禁止

入札をした者（以下「入札者」という。）は、その提出した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることができない。

第9 入札の辞退

- 1 入札参加者は、次の各号に定めるところにより、開札に至るまでは、入札を辞退することができる。この場合において、辞退届を提出するときは、辞退理由を記載するものとする。

（1） 電子による入札において、入札参加者が入札を辞退するときは、電子調達サービスにより入札書を作成し提出する段階で、入札金額を入力する代わりに入札辞退を選択し、辞退届を作成し提出するものとする。ただし、入札書提出日時を過ぎてから開札に至るまでに入札を辞退するときは、政策財務部契約課へ辞退届を提出するものとする。

（2） 郵便による入札及び紙による入札において、入札参加者が入札を辞退するときは、開札に至るまでに、政策財務部契約課へ辞退届を提出するものとする。ただし、紙による入札において、入札中にあっては、その旨を入札書に記載し、提出するものとする。

- 2 入札を辞退した者は、提出した辞退届を撤回することはできない。

- 3 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。

第10 開札

- 1 電子による入札において、開札は、指定した日時に、入札事務に関係のない市の職員を立ち合わせて行うものとする。ただし、物品契約に係る電子による条件付き一般競争入札に準ずる競争見積合せの開札は、この限りでない。

- 2 郵便による入札において、開札は、入札事務に関係のない市の職員を立ち会

わせて行うものとする。

- 3 紙による入札において、開札は、入札の終了後、直ちに当該入札場所において入札者を立ち会わせて行うものとする。

第 11 入札の無効

入札が、次の各号のいずれかに該当する場合は、これを無効とする。

(1) 入札に参加する資格がない者のした入札

ア 電子による入札及び郵便による入札において、事後審査により資格がないと認められるものを含む。

イ 紙による入札において、委任状を持参しない代理人のした入札を含む。

ウ 電子による入札において、電子調達サービスにより承認されていない代理人のした入札を含む。

(2) 所定の日時まで所定の入札保証金を納付しない者のした入札

(3) 電子による入札において、入札書が所定の日時まで電子調達サービスのサーバに到着していないもの又は郵便による入札において、その送付された入札書が所定の日時及び所定の方法によらないで到着したもの

(4) 入札書の記載事項が不明なもの又は入札書に記名若しくは押印のないもの

ア 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるものを含む。

イ 電子による入札において、記名又は押印に代わる電子認証による処理がなされていないものを含む。

(5) 同一事項の入札について 2 通以上の入札書を提出したもの

(6) 他人の代理人を兼ね、又は 2 人以上の代理人となった者のした入札

(7) 明らかに不正によると認められる入札

(8) 工事内訳書が立川市工事費積算内訳書取扱要領（平成 24 年 3 月 13 日財務部長決定）第 5 条に該当するもの

(9) 予定価格を超える金額又は最低制限価格を下回る金額を記載したもの

(10) 明らかに不適正と認められるもの

- ア 同一の入札書に2件以上の入札事項を連記したものを含む。
- イ 金額の表示を改ざんし、又は訂正したものを含む。
- ウ 当該入札に関係のないことが記入されているものを含む。

(11) 前各号に定めるもののほか、特に指定した事項に違反したもの

- ア 指定する発注図書等を入手せずに行った入札を含む。
- イ 立川市入札・契約事務に関する取扱い等についての基準（平成17年8月1日財務部長決定）第2及び第4に該当するものを含む。
- ウ 電子による入札において、電子調達サービス上で示された文字種、文字数、記入例その他指示に従わないもの又は必要な項目を入力しない若しくは不必要な項目を入力したものを含む。

第12 落札予定者及び落札者

- 1 予定価格の制限の範囲内で最低の価格又は最高の価格（売払いの場合）で入札した者を、一般競争入札にあっては落札予定者と、指名競争入札にあっては落札者とする。ただし、工事又は製造の請負の競争入札の場合において、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の10の規定に該当するときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札をした者のうち、最低の価格で入札した者以外の者を落札予定者又は落札者とすることがある。
- 2 落札予定者に対しては、審査を行ったうえで、落札者として決定する。

第13 再度入札

- 1 電子による入札及び郵便による入札において、開札した結果、落札予定者を決定できないときは、再度入札は行わず、当該入札を打ち切りとする。
- 2 紙による入札において、開札した結果、予定価格の制限の範囲内での応札がないとき及び最低制限価格を設定した場合に全ての応札が最低制限価格を下回ったときは、直ちに再度入札を行う。
- 3 前項の再度入札の回数は、原則として1回とする。
- 4 再度入札に参加できる者は、その入札に参加した者で、第11第9号の定めにより無効とされた者に限る。

第14 同価格の入札

落札又は落札予定となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、次の各号に掲げるとおりくじ引きを行うものとする。

- (1) 電子による入札では、入札者が登録したくじ番号に基づき、電子調達サービスにおいてくじ引きを行い、落札予定者を決定する。
- (2) 紙による入札及び郵便による入札では、当該入札者又は代理の者にくじを引かせて落札者又は落札予定者を決定する。この場合において、くじを引かない者があるときは、当該入札事務に関係のない市職員がくじを引く。

第15 入札結果

- 1 電子による入札において、落札者には落札決定通知を速やかに送付するとともに、結果を電子調達サービスに登録する。
- 2 紙による入札において、落札者にはその旨を開札時に告げる。

第16 契約保証金

- 1 落札者（落札予定者が審査の結果、落札者となった場合を含む。以下同じ。）は、契約金額の100分の10以上の契約保証金を、契約書の提出前に納付しなければならない。この場合において、単価による契約にあっては、契約金額に予定数量を乗じて得た額の100分の10以上の契約保証金とする。
- 2 市が契約保証金の全部又は一部の納付を免除した場合は、前項の規定にかかわらず、契約保証金の納付を必要としない。

第17 契約書等の作成

- 1 落札者は、落札者となった旨の通知を受けた日から起算して原則として7日以内（日数の延長は、協議又は指示による。）に契約書2通（契約書の作成を省略できる場合は請書等）及び別に指示する書類を作成し、記名押印のうえ政策財務部契約課に提出しなければならない。
- 2 前項の規定による期間内に契約書又は請書等を提出しないときは、落札者はその効力を失うことがある。
- 3 市は、契約書の提出があったときは、当該契約書に記名押印し、その1通を落札者に返付する。

第18 契約の確定

- 1 契約書を作成する契約にあつては、当該契約は、市長が落札者とともに契約書に記名押印したときに確定する。
- 2 立川市議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例（昭和 38 年立川市条例第 68 号）の定めるところにより、工事若しくは製造の請負で予定価格が 150,000,000 円以上又は不動産、動産若しくは不動産の信託の受益権の買入れ若しくは売払いで予定価格が 20,000,000 円以上の契約については、議会の議決を経た後に、当該契約を確定させる。

第 19 入札参加停止等の措置等を受けた落札者の扱い

落札者が落札決定から契約締結までの間に、次の各号のいずれかに該当する場合は、原則として契約を締結しない。この場合において、市は一切の損害賠償の責を負わないものとする。

- (1) 立川市競争入札等参加停止基準による参加停止を受けたとき。
- (2) 入札参加資格を満たさなくなったとき。

第 20 異議申立て

入札者は入札後、この心得、設計図書、仕様書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。

第 21 契約締結の留意事項

受注者は、競争入札により決定した工事及び修繕においては、当該入札に参加した他の者と下請負契約を締結してはならない。

第 22 準用等

この心得に明記のない事項及びこの心得の解釈については、市職員の指示によるものとする。なお、見積合せの場合についてもこの心得を準用するものとする。

附 則

この心得は、平成 13 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この心得は、平成 17 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この心得は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この心得は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この心得は、平成 23 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この心得は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この心得は、令和 3 年 12 月 1 日から施行する。

附 則

この心得は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この心得は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別記様式

入札書

(注意事項)

1 入札書の内容は右様式に準じたものとし、大きさは日本産業規格A4とする。

2 金額はアラビア数字で表示し、頭初に¥の記号を付記すること。

3 代理人による入札の場合は、代理人も氏名を明記のうえ押印すること。

入札書

件名

	億	千	百	十	万	千	百	十	円
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---

上記金額をもって請け負うため、競争入札参加者心得及び契約条項を承諾のうえ入札いたします。

年 月 日

立川市長

殿

住 所
氏 名

代理人

印
印

委任状

(注意事項)

1 委任状の様式については、使用を義務付けるものではないが、できるだけA4の大きさを右様式に準じた内容のものを使用すること。

委任状

(代理人住所)

私は、
(代理人氏名)

を代理人と定め、下記の権限を委任いたします。

記

(件名)

1 の

入札及び見積に関する一切の権限。なお、代理人が本入札及び見積に使用する印章は次のとおりです。

代理人 使用 印鑑	
-----------------	--

年 月 日

立川市長

殿

住 所
(委任者)
氏 名

印