

播磨町条件付き一般競争入札の応募案内

この応募案内は、条件付き一般競争入札（以下「電子入札」という。）の参加に当り、必要な手続きや注意事項を記載していますので、応募の前に必ずお読みください。

1 関係法令等

地方自治法、同施行令、播磨町財務規則、播磨町電子入札運用基準、播磨町契約約款等関係法令その他指示事項（以下「関係法令等」という。）を熟知のうえ、応募してください。なお、財務規則等は、播磨町ホームページにおいて示すとともに、播磨町総務課（以下「総務課」という。）においても閲覧できます。

2 虚偽記載の禁止

電子入札に係る申込書類等に虚偽の記載をし、契約の相手方として不相当と認められるときは、播磨町入札参加者等指名停止基準（以下「指名停止基準」という。）に基づき措置します。

3 設計図書等のダウンロード

入札参加希望者は、設計図書等を兵庫県電子入札共同運営システムの団体選択から播磨町を選択（以下「播磨町ポータルサイト」という。）し、そこからダウンロードし、閲覧・入手してください。

閲覧するためには、設計図書等の閲覧用パスワードが必要になります。

入札にかかる設計図書等閲覧用パスワード申請フォームから電子申請することでパスワードを取得してください。

播磨町ポータルサイト	入札にかかる設計図書等閲覧用パスワード申請フォーム
https://www.nyusatsu.e-hyogo.jp/www/harima/index.html	https://825d9366.form.kintoneapp.com/public/e56e910e6fc8f360c40bd459f104aa7009d88ac88a4261c8ab13d078ae0e58a
	

4 設計図書等に関する質問

設計図書等に関する質問は、指定した期限までに**設計図書等に関する質問書**（指定様式）を使用し、メール（入札専用アドレス（nyusatu@town.harima.lg.jp））により送付してください。当該質問に対する回答は、指定した期日に播磨町ポータルサイトにおいて公表します。

5 現場説明会

現場説明会は行いません。

なお、入札にあたっては、各自において、設計図書及び図面、その他関係書類並びに現場等を熟知のうえ、入札してください。

6 予定価格の公表

電子入札の予定価格については、次のとおりです。

【工事、最低制限価格を適用した工事に関する設計業務委託】

予定価格は契約締結後に公表します。

その場合、予定価格を上回る金額での入札は無効と扱いますが、指名停止にはなりません。

【業務、物品】

予定価格は入札公告の中で公表します。

入札金額については、この予定価格を超えることのないようご注意ください。

なお、予定価格を超える金額記載をしたときは、当該入札書は無効となるとともに、指名停止基準に基づき措置します。

7 入札参加申込み手続きについて

7-1 一般競争入札【業務、物品】

(1) 電子入札に参加を希望する者（以下「電子入札参加希望者」という。）は、兵庫県電子入札共同運営システムの**電子入札システム**（以下「**電子入札システム**」という。）から競争参加資格確認申請書及び播磨町が入札公告の事前審査事項として定める資格等を有していることが分かる書類（例：契約実績調書、配置予定技術者届等）（以下「**申込書類等**」という。）を入札公告に定める入札参加申込期間内に提出して下さい。

入札参加申込期間を過ぎた入札参加申込みは、無効となります。

なお、この場合の手続きにかかった経費は、電子入札参加希望者の負担とします。

(2) 播磨町電子入札運用基準第 11 条に該当し、紙入札に参加を希望する者（以下「紙入札参加希望者」という。）は、紙入札承認申請書（指定様式）をメール（入札専用アドレス（nyusatu@town.harima.lg.jp））で提出してください。

その後、播磨町から紙入札承認・却下通知書（様式第 2 号）により承認の通知を受けた紙入札参加希望者は、申込書類等をメール（入札専用アドレス（nyusatu@town.harima.lg.jp））で提出してください。

ただし、紙入札参加者は、上記の手続きを入札公告に定める入札参加申込期間内に行って

ください。 **入札参加申込期間を過ぎた入札参加申込みは、無効となります。**

なお、この場合の手続きにかかった経費は、紙入札参加者の負担とします。

(3) 紙入札参加者は、紙入札承認申請書（指定様式）等を、案件ごとに提出してください。

(4-1) 播磨町は電子入札参加希望者から提出された申込書類等を審査し、入札公告で定める入札参加資格の有無を電子入札参加希望者に競争参加資格確認通知書を電子入札システムで通知します。

資格ありの場合→8-1に進んでください。

資格なしの場合→当該入札に参加することができません。

(4-2) 播磨町は紙入札参加希望者から提出された申込書類等を審査し、入札公告で定める入札参加資格を有しているかどうかを紙入札参加希望者に競争参加資格確認通知書をメールで通知します。

資格ありの場合→8-1に進んでください。

資格なしの場合→当該入札に参加することができません。

(5) 播磨町が受理した申込書類等は、引換え又は書換えをすることができません。

(6) 入札への参加を取り消す場合は、あらかじめ電話等の確実な方法により契約担当者に連絡し、入札参加取消書を提出してください。

7-2 事後審査型一般競争入札【工事、最低制限価格を適用した工事に関する設計業務委託】

(1) 電子入札に参加する者（以下「電子入札参加者」という。）は、電子入札システムにて入札参加申込書を入札公告に定める入札参加申込期間内に提出して下さい。

なお、この場合の手続きにかかった経費は、電子入札参加者の負担とします。

入札参加申込期間を過ぎた入札参加申込みは、無効となります。

(2) 紙入札参加希望者は、紙入札承認申請書（指定様式）をメール（入札専用アドレス（nyusatu@town.harima.lg.jp））で提出してください。

その後、播磨町から紙入札承認・却下通知書（様式第2号）により承認の通知を受けた紙入札に参加する者（以下「紙入札参加者」という。）は、入札参加申込書をメール（入札専用アドレス（nyusatu@town.harima.lg.jp））で提出してください。

ただし、紙入札参加希望者は、上記の手続きを入札公告に定める入札参加申込期間内に行ってください。 **入札参加申込期間を過ぎた入札参加申込みは、無効となります。**

なお、この場合の手続きにかかった経費は、紙入札参加希望者及び紙入札参加者の負担とします。

(3) 紙入札参加希望者及び紙入札参加者は、紙入札承認申請書（指定様式）等を、案件ごとに提出してください。

(4) 播磨町が受理した紙入札承認申請書等は、引換え又は書換えをすることができません。

(5) 入札への参加を取り消す場合は、あらかじめ電話等の確実な方法により契約担当者に連絡し、入札参加取消書を提出してください。

7-3 参加申込みの無効

次の各号のいずれかに該当するものは無効とし、参加申込がなかったものとします。

- (1) 入札に参加する資格のない者又は参加要件等を満たさない者により申込みされたもの
- (2) 入札公告で指定する入札参加申込期間内に播磨町へ申込書類等が到着しなかったもの

8 入札手続きについて

8-1 一般競争入札【業務、物品】

- (1) 電子入札参加希望者で、播磨町から競争参加資格確認通知書で入札参加資格有と通知を受けた者（以下「電子入札参加者」という。）は、電子入札システム入札状況一覧にて、応札を希望する案件を検索し、入札書提出を選択する。その後、入札金額の入力及び積算内訳書を資料として添付し、公告で定める入札書提出期間内に入札書を提出してください。

なお、この場合の手続きにかかった経費は、電子入札参加者の負担とします。

期間を過ぎての入札書の提出はできず、無効となります。

- (2) 紙入札参加希望者で、播磨町から競争参加資格確認通知書で入札参加資格有と通知を受けた者（以下「紙入札参加者」という。）は、必要事項を記入・押印した**入札書**（指定様式、別途任意の封筒に封かん）及び**積算内訳書**（指定様式）（以下「応札書類等」という。）を、播磨町指定の紙入札応札用封筒に封かんし、公告で定める入札書提出期間内に、下記により郵送してください。郵送方法は、**一般書留郵便**（簡易書留及び配達記録は不可）で播磨本荘郵便局留としてください。応札書類等を総務課へ持参するなど、播磨本荘郵便局留以外の方法での申込みは無効となります。

なお、この場合の郵送料は、入札結果にかかわらず紙入札参加者の負担とします。

期間を過ぎて到着したものは、無効となります。

- (3) 播磨町指定の紙入札応札用封筒は、播磨町ホームページから指定様式をダウンロードの上、角2封筒に印刷又は印刷した用紙を貼り付けて使用してください。
- (4) 応札**書類等を、紙入札応札用封筒にて、案件ごとに提出してください。**

8-2 事後審査型一般競争入札【工事、最低制限価格を適用した工事に関する設計業務委託】

- (1) 電子入札参加者は、電子入札システム入札状況一覧にて、応札を希望する案件を検索し、入札書提出を選択する。その後、入札金額の入力及び積算内訳書を資料として添付し、入札書を公告で定める入札書提出期間内に提出してください。

なお、この場合の手続きにかかった経費は、電子入札参加者の負担とします。

期間を過ぎての入札書の提出はできず、無効となります。

- (2) 紙入札参加者は、応札書類等を、播磨町指定の紙入札応札用封筒に封かんし、公告で定める入札書提出期間内に下記により郵送してください。郵送方法は、**一般書留郵便**（簡易書留及び配達記録は不可）で播磨本荘郵便局留としてください。

応札書類等を総務課へ持参するなど、播磨本荘郵便局留以外の方法での申込みは無効となります。

なお、この場合の手続きにかかった経費は、入札結果にかかわらず紙入札参加者の負担とします。

期間を過ぎて到着したものは、無効となります。

- (3) 播磨町指定の紙入札応札用封筒は、播磨町ホームページから指定様式をダウンロードの上、角2封筒に印刷又は印刷した用紙を貼り付けて使用してください。
- (4) 応札書類等を、紙入札応札用封筒にて、案件ごとに提出してください。

9 応札書類等の作成要領

応札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。なお、**記載内容に不備がある場合は無効**となります。

- (1) 応札書類等は、手書きする場合は、黒のペン又はボールペンで記入してください。
- (2) 申込者及び入札者欄については、入札参加者の所在地、商号又は名称及び当該事業所の代表者職氏名（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載しないでください。）を入力もしくは記載してください。
- (3) 紙入札参加者は、入札書の日付を、入札（開札）年月日で記載してください。
- (4) 積算内訳書の作成にあたっては、必ず入札金額と合致させてください。また、値引きの計上により入札金額と合致させることは認めません。
- (5) 紙入札応札用封筒には、開札年月日、件名、所在地、商号又は名称及び代表者氏名を明記してください。
- (6) 記載事項を訂正するときは、誤字に2重線を引き、上部に正書し、訂正箇所を押印（入札参加資格審査申請時に届け出た使用印鑑）してください。ただし、入札書の金額の訂正は一切認めません。
- (7) 入力・記載又は押印漏れ、内容の不備等がある場合には、無効となるので十分ご注意ください。

10 入札書を提出する前の最終確認

入札書を提出する前に、次の項目を十分点検してください。なお、**記載内容等に不備がある場合は無効**となります。

10-1 電子入札参加者の場合

- (1) 入札書
 - ① 入札金額
 - ② 積算内訳書の添付
- (2) 積算内訳書（正しく積算し、入札金額と合致していること。）
 - ① 入札者の商号又は名称、代表者職氏名
 - ② 数量又は単位の記載がある行に金額が記載されていること

10-2 紙入札参加者の場合

- (1) 紙入札応札用封筒

- ① 開札年月日
- ② 件名
- ③ 入札者の所在地、商号又は名称、代表者氏名

(2) **入札書**

- ① 日付（開札日を記載）
- ② 入札者の住所又は所在地、商号又は名称、代表者職氏名
- ③ 入札参加資格審査申請時に届け出た使用印鑑の押印
- ④ 入札金額
- ⑤ 工事（業務、物品）番号
- ⑥ 工事（業務、物品）名

(3) **入札書用封筒**（様式の指定なし、表面に次の内容を記載し封かんのこと）

- ① 「入札書」と記載する。
- ② 工事（業務、物品）名
- ③ 入札者の商号又は名称

(4) **積算内訳書**（正しく積算し、入札金額と合致していること。）

- ① 工事（業務、物品）名
- ② 入札者の商号又は名称、代表者職氏名
- ③ 入札参加資格審査申請時に届け出た使用印鑑の押印
- ④ 数量又は単位の記載がある行に金額が記載されていること

11 応札の無効

次の各号のいずれかに該当するものは無効とし、応札がなかったものとします。

- (1) 入札に参加する資格のない者又は参加要件等を満たさない者により応札されたもの
- (2) 持参、宅急便等で総務課に直接送致されたもの
- (3) 播磨町指定の**紙入札応札用封筒**を使用しないもの
- (4) 一般書留以外の方法で郵送されたもの
- (5) **紙入札応札用封筒**の記載内容に誤り又は漏れのあるもの
- (6) 入札公告で指定する入札書提出期間内より後に播磨本荘郵便局に到着したもの
- (7) 播磨本荘郵便局において総務課宛局留分として引渡しがなされなかったもの
- (8) 同一の入札について、2以上の**紙入札応札用封筒**で申し込んだもの
- (9) 電子入札システムにて入札公告で指定する入札書提出期間内に入札書を提出しなかったもの

12 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効となります。

- (1) 入札書、積算内訳書、その他の入札書と同時に提出すべき必要書類が提出されていない入札

- (2) 入札書及び積算内訳書に入札者の記名や押印のない入札（紙入札の場合）
- (3) 積算内訳書に入札者の記名のない入札（電子入札の場合）
- (4) 入札書及び積算内訳書に記載された事項が異なる入札
- (5) 1枚の**紙入札応札用封筒**の中に、複数の入札の申込書類等を同封した入札
- (6) 1枚の**紙入札応札用封筒**の中に、同一の入札について複数の申込書類等を同封した入札
- (7) **紙入札応札用封筒**に記載した事項と、その封筒に同封された入札書用封筒、入札書又は積算内訳書に記載された事項が異なる入札
- (8) 入札金額と積算内訳書の合計金額が異なる入札（積算内訳書に値引きの記載は認めない。）
- (9) 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
- (10) 工事（業務、物品）名、入札金額、日付、入札者の所在地、商号又は名称、代表者職氏名の記載のない入札又は不明確な入札
- (11) 入札金額を訂正した入札
- (12) 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
- (13) 虚偽の申請により資格を得た者のした入札
- (14) 予定価格を上回る金額でした入札
- (15) **紙入札応札用封筒**の記載内容に誤り又は漏れのある入札
- (16) 入札に関する条件に違反した入札

13 開札について

- (1) 入札参加申込書を提出した者又は当該入札事務に関係のない職員でなければ、立会人となることはできません。なお、入札参加申込の有無にかかわらず、誰でも開札を傍聴することはできます。
- (2) 電子入札参加者もしくは紙入札参加者で、立会人として入札の立会いを希望し、契約締結権限を有する者以外の者が代理人として立ち会う場合は、契約締結権限を有する者からの委任状（任意様式）が必要となります。
- (3) 立会人は、印鑑・名刺及び委任状（代理人の場合）を持参してください。
- (4) 開札場所への入室を希望する者は、担当職員の指示に従わなければなりません。
- (5) 開札場所においては、携帯電話等の通信連絡機器は電源を切るか、マナーモードとし、開札場所内での通話や私語は禁止します。

14 入札の停止、中止及び取消し

緊急やむを得ない理由等により、入札を執行することができないと認めるときは、入札を停止、中止又は取り消すことがあります。なお、この場合において、当該入札のために要した費用は、すべて入札参加者の負担とします。

15 入札に係る申込書類等の取扱い

有効、無効を問わず入札に係る応札書類等、**紙入札応札用封筒**及び入札書用封筒は、返却し

ません。

16 事後審査型一般競争入札における落札候補者の決定

- (1) 開札後に資格審査を行う事項を公告に記載している場合は、落札候補者を決定し、落札者の決定を保留し、開札後、落札保留通知書にて通知します。通知後、落札候補者に対して、提出いただく書類を説明するので、開札日の翌日から起算して2日以内（播磨町の休日を定める条例（平成元年条例第7号）第2条に規定する休日を除く。）に資格審査に必要な書類（配置予定技術者届等）を播磨町総務課に提出してください。
- (2) 町が資格審査に必要な書類の提出を受けた後、速やかに当該落札候補者の資格審査を行い、入札参加資格を満たしている場合は、当該落札候補者を落札者とします。
- (3) 資格審査の結果、当該落札候補者が入札参加資格を満たしていない場合は、落札者が決定するまで、次順位者から順次資格審査を行います。この場合において、落札者の決定後は、他の入札参加者の資格審査は行いません。

17 落札者の決定

落札者を決定した時は、落札者決定通知書にて通知します。

担当職員より落札者に契約手続きについて説明を行いますので、落札者は、契約手続きについて担当職員の指示に従ってください。

18 再度入札

予定価格を事前に公表していない入札において、開札の結果、予定価格を上回る金額による入札により無効となり、入札が不調となったときは、地方自治法施行令第167条の8第4項の規定により再度入札を行う場合があります。

この場合、前回の入札において、予定価格を上回る金額で入札したことにより無効となった者のみ、再度入札に参加できることとし、再度入札通知書にて通知します。

なお、再度入札は、入札書を所定の日時まで電子入札参加者は電子入札システム・紙入札参加者は持ち込み等にて播磨町に提出することとします。

19 異議の申立て

入札者は、開札後、この応募案内、関係法令等の入札条件の不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできません。

また、郵便事故等により申込書類等が開札場所に到達しなかったことに対する異議を申し立てることはできません。

20 契約に当たっての留意事項

- (1) 適正な技術者（事前・事後審査時に届け出た配置予定技術者）を配置できない場合は、契約は締結しません。また指名停止基準により措置する場合があります。

- (2) 施工（履行）に当たっては、適正な技術者を必ず配置するとともに、当該技術者の死亡、退職等、特段の理由がある場合を除き、**その変更を認めません。**
- (3) 建設労働者の確保及び適正な賃金等労働条件の改善に留意し、労働災害の防止に配慮してください。

21 その他

応募案内、提出書類等の内容を変更する場合があります。変更時にはホームページでお知らせしますので、必ずご確認ください。

お問い合わせ先 播磨町総務課（TEL：079-435-0357）