

# 峡北広域行政事務組合事後審査型条件付き一般競争入札の流れ

## 入札公告

入札の公告は、本組合の掲示板並びに組合ホームページにおいて行います。公告へは、入札に関する事項(工事の概要)により、入札に参加する者に必要な資格に関する事項、入札の日時及び場所、開札の日時及び場所、入札参加申出に関する事項、問い合わせ先等を記載します。

設計図書等は、入札公告の日から総務課において電子媒体において貸出します。入札案件に関する質問は、公告に示す期間内に、電子メールにおいて担当課に送信してください。回答は、組合ホームページに掲載します。

入札への参加を希望する方(以下「参加者」という。)は、公告に示す期間内に入札参加申出書を総務課まで提出してください。

## 入札日(当日)

参加者は、入札書を封筒に入れ封印し、指定された書類とともに、公告された入札場所・時間に持参してください。ただし、入札公告において入札と開札が同時刻の場合は、封筒への封入は必要ありません。入札書のみを提出してください。

## 開札

開札時には、提出された入札書を開札し、予定価格の範囲内(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3番目の者までを落札候補者として決定し、後日審査のうえ落札者を決定する旨を宣言して開札を終了します。入札額が同額の場合は、くじ引きで落札候補者の順位を決定します。

## 落札者の決定

入札日の翌日から起算して3日以内(電子入札の場合は、書類の提出期限の翌日から起算して3日以内)(閉庁日を除く)に審査し、落札者を決定します。落札者には落札決定通知を送付します。

なお、先順位の落札候補者が審査で不適合となった場合は、その者に「入札参加資格不適合通知書」を送付します。この通知を受けた者は、その理由について説明を求めることができます。

## 契約の締結

落札者は、契約担当の指示に従い契約の締結を行ってください。  
入札結果は、組合ホームページにおいて公表します。

問い合わせ先 総務課 TEL 0551-22-3311

	入札の流れ	内 容	提出書類・提出方法等		様式の取得方法	
1	公 告 ↓	公告内容の確認	〈確認方法〉	組合ホームページ	—	
2	JVの結成  ↓	入札参加資格審査の申請	〈参加形態〉	特定JV	—	
			〈提出書類〉		ホームページからダウンロード	
			①特定建設工事共同企業体建設工事入札参加資格審査申請書			
			②許可を受けている建設業の一覧表			
③総合評定値通知書(経営事項審査)の写し (直近のもの)		〈提出方法〉	総務課へ持参	—		
④特定建設工事共同企業体協定書の写し						
〈受付期間〉		公告に記載				
※提出書類の②及び③は構成員である2ないし3者すべての分をそれぞれ提出してください。						
3	特定JVの認定 ↓	入札参加資格審査	〈書類審査〉	申請書受付次第	—	
		※審査結果をJVの代表構成員に通知します。				
4	設計図書の貸出 ↓	設計図書の貸出	〈貸出方法〉	電子媒体により貸出	—	
			〈貸出期間〉	公告に記載		
5	質問及び回答 ↓	質問及び回答内容の確認	〈提出書類〉	質問書	ホームページからダウンロード	
			〈提出方法〉	電子メール		
			〈受付期間〉	公告に記載		
			〈回答期限〉	公告に記載		
			〈内容確認〉	組合ホームページ		
6	入札参加申出  ↓	入札参加の申出	〈提出書類〉		ホームページからダウンロード	
			①峡北広域行政事務組合事後審査条件付き一般競争入札参加申出書			
			〈提出方法〉	総務課へ持参		
			〈受付期間〉	公告に記載		
※入札に参加する意思のあるJVは、この申出書を受付期間内に提出してください。 ※申出書の提出がない場合は、入札に参加できませんので、ご注意願います。						

	入札の流れ	内 容	提出書類・提出方法等		様式の取得方法
7	入 札  ↓	入札会への参加	〈入札日時〉	公告に記載	ホームページからダウンロード
			〈提出書類〉(1) ①入札書 ②委任状		
〈提出書類〉(2) 事後審査関連 ①峡北広域行政事務組合事後審査型条件付き一般競争入札参加資格確認申請書 ②資格要件等総括表 ③工事施工実績調書 ④配置予定技術者調書 ⑤工事費積算内訳書 ⑥それぞれの提出書類で指定する添付書類 ⑦その他公告で指定する書類					
〈提出書類〉	総務課へ持参				
<p>※入札会への参加は、1JVごとに1名とします。</p> <p>※提出書類(1)の①は、公告において入札と開札が同時刻の場合は、提出の際封筒に入れる必要はありません。</p> <p>※提出書類(2)の②は構成員である2ないし3者すべての分を提出してください。</p> <p>※提出書類(2)の③及び④は、公告の内容により代表構成員分のみとなる場合と、構成員である2ないし3者すべての分を提出する場合がありますので、ご注意願います。</p> <p>※提出書類(2)の④は、配置予定技術者を1人に特定できない場合は、各構成員において複数の者を配置予定技術者とすることができます。この場合、調書は全ての配置予定技術者分を提出してください。</p>					
8	開 札  ↓	開札の立会	〈開札日時〉	公告に記載	—
			〈落札〉	事後審査のため保留	—
<p>※開札後、入札額の低い方から順に第3位までの落札候補者を決定します。</p> <p>※最低価格の落札候補者から順に入札参加資格の審査を行い、後日落札者を決定する旨を宣言して入札会を終了します。</p>					
9	事後審査 (落札者の決定)  ↓	落札者の確認	〈審査機関〉	入札日の翌日から3日以内	—
		※落札者には、落札決定通知書を代表構成員あてに送付します。			
10	契約の締結	—			—