

## 総合評価落札方式（特別簡易型）による制限付一般競争入札の応募案内 （工事 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上下水道局（以下「財務室契約担当」という。）の発注する工事にかかる「総合評価落札方式（特別簡易型）による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、入札価格のみの評価による落札方式（以下「自動落札方式」という。）による制限付一般競争入札に関する応募案内については、契約種別・入札方式ごとにそれぞれ別に公表していますので、該当するものを参照してください。

また、本文書の内容及び関係法令等の不知を理由として入札に関する異議を申し立てることはできません。

### 1 入札情報の公表方法

総合評価落札方式（特別簡易型）による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。なお、総合評価落札方式とは、価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する落札方式のことであり、この落札方式により制限付一般競争入札を行う場合には、公告文においてその旨を明示します。

- (1) 明石市役所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、公告文に添付していますので、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PDF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、設計図書・仕様書等（以下「設計図書等」という。）をホームページからダウンロードしていただく必要があります。詳しくは公告文中でお知らせいたします。

#### 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、財務室契約担当の窓口での閲覧も可能です。

#### 5 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）、工事費内訳書（全て指定様式、以下「申請書類等」という。）及び施工能力等に関する簡易な評価を行うための調書等（以下「技術調書」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、技術調書のうち、施工実績に関するものについては、公告文で定める同種工事の要件を満たすことが確認できる契約書及び特記仕様書等の写し（以下「添付資料」という。）を添付する必要があります。
- (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。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者の負担とします。申請書類等及び技術資料（技術調書及び添付資料をいう。以下同じ。）を財務室契約担当へ持参することは認めません。
- (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及び技術資料は、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) 申請書類等及び技術資料の作成に要した一切の費用は、入札結果にかかわらず入札参加者の負担とします。
- (8) 提出した申請書類等及び技術資料は返却しないものとし、また、公表しません。

#### 6 申請書類等及び技術資料の作成方法

申請書類等及び技術資料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) 申請書類等及び技術資料は、黒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、参加申請に関することのほか、明石市税又は明石市上下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) 工事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。内訳書に不備があった場合も無効となることがありますのでご注意ください。
- (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) 技術資料提出書には、入札参加者の所在地、商号又は名称、当該事業所の代表者職氏名、工事名を記入し、評価該当項目の該当するものにチェックをしてください。また、提出書類については全て揃っているかを確認した上でチェックをしてください。
- (9) 技術調書の提出がない場合や白紙で提出した場合は、当該資料に対応する評価項目における評価は行いません。また、添付資料の提出を求めているにもかかわらず、添付資料が提出されない場合においては、当該添付資料で証明されるべき技術調書の記載内容は評価を行いません。

## 7 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 工事番号
- ⑥ 工事名称
- ⑦ 配置予定技術者の氏名及び資格（必ず、入札参加要件で指定している工種の主任技術者又は監理技術者資格を有している者を配置予定技術者としてください。）  
市内業者以外の場合は、配置予定技術者の資格及び雇用関係を証する書類（資格については資格証、免許証等の写し、雇用については健康保険資格証明書、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書、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等の写し（健康保険資格証明書の写しを添付される場合は、保険者番号、記号および番号、並びに QR コード等の個人情報に該当する部分を適切にマスキング））を添付してください。

(3) 工事費内訳書

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 工事名称
- 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) 技術資料提出書

- ① 日付（郵便局窓口持参日を記載）
- ② 入札者の住所、商号又は名称及び代表者職氏名
- ③ 届出使用印の押印
- ④ 工事名称
- ⑤ 評価項目及び提出資料の確認（該当するものに「レ」のチェック）

(6) 企業の施工実績調書、配置予定技術者調書 1、配置予定技術者調書 2

- ① 工事名称
- ② 入札者の商号又は名称
- ③ 実績等の有無のチェック（該当するものに「レ」のチェック）及び必要事項の記載（誓約書への押印）
- ④ 調書に応じて、記載内容を証明する書類として、契約書、特記仕様書等及び配置予定技術者が当該工事に配置されていたことが分かる書類の写しを添付すること。

## 8 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（簡易書留も可）による郵便局が配達し、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

## 9 入札の無効

- (1) 入札参加申請書、工事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) 施工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
- (12) 開札日において、明石市電子入札システムに登録している経営事項審査の有効期限が切れた者がした入札

## 10 変動型最低制限価格（試行）

原則として全ての案件に低入札基準価格及び最低制限価格を設けます。当該制度における失格値は総合評価点にかかわらず、下記のとおり算出した値とします（①、②共に小数点以下の端数は切上げ）。

①有効な入札参加者が4者以上の場合は、入札価格下位4者の平均値の90%を失格値とする。ただし、上記にて算出された失格値が予定価格の85%を下回る場合は、予定価格の85%を失格値とする。

②有効な入札者が4者未満の場合は、予定価格の85%を失格値とする。

総合評価点の最も高い者が低入札基準価格を下回る金額での契約の際には、品質及び

安全施工の確保等についての誓約書を提出してください。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。

## 11 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

工事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。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）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原本に限ります。）

- ・ 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」→「建設工事（市長部局用）」または「建設工事（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前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。

## 12 入札結果

開札終了後、開札結果（資格審査前の速報として入札価格のみを公表）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。（総合評価の

審査に数日を要します。)

なお、入札参加者自らの価格以外の評価点については、入札結果の公表日から起算して7日（明石市の休日を定める条例（平成3年条例第4号）第2条に規定する市の休日を含まない。）以内に、文書により照会することができます。この照会があった場合には、速やかに文書により回答します。（ただし、回答内容は評価項目ごとの得点までとします。）

### 13 技術者の配置

工事の入札参加要件のひとつに配置する技術者に関するものがあり、公告文において「配置技術者の専任を求めている案件」と「配置技術者の専任を求めているない案件」があります。

(ア)「配置技術者の**専任を求めている案件**」に入札参加する場合・・・

技術者1人につき**1件のみ**工事の配置技術者とすることができます。よって、①手持ち工事のない技術者を配置技術者としていただきます。また、②当該工事が竣工するまで他の工事の配置技術者となることはできません。

※① 既に手持ち工事のある技術者を配置予定技術者として入札参加した場合は無効な入札となります。

※② 他の工事に上記の技術者を配置予定技術者として入札参加した場合は無効な入札となります。

(イ)「配置技術者の**専任を求めているない案件**」に入札参加する場合・・・

技術者1人につき「専任を求めているない案件」を**計2件まで**兼任することができます。したがって、すでに2件の工事に配置されている技術者を、配置予定技術者として入札参加した場合は、無効となりますので、ご注意ください。

### 14 現場代理人の他工事との兼務

契約締結期限に提出する「配置技術者届書」において、現場代理人を記入する欄があります。現場代理人については設計金額（予定価格）が4,500万円未満（建築一式工事の場合は9,000万円未満）の工事について現場代理人1人につき原則2件までの工事を兼務することができます。

ただし、「設計金額（予定価格）が4,500万円以上（建築一式工事の場合は9,000万円以上）の工事」または「特記仕様書に現場代理人の兼務を認めない旨の明示がある工事」については、当該工事以外の工事において現場代理人となることはできません。

## 15 技術者の変更

落札した場合には、入札時にあらかじめ配置予定として申告した技術者を当該工事に配置してください。なお、死亡・病気・退職等によりやむをえない場合を除き、原則として配置予定技術者の変更を認めておりません。

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8年4月1日改正