

# 制限付一般競争入札の応募案内

(業務委託 電子方式)

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。）の発注する業務委託の制限付一般競争入札（電子方式）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、他の契約種別（工事、コンサルタント業務、物品）又は郵便方式で行う入札に関する応募案内は別に公表していますので、そちら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 電子入札システムの操作方法について

明石市電子入札システム（以下「電子入札システム」という。）の操作方法については別に公表している「電子入札システム初期設定マニュアル」、「入札情報サービスマニュアル」及び「電子入札システムマニュアル」を参照してください。

## 2 入札情報の公表方法

制限付一般競争入札（電子方式）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。

- (1) 電子入札システムの入札情報サービスによる公表
- (2) 財務室契約担当の窓口備え付けパソコンでの閲覧

なお、入札情報サービスの入札公告詳細画面では表示内容が限られていますので、添付文書欄から「公告文」をダウンロードして入札情報を確認してください。

## 3 設計図書等の入手

入札参加者は、入札情報サービスの入札公告詳細画面の添付文書欄から「設計図書」をダウンロードしてください。

## 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電子入札システムにより質問書を送付してください。

質問に対する回答は、公告文で指定した日時に入札情報サービスの入札公告詳細画面

の「添付文書」欄に掲載します。

## 5 入札参加申請書の提出

(1) 入札参加者は、公告文で指定した期間内に電子入札システムにより入札参加申請書を添付して提出してください。

なお、入札参加申請書については、入札情報サービスの入札公告詳細画面の「添付文書」欄からダウンロードしてください。

(2) 提出にあたっては、公告文で定める入札参加要件のうち、以下の項目(※)を満たしている必要があります(満たしていない場合は、提出できません。)

なお、入札参加申請書の提出がない場合は、入札書を送付できませんのでご注意ください。

※ 所在地区分、業種区分、指名停止を受けていないこと

## 6 入札書の送付

(1) 入札参加者は、電子入札システムにより、入札金額及びくじ番号を入力し、案件ごとに指定された添付書類を添付して入札書を送付してください。

(2) 配置予定業務責任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、雇用については保険証、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書等の写し(保険証の写しを添付する場合は、保険者番号、記号及び番号をマスキングしたもの))をPDF形式で添付してください。

(3) 入札参加要件で業務実績を求めている場合は、業務実績調書に記載した業務実績が確認できる契約書の写し、特記仕様書(発注機関が発行する業務実績調書でも可)等をPDF形式で添付してください。

(4) 入札参加要件で配置予定業務責任者に業務経験を求めている場合は、配置予定業務責任者調書に記載した業務経験が確認できる書類をPDF形式で添付してください。

(5) 提出した入札書は、引換え、書換え、撤回等を行うことはできません。

(6) 入札参加者は、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情報サービスの入札公告詳細画面で確認した後、入札書を送付してください。

(7) 入札書を送付した後に表示される「入札書受信確認通知書」は、入札書を送付したこと証明になりますので、印刷して保管しておいてください。

(8) 締切時刻の管理も電子入札システムのサーバーが行うこととなるため、締切時刻を1秒でも過ぎると受け付けられなくなります。時間には十分余裕をもって作業を行うようにしてください。

## 7 添付書類の作成方法

入札情報サービスの入札公告詳細画面の「添付文書」欄から添付書類をダウンロードし

て入手してください。

なお、添付書類の作成にあたっては、次の事項に注意して作成してください。

(1) 添付書類は1つのエクセルファイルとして提供していますが、複数のシートに渡っていますので、必ず公告で求める全てのシートに入力し、入札書送付作業の前に入力漏れがないか十分に確認してください。

(2) 業務費内訳書は、全ての案件で提出が必要です。以下のとおり作成してください。

- ① 「入札者」欄には、入札参加者の商号又は名称及び当該事業所の代表者職氏名を入力してください。支店等で登録されている場合には、必ずその支店長等の職氏名を入力し、本社の代表取締役等の氏名は入力しないでください。

入力例

本店で登録されている場合

〇〇株式会社 代表取締役 〇〇太郎

支店で登録されている場合

××株式会社 明石支店 支店長 ××二郎

- ② 業務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。また、単価で契約する場合において、端数処理等により入札金額と合致させている場合、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。

(3) 配置予定業務責任者調書は、全ての案件で提出が必要です。以下のとおり作成してください。

- ① 「入札者」欄には、業務費内訳書の入札者欄の入力内容が自動的に反映されますのでご確認ください。

② 「氏名」欄には、当該業務に配置予定の責任者氏名を1名のみ入力してください。

③ 「保有する資格等」欄には、配置予定業務責任者の資格保有を入札参加要件としている場合に、該当する資格を入力してください。それ以外の場合は入力の必要はありません。

⑥ 「業務経験」欄には、配置予定業務責任者の業務経験を入札参加要件としている場合に、該当する業務名および当該業務責任者の従事役職名を入力してください。それ以外の場合は入力の必要はありません。

(4) 業務実績調書は、入札参加要件として業務実績要件を設けた場合のみ提出していただきます。業務実績要件を設けた案件の添付エクセルファイルには、必ず業務実績調書シートがありますので、以下のとおり作成してください。

① 「入札者」欄には、業務費内訳書の入札者欄の入力内容が自動的に反映されますのでご確認ください。

② 「業務名」欄には、業務実績として掲げる業務の業務名を入力してください。

- ③ 「発注機関名」欄には、当該業務実績として掲げる業務の発注機関を入力してください。
  - ④ 「業務場所」欄には、当該業務実績として掲げる業務の業務場所を入力してください。
  - ⑤ 「契約金額」欄には、当該業務実績として掲げる業務の契約金額を入力してください。
  - ⑥ 「業務期間」欄には、当該業務実績として掲げる業務の契約期間を入力してください。
  - ⑦ 「受注形態」欄には、「元請」と初めから入力されています。
  - ⑧ 「業務概要」欄には、当該業務実績として掲げる業務の業務概要を入力してください。
  - ⑨ 「技術的特記事項」欄には、当該業務実績として掲げる業務について、通常と異なる技術的特記事項がある場合に、その内容を入力してください。
- (5) 各添付書類に記載されている注意事項等を十分理解し、正しく添付書類を作成してください。

## 8 入札書等を送付する前の最終確認

入札書等の送付作業を行う前に、次の項目を十分点検してください。

- (1) 添付書類（添付エクセルシート）
  - ① 公告文で求める全てのシートの入力が完了していること
  - ② 公告文からダウンロードしたファイル名から変更していないこと
- (2) 次の書類を PDF 形式で添付していること
  - ① 配置予定業務責任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、雇用については保険証、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書等の写し（保険証の写しを添付する場合は、保険者番号、記号及び番号をマスキングしたもの））
  - ② 入札参加要件で業務実績を求めている場合は、業務実績調書に記載した業務実績が確認できる契約書の写し、特記仕様書（発注機関が発行する業務実績調書でも可）等
  - ③ 入札参加要件で配置予定業務責任者に業務経験を求めている場合は、配置予定業務責任者調書に記載した業務経験が確認できる書類
- (3) 設計図書等に関する質問に対する回答  
入札情報サービスの入札公告詳細画面の「添付文書」欄において確認していること

## 9 入札の無効

- (1) 必要な添付書類の提出がない入札

- (2) 添付書類の誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- (3) 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
- (4) 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
- (5) 添付書類以外の確認書類の提出を求めた場合に連絡のあった日の翌日の午後3時までには特段の理由なく確認書類の提出がなかった入札
- (6) 虚偽の申請により資格を得た者のした入札
- (7) 予定価格を超える価格でした入札
- (8) 入札に関する条件に違反した入札

## 10 変動型最低制限価格制度

業務委託の制限付一般競争入札については、原則として全ての案件で変動型最低制限価格が適用されます。

変動型最低制限価格制度では、有効な5者以上の参加があった時、参加業者のうち下位5者の入札金額に対する平均の85%未満である入札については失格となります。また、5者平均の85%以上の最低金額での入札者であっても、落札決定を保留し、適正な履行が可能かどうか判断しますので、必ずしも落札者とならない場合があります。

## 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

業務委託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。

参加申請時には入札参加資格を確認するために、「参加申請及び国税の完納等に関する誓約書」に必要事項を入力して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「参加申請及び国税の完納等に関する誓約書」について、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（当該期間の計算に当たっては、明石市の休日を定める条例（平成3年条例第4号）第2条第1項に規定する市の休日は算入しません。）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もの（写し（PDF形式を含む）でも可）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」→「業務委託（市長部局用）」または「業務委託（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上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

当該案件の開札終了後、電子入札システムの入札情報サービスにて開札結果（資格審査前の速報分）の確認が可能です。

資格審査等の結果、決定した最終的な入札結果は、決定後ただちに電子入札システムでの確認が可能となります。また同じ内容を財務室契約担当の窓口にて閲覧に供します。

（資格審査等に時間を要する場合を除き、開札日の翌日には電子入札システムの入札情報サービスにて最終的な入札結果の確認が可能です。）

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7年4月1日制定