

〔一般業務委託〕条件付き一般競争入札事後審査型入札説明書 (郵便入札用)

平成 21 年 5 月作成 勝山市
最終改正 **令和 7 年 4 月**

1. 条件付き一般競争入札事後審査型について

条件付き一般競争入札事後審査型(対象は、伺い額 50 万円以上の一般業務委託)は、一般競争入札に参加する者の入札参加資格の確認を入札前に行わずに、郵便入札により入札書を提出し、開札を行った後、最低入札価格提示者(以下「落札候補者」という。)から条件付き一般競争入札参加資格確認申請書等の提出を受けて入札参加資格を有することを確認した上で、落札決定し契約を締結するものである。

なお、次に掲げる場合は、次順位の入札価格提示者について入札参加資格の有無を確認することとし、以下同様とする。

- 落札候補者が入札参加資格を有していないと確認した場合
- 落札候補者の入札が無効の場合

2. 入札参加条件に係る共通事項

(1) 入札参加資格

入札公告に掲げるほか、次の要件に該当する者

- 地方自治法施行令第 167 条の 4 及び勝山市契約事務規則第 5 条に該当していないこと。
- 公告日から落札決定の日までの間のいずれかの日においても、営業停止処分又は本市の指名停止(除外)措置を受けていないこと。
- 落札決定までの間において、会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続開始の申立てがなされている者(競争入札等参加資格の再認定を受けた者を除く。)でないこと。
- 役員(役員として登記又は届出はされていないが、事実上経営に参画している者を含む。)が、暴力的組織(計画的又は常習的に暴力的不法行為を行い、又は行うおそれがある組織)、又はその構成員等と密接な交際を有し、又は社会的に非難される関係を有していると認められる者でないこと。
- 事業協同組合として入札に参加する場合、その組合員である者は当該入札に参加することはできない。

(2) 営業所等

勝山市における営業所等の取り扱いについて、本店とは登記簿上の本店とし、支店等とは当市に委任の届出があり、かつ当市の登録を受けたものに限るものとする。

(3) その他

入札公告に掲げる入札参加条件等及び本入札説明書に掲げる事項を満たさないものは、当該入札を無効とする。

3. 仕様書等の閲覧等

(1) 仕様書等の閲覧等

仕様書等の閲覧を希望する者は、入札公告に記載した期間及び場所において仕様書等を閲覧することができる。

(R7.4)

また、仕様書等の販売（1枚10円）を希望する場合は、勝山市役所契約担当課へ連絡すること。

(2) 仕様書等に関する質問等

仕様書等に関する質問は、入札公告に記載された期限までに、会社名及び代表者名を記載した上で、仕様書等に関する質問書（要綱 様式第3号）により、業務担当課へ提出することができる。

なお、質問書は書面により提出すること。

また、質問に対する回答は、勝山市ホームページ及び設計図書閲覧場所において、仕様書等閲覧期間中、閲覧に供することとする。

4. 入札（郵送）の方法

(1) 入札書等郵送方法（別記第1）

○入札の方法は、簡易書留郵便又は特定記録郵便により、入札公告に記載した宛先に郵送すること。

○郵送する際に郵便局から交付される「書留・特定記録郵便等受領証」は、入札が終了するまで大切に保管すること。

○封筒に入札書を入れ、「入札案件番号」、「開札日」、「入札件名」、「住所」、「商号又は名称」、「登録番号」、「代表者氏名」、「担当者名」、「連絡先」を封筒貼付用紙（郵便要領 様式第2号）に記入の上、切り取って、封筒の表面に糊付け又は表示すること。※封筒貼付用紙の「バーコード貼付位置」は、郵便局がバーコードを貼り付けるための位置です。

○次の場合は、入札は無効とする。

- ・普通郵便、指定された宛先以外の宛先への郵送、持参、FAX等の方法で入札書を提出した場合
- ・封筒に指定された項目が記入又は表示されていない場合

(2) 入札書等の提出期限

○入札公告に記載したとおりとする。

○郵送された封筒に、提出期限日の24時までの勝山郵便局受領時間帯の表示（当日の消印有効ではない。）があるものを有効とする。提出期限までに到達するようゆとりをもって早めに投函すること。

○提出期限後に到達した入札書等は無効とする。

(3) その他

○入札書等を投函する前に、必ず「郵便入札チェックシート（別記第2）」により確認すること。

○入札書投函後、入札を辞退する場合は、開札日前日までに入札辞退届を勝山市役所契約担当課まで持参すること。

○入札書等の到達の有無の問い合わせには一切応じない。

5. 条件付き一般競争入札参加資格確認申請書等の作成

落札候補者は、次の（1）から（4）に掲げる書類（以下「申請書等」という。）を1部作成すること。

作成した申請書等は、開札日の次の日（ただし、土曜日、日曜日、祝日及び閉庁日は除く。）の正午までに勝山市役所契約担当課へ提出すること。

申請書等は、勝山市ホームページから入手（ダウンロード）できる。

(1) 条件付き一般競争入札参加資格確認申請書（要綱 様式第4号）

○「住所・商号又は名称・代表者」を記入すること。

○「入札案件番号」及び「入札件名（業務名）」は、入札公告に記載されているものを記入する

こと。

- 【添付書類】欄には、必要な書類をチェックすること。
- 「問い合わせ先」欄は、提出した条件付き一般競争入札参加資格確認申請書について応答ができる者を記載すること。

(2) 配置予定技術者等調書（要綱 様式第5号）

- 入札公告に「配置予定技術者等」の入札参加条件が設定されている場合は、当該要件の配置予定技術者の資格に該当する技術者を記載すること。「配置予定技術者等」が入札参加条件に設定されていない場合は、提出を不要とする。
- 記載された配置予定技術者の資格等の確認資料として、技術検定合格証明書等当該資格を証明するもの及び雇用関係を証明できるもの（資格確認書等）の写しを添付すること。
- 落札した場合は、配置予定技術者を必ず本業務に着手から完成まで（契約期間が変更された場合は変更後の履行期限まで）配置すること。

(3) 業務実績調書（要綱 様式第6号）

- 入札公告に「業務実績等」の入札参加条件が設定されている場合は、当該要件を満たす業務実績を記載すること。「業務実績」が入札参加条件に設定されていない場合は、提出を不要とする。
- 入札公告に記載した入札参加条件の「業務実績」に掲げる条件を満たす業務実績のうち、代表的な業務を記載すること。（2件まで記載できる。）
- 「業務内容」欄には、入札参加条件としている業務内容等について記載すること。
- 記載された業務実績の確認資料として、実績証明書又は契約書の写し等を添付すること。（記載された業務実績が入札参加条件を満たしていることを確認できるものでなければならない。）

(4) 許可免許等

- 入札公告に「許可免許等」の入札参加条件が設定されている場合は、当該要件を満たす許可免許等を証明する書類を添付すること。「許可免許等」が入札参加条件に設定されていない場合は、提出を不要とする。

6. 申請書等の提出

入札公告に記載したとおりとする。落札候補者の決定の連絡は、電話により行う。

7. 条件付き一般競争入札参加資格の確認及び入札結果の通知

入札公告に記載したとおり。

8. 入札手続等

(1) 入札書

- 郵便入札用の入札書（勝山市ホームページからダウンロードすること。）により入札すること。
- 日付、住所、商号又は名称、代表者職氏名、使用印鑑、入札金額、入札案件番号及び入札件名の記入漏れ及び誤字脱字等により意思表示が不明瞭な入札は無効とする。

(2) 入札書記載金額

- 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた額）をもって落札金額とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(3) 入札の無効

○入札公告に示した入札参加資格のない者のした入札、申請書等に虚偽の記載をした者のした入札及び入札に関する諸条件（入札公告、入札説明書及び仕様並びに諸法規等）に違反した入札は無効とする。

(4) 入札の中止

○入札参加者の行為等により入札の公正性に疑義が生じたときは入札を中止する。

(5) 入札の回数

○入札回数は2回とする。

○1回目で予定価格の制限の範囲内の価格の入札がない場合は、直ちに1回目の入札参加者に電話等で連絡する。2回目の入札は、1回目開札日の3日後とする。

○2回目でも予定価格の制限の範囲内の価格の入札がない場合は、不調とする。

(6) 落札者の決定方法

○勝山市契約事務規則第13条第1項の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で、最低の価格をもって有効な入札をした者を落札候補者とする。

○入札参加資格の審査は、落札候補者を対象として、入札者の中から入札価格の低い順に実施し、入札参加資格を満たしている者1人が確認できるまで行い、落札者を決定する。

○落札候補者となるべき価格と同一価格の入札をした者が2人以上ある場合は、くじにより落札候補者を決定するが、くじを引くべき者が当該入札の入札立会人として参加していない場合又はくじを引かない場合は、入札事務に関与しない職員に当該入札者に代わってくじを引くものとする。

9. 条件付き一般競争入札におけるペナルティの強化について

入札において、落札候補者等が、正当な理由なく落札者となることを辞退した場合又は必要書類を提出しなかった場合は、指名停止措置（1ヶ月）とします。

10. 本件業務の履行内容に関する問い合わせ先

入札公告に記載する業務担当課

11. 本件業務の入札手続に関する問い合わせ先

入札公告に記載する契約担当課

12. その他

○入札参加者は、勝山市契約事務規則、業務委託契約書、勝山市一般業務委託競争入札等実施要綱、仕様書等及びその他契約条件に従い、入札すること。

○入札参加者は、法令を遵守すること。

○入札説明書を入手した者は、これを本入札手続以外の目的で使用しないこと。

○申請書等の作成及び郵便入札に係る郵送料は、提出者又は入札者の負担とする。提出された申請書等は、返却しない。

○提出された申請書等に虚偽を記載した者は、指名停止措置を行うことがある。

○この入札説明書に記載した内容の他、その他提出すべきもの等については、勝山市ホームページのトップページ〔<http://www.city.katsuyama.fukui.jp/>〕から、「入札情報」へ画面を展開させダウンロードすること。

○入札書等郵送方法について○

封筒に入れる。

入札書

〒911-8799 勝山郵便局留
勝山市役所 契約担当課 行

簡易書留又は
特定記録

入札書在中

バーコード貼付位置

入札案件 番号	No.	開札日	年	月	日
入札件名					
登録番号		商号又は 名称			
住所				代表者氏 名	
担当者名				連絡先	TEL

封筒貼付用紙は、記入漏れが無いようにすること。
入札書と封筒貼付用紙に記載した件名は一致すること。
1つの封筒に複数の入札書を入れないこと。

(表)

糊付け

印

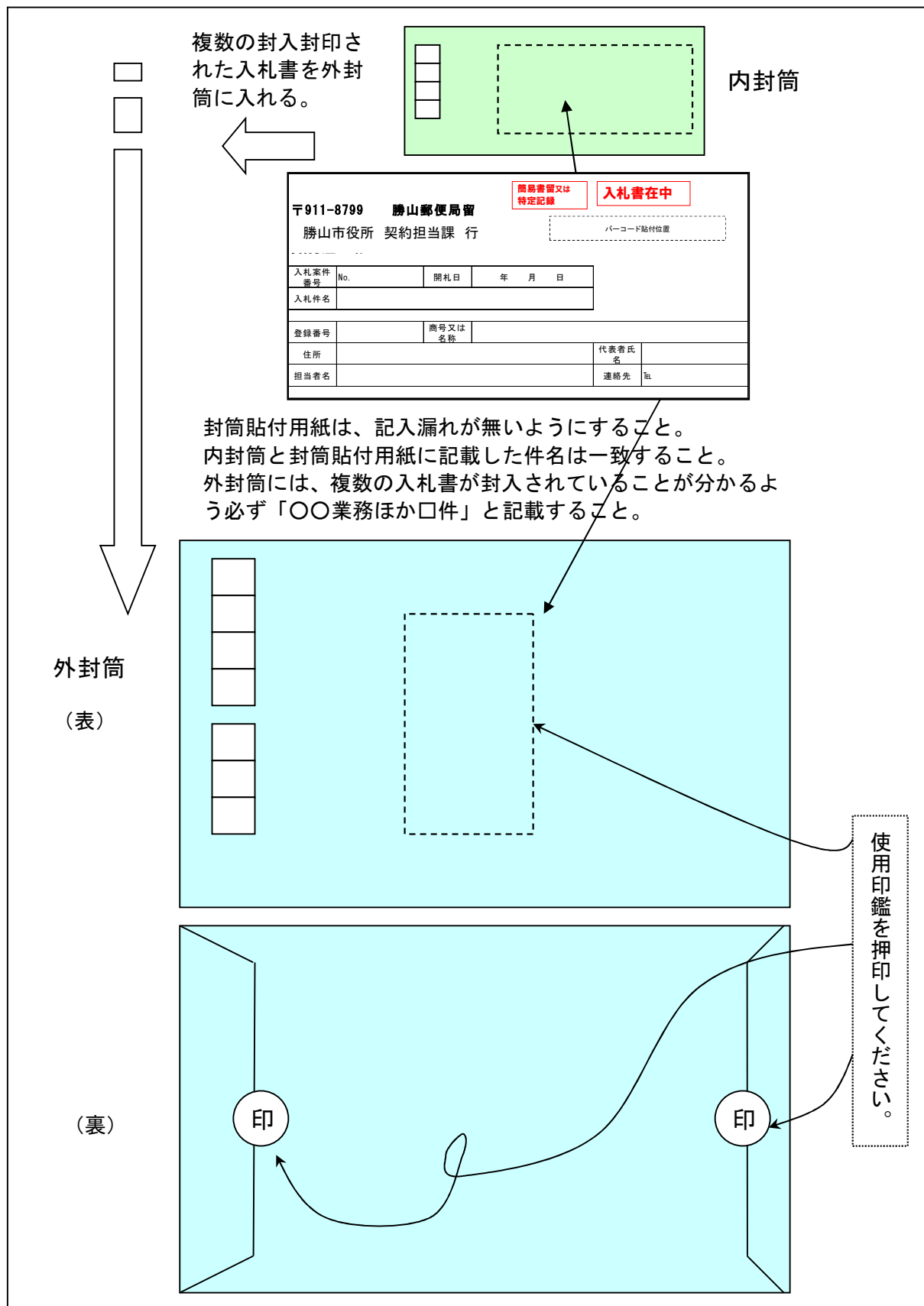
使用印鑑を押印してください。

(裏)

印

印

○同一開札日の複数案件に参加する場合の郵送方法について○



別記第 2

郵便入札チェックシート

郵便入札に参加される方は、必ず以下のチェックポイントを確認の上、入札書を郵送してください。

※ このチェックシートは、封筒にいれないこと。

1. 入札書

入 札 書	項目	チェックポイント	
	様式	☐	所定様式の入札書を使用していますか。(ホームページから入手できます。)
	年 月 日	☐	開札日を記入してありますか。
	宛名	☐	勝山市長宛となっていますか。
	入札者	☐	入札者は勝山市の入札参加資格を有していますか。
		☐	入札者の住所、商号又は名称及び代表者名が記載されていますか。
		☐	入札者の代表者印(使用印鑑)を押印されていますか。
	入札金額	☐	記載金額に誤りはありませんか。記載金額を訂正した場合は無効です。
		☐	記載金額は消費税を除いた金額ですか。
		☐	記載金額の頭部に「¥」を付記していますか。
	入札案件番号	☐	入札公告(又は指名通知)に記載された入札案件番号を記載していますか。
	入札件名	☐	入札公告(又は指名通知)に記載された入札件名を記載していますか。(誤字・脱字に注意)

2. 内封筒(入札書封入用)

内 封 筒	項目	チェックポイント	
	同封書類	☐	入札書を同封しましたか。
		☐	2通以上の入札書が入っていませんか。
	封筒表面の記載	☐	表面に、封筒貼付用紙が貼り付けてありますか。封筒と割印していますか。
		☐	「入札案件番号」「開札日」「入札件名」を記入してありますか。
		☐	「住所」「登録番号」「商号又は名称」「代表者氏名」「担当者名」「連絡先」を記入してありますか。
	割印	☐	封筒の糊付け部分(2カ所)に割印していますか。

3. 外封筒(同じ開札日の複数案件に参加する場合のみ使用すること)

外 封 筒	項目	チェックポイント	
		☐	同じ開札日の複数案件に参加しますか。
	同封書類	☐	内封筒(入札書封入用)を同封(2通以上)しましたか。
	封筒表面の記載	☐	表面に、封筒貼付用紙が貼り付けてありますか。封筒と割印していますか。
		☐	「入札案件番号」「開札日」「入札件名」を複数記入してありますか。
		☐	「住所」「登録番号」「商号又は名称」「代表者氏名」「担当者名」「連絡先」を記入してありますか。
	割印	☐	封筒の糊付け部分(2カ所)に割印していますか。

4. 郵送ほか

	項目	チェックポイント	
	郵送方法	☐	簡易書留郵便又は特定記録郵便としていますか。
	その他	☐	入札書はすべて一致していますか。

※チェックポイントの確認後は、入札公告に示す日までに入札書が到達するよう、早めに投函してください。

(R7.4)

要綱 様式第3号（第18条関係）※太枠内を記入してください。

年 月 日

勝山市長 様

住 所
商号又は名称
代 表 者

仕様書等に関する質問書

入札案件番号	
入札件名 (業務名)	
質問事項	

【注意事項】

- ・仕様書等に関する質問事項がある場合は、入札書提出期限日の2日前（ただし、土曜日、日曜日、祝日及び閉庁日は除く。）までに書面により業務担当課に提出しなければならない。
- ・質問に関する回答は、ホームページ及び入札公告に定める場所において、仕様書等の閲覧期間内に公表するものとする。

封筒貼付用紙

〒911-8799 勝山郵便局留		簡易書留又は 特定記録		入札書在中	
勝山市役所 契約担当課 行				バーコード貼付位置	
入札案件 番号	No.	開札日	年	月	日
入札件名					
登録番号		商号又は名称			
住所			代表者 氏名		
担当者名			連絡先	TEL	

キリトリ

〒911-8799 勝山郵便局留		簡易書留又は 特定記録		入札書在中	
勝山市役所 契約担当課 行				バーコード貼付位置	
入札案件 番号	No.	開札日	年	月	日
入札件名					
登録番号		商号又は名称			
住所			代表者 氏名		
担当者名			連絡先	TEL	

キリトリ

要綱 様式第4号（第20条関係）※太枠内を記入してください。

年 月 日

勝山市長 様

住 所
商号又は名称
代 表 者

条件付き一般競争入札参加資格確認申請書〔一般業務委託〕

下記業務の条件付き一般競争入札について、入札参加資格を確認されたく、次のとおり添付書類を添えて申請します。

入札案件番号	
入札件名（業務名）	

【添付書類】（提出するものの□に「レ」印又は■（塗潰し）をすること）

- ☐ 業務実績調書（※入札公告において、業務実績を求めている場合のみ必要）
- ☐ 業務実績調書の確認資料（※入札公告において、業務実績を求めている場合のみ必要）
- ☐ 許可証、免許書等の写し（※入札公告において許可・免許等を求めている場合のみ必要）
- ☐ 配置予定技術者等調書（※入札公告において、有資格者を求めている場合のみ必要）
- ☐ 配置予定技術者等調書の確認資料（※入札公告において、有資格者を求めている場合のみ必要）

【誓約事項】

- ・ 自社又は他の入札参加者が行った行為により、当該入札の公正性に疑義が生じ、勝山市において当該入札の中止等いかなる処置をとられても、一切の不服申立てをしません。
- ・ この申込書や添付書類に記載漏れや誤記載があることにより落札決定されなかった場合でも、一切の不服申立てをしません。

【連絡先】

担当者： 電 話：

記載漏れ等がないか簡単な確認を行い受け付けましたが、条件を満たしているかどうか、落札者として決定するかどうかは、後日書類を精査し、勝山市一般業務委託競争入札等実施要綱の規定に基づき決定しますので、この申請をもって決定することを保証するものではありません。

〔勝山市受付印〕

要綱 様式第5号（第20条関係）※太枠内を記入してください。

年 月 日

勝山市長 様

住 所
商号又は名称
代 表 者

配置予定技術者等調書〔一般業務委託〕

下記調書のとおり相違ないことを誓約します。

入札案件番号	
入札件名（業務名）	

項 目		内 容	
技術者氏名			
生年月日			
保有資格	資格等名		
	登録番号		
	取得年月日		
経験年数		年 月（申請時現在、1ヶ月未満切捨て）	
同種業務の経験	区分	1	2
	業務名		
	発注者名		
	履行期間		
	業務内容		

【注意事項】

- 虚偽記載は、指名停止措置の対象となる。記載漏れ、誤記載により確認できないものは無効となる。

【添付書類】

- 資格を確認できるもの（技術検定合格証明書等）及び雇用関係を証明できるもの（資格確認書等）の写しを添付すること。

要綱 様式第6号（第20条関係）※太枠内を記入してください。

年 月 日

勝山市長 様

住 所

商号又は名称

代 表 者

業務実績調書〔一般業務委託〕

下記調書のとおりに相違ないことを誓約します。

入札案件番号	
入札件名（業務名）	

項目		1	2
業務名称等	業務名		
	発注者名		
	業務場所		
	最終契約額 （税込）	円	
	履行期間	年 月 日 ～ 年 月 日	
業務内容 ※入札公告に定める会社の業務実績を満たしていることが分かるように具体的に記載すること。			

【注意事項】

- ・虚偽記載は、指名停止措置の対象となる。記載漏れ、誤記載により確認できないものは無効となる。

【添付書類】

- ・契約書の写し（変更がある場合は変更後も含む。）、仕様書等の写し、発注機関が発行する実績証明書の写しなど、実績を証明する書類を添付すること。また、これらの書類により業務内容が入札公告に定める実績を満たしていることが確認できること。