

建設コンサルタント等の業務に係る受注希望型競争入札 入札心得

(趣旨)

第1条 競争入札に参加しようとする者(以下「入札参加者」という。)は、入札公告、別に備える設計図書等、委託契約書(案)、この入札心得及び現場等を熟覧し、承諾した上で入札しなければならない。

(入札保証金の納付)

第2条 入札保証金の納付は免除する。ただし、次に該当する場合は見積もった総額(消費税及び地方消費税を含む金額)の100分の5に相当する金額を納付しなければならない。

ア 落札候補者として決定された者が、入札参加資格要件審査書類を提出しなかったとき

イ 落札者として決定された者が、契約を締結しないとき

ウ 低入札価格調査に係る調査書類等、発注者が求める入札条件を確認する書類を提出しなかったとき

エ 低入札価格調査辞退規定(平成30年3月29日付け29建政技第342号)に基づく辞退又はやむを得ない事情と発注機関が認める辞退による場合を除き、契約締結にいたらなかったとき

(入札の時期)

第3条 入札参加者は、質問回答の内容を熟覧し、特に入札参加者の積算に関わる事項について留意のうえ、入札書等提出開始日以降、提出しなければならない。

(入札の方法)

第4条 入札参加者は、入札書、業務費内訳書等(以下「入札書等」という。)を次のいずれかのうち発注機関の長が入札公告において指定する方法により提出しなければならない。

(1) 郵送による入札(以下「郵送入札」という。)(一般書留又は簡易書留のいずれかの方法による、配達日指定郵便とする。)

(2) 長野県電子入札システムによる入札(以下「電子入札」という。)

2 前項の方法以外の方法により提出された入札書等は受理しない。

3 郵送入札による場合、入札書等は次に定める方法で郵送しなければならない。

(1) 入札書等の郵送は、外封筒及び中封筒の二重封筒とすること。

(2) 入札書の中封筒に入れ、封かんの上、封筒の表面に、開札日、業務名、業務箇所名、入札者の商号又は名称及び営業所の所在地等を記載すること。

(3) 外封筒には、入札書を同封した中封筒及び業務費内訳書を入れ、封筒の表面に開札日、業務名、業務箇所名、入札者の商号又は名称、入札参加許可番号、担当者名及び担当者連絡先(電話番号)を記載すること。

(4) 入札書等は入札公告に指定する配達日を指定して郵送しなければならない。提出期限(入札書等配達指定日)以外の日に到達した入札書等は、理由の如何にかかわらず受理しない。

(5) 1つの外封筒には2通以上の中封筒及び業務費内訳書を同封してはならない。

(6) 1つの中封筒には2通以上の入札書を同封してはならない。

(7) 入札書の日付は、入札書作成日又は入札書等投函日を記入すること。

ただし、入札書作成日及び入札書投函日以外の日を記入しても入札書は有効とする。

4 電子入札による場合、入札書等は次に定める方法で送信しなければならない。

(1) 入札受付時間は、長野県が電子入札システムをサポート可能な時間の午前9時から午後5時(長野県の休日を定める条例(平成元年長野県条例第5号)で規定する休日(以下「休日」という。)を含まない。)の間とする。

(2) 入札書等は入札公告で指定した提出期限までに到達しなければならないものとし、提出期限を過ぎて到達した入札書等は、理由の如何にかかわらず受理しない。電子入札による場合の提出期限は、入札情報システムに表示の入札書等受付締切日時のことをいう。なお、締切日時は、原則として提出期限日の13時とする。

(3) 電子入札システムに障害が発生した場合の対応は長野県電子入札システム利用規約による。

- 5 この入札は、業務の総額について見積もらなければならない。ただし、入札書に記載する金額は、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、見積もった総額の110分の100に相当する金額を記載し、かつ、箇所ごとに作成しなければならない。
- 6 一度提出した入札書等は、書替え、引換え又は撤回することはできない。

(郵送入札の承認)

- 第5条 入札書の提出方法について、電子入札を指定された場合には、原則として郵送入札は認められないものとする。ただし、次の各号に掲げる事由に該当し、あらかじめ、発注機関の長の承認を受けた場合、郵送入札は認められるものとする。
- (1) 電子証明書（ICカード）の失効、破損等で使用できなくなったことによる、電子証明書（ICカード）の再発行申請中の場合。
 - (2) プロバイダ、通信事業者に起因する通信障害により、電子入札での参加ができない場合。
 - (3) その他、発注機関の長がやむをえない事由と認める場合。
- 2 郵送入札の承認を得ようとする者は、当該対象業務の入札公告に示す質問受付最終日までに郵送入札承認願を提出しなければならない。
- 3 郵送入札が承認された場合にあつては、当該対象業務の入札及び見積合わせにおいて、電子入札への変更は認められないものとする。

(郵送入札書等の不受理)

- 第6条 郵送入札書等については、次の各号のいずれかに該当する入札書等は受理しない。
- (1) 第4条第1項に規定する方法以外の方法により提出された入札書等
 - (2) 第5条第1項に規定する、発注機関の長の承認を得ないで提出された郵送入札書等
 - (3) 入札公告に示す提出期限（入札書等配達指定日）以外の日に着した入札書
 - (4) 外封筒の宛先が入札公告と一致しない入札書等
 - (5) 外封筒表記の開札日・業務名・業務箇所名のいずれかが入札公告と異なるか又は未記載で意思表示が明確でない入札書等
 - (6) 外封筒表記の商号又は名称が記載されていない入札書等
 - (7) 外封筒に開札日・業務名・業務箇所名・商号又は名称のいずれかが複数記載されている入札書等
 - (8) 外封筒表記が誤字、脱字等により意思表示が明確でない入札書等
 - (9) 建設コンサルタント等の業務に係る受注希望型競争入札公告〔共通事項〕（以下「入札公告（共通事項）」という。）1(1)アからコに掲げる要件を満たしていない入札書等
 - (10) 入札公告において、入札参加できないと明記されている者が入札した入札書等

(公正な入札の確保)

- 第7条 入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。
- 2 入札参加者は、入札執行事務に関して秘密とされている情報を聞き出そうとしてはならない（脅迫的言辞の有無を問わない。）。
 - 3 入札参加者は、正当な理由なく入札公告前における発注予定案件事務への介入、又は公告後において公告、入札心得及び各種仕様書等について、不明等を理由とした過度な介入等入札の公正・公平性を阻害する行動をしてはならない。

(業務費内訳書の提出)

- 第8条 業務費内訳書の積算価格（以下「内訳書価格」という。）と入札書の入札金額（以下「入札価格」という。）は原則として一致しなければならない。
- ただし、内訳書価格について、1万円未満の端数を切り捨てた金額を記載した入札書は、有効として扱うものとする。
- また、積算価格の値引きは、認めないこととする。
- 2 前項の業務費内訳書は、次に掲げるいずれかの形式により作成しなければならない。
 - (1) 設計図書等のうち閲覧設計書の業務費内訳書に単価、金額を記載したもの

- (2) 前号と同等の項目が含まれる独自様式によるもの
- 3 一度提出された業務費内訳書は、書替え、引換え又は撤回することはできない。
 - 4 業務費内訳書は、入札及び契約に関する設計図書ではないため、直ちに契約変更の対象とはならない。
 - 5 初度の電子入札による場合、入札公告により別途定める場合を除き、長野県電子入札システムにより、電子化した業務費内訳書を提出すること。

(設計図書等に対する質問・回答)

第9条 発注機関の長は、入札公告に示す期間及び場所において、設計図書等に対する質問を受け付け、当該質問に対する回答を入札情報システムに掲載する。なお、質問者への直接の回答は行わない。

(入札の延期、取りやめ等)

第10条 発注機関の長は、設計図書等の表示誤りや不明確な表示などを発見した場合、当該発見時期が最終質問回答日以前であり、その修正が一定の要件に当てはまるときは、訂正後の設計図書等を閲覧に付すとともに入札書等提出期限、開札日等について延期できるものとする。なお、延期を行う場合、システムによる入札公告、質問回答及び入札予定表示（修正内容履歴）において変更期日等について示すものとする。

- 2 発注機関の長は、入札公告及び設計図書等の関係書類又は入札手続きに不備があり、入札参加者の公正な入札が行われないと認められるときは、入札公告で示す入札手続等を取りやめるものとする。
- 3 発注機関の長は、入札参加者が協定し、又は不穩の行動をなす等により入札が公正に執行することができないと認められる場合、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめるものとする。

(入札回数)

第11条 入札回数は2回を限度とする。

(電子入札を指定した場合の開札)

第12条 電子入札を指定した場合の開札は、当該対象業務の入札公告に示す日時において、電子入札システムにより行い、落札を保留する。なお、この場合の開札にあたっては、立会人は不要とする。

- 2 電子入札を指定した場合で、あらかじめ認められた郵送入札書の提出があったときは、当該郵送入札書について第16の規定による開札を行った後、電子入札書の開札を行い、落札を保留する。

(郵送入札を指定した場合の開札)

第13条 郵送入札を指定した場合の開札は、当該対象業務の入札公告に示す日時、場所において行う。

- 2 前項に規定された開札は公開とする。ただし、開札会場への立ち入りは、発注機関の長が、公正な入札事務の執行を阻害するおそれがないとして特に認めた者に限るものとし、この場合にあっては、入札事務の執行を阻害したと認めた場合は、この者を開札会場から退場させることができるものとする。
- 3 発注機関の長は、第1項の開札にあたっては、当該入札事務に関係のない長野県職員を立ち合わせるものとする。
- 4 発注機関の長は、郵送入札による入札書を開札後、予定価格の範囲内の入札があった場合は、予定価格を、予定価格の範囲内の入札がない場合は、最低入札価格の入札金額を読み上げ、落札を保留して郵送入札書の開札を終了するものとする。

(再入札)

第14条 発注機関の長は、第12条又は第13条の開札の結果、予定価格の制限の範囲内の入札がなく、予定価格超の入札がある場合は、設計書等の入札実施条件を再確認し、開札後速やかに再入札の実施について決定する。

- 2 前項の確認の結果、再入札を実施する場合は、予定価格超過者に対し、電子入札システムによる通知書又はFAXのいずれかにより通知する。なお、1回目の入札書が無効、無効（失格）となった

者に対しては、長野県公式ホームページに通知書を掲載する。

- 3 再入札書の提出時にあっては、業務費内訳書の添付は不要とするものとする。ただし、再入札の結果落札候補者を決定した場合は、入札参加資格要件審査書類の提出時に提出するものとする。
- 4 第12条及び第13条に規定する開札の方法については、再入札について準用する。この場合において、第12の「入札公告に示す日時」は、「再入札通知に示す日時」と、第13の「入札公告に示す日時、場所」は、「再入札通知に示す日時、場所」と読み替えるものとする。

(予定価格に対する疑義申立て)

第15条 予定価格に対する疑義申立ては、当該業務の入札に参加した者が行うことができる。

- 2 予定価格に疑義申立てがある場合は、疑義申立て書又は同等の項目が含まれる書式により電子メール又はFAXで受け付け、予定価格を公表した日を含めて2日間（休日を含まない。）の受付期間に提出することができる。なお、受付最終日の締め切り時間は12時とする。
- 3 疑義申立てに対する確認結果又は入札手続等の継続について、疑義申立て受付終了後速やかに、長野県公式ホームページに掲載する。ただし、疑義申立て受付終了前に入札手続等を取りやめる場合は、受付終了前に長野県公式ホームページに掲載する。

(入札参加資格要件審査書類の提出)

第16条 落札候補者は、入札公告（共通事項）の10に掲げる入札参加資格要件審査書類を別紙2により持参、郵送又は電子入札システム等のうち、発注機関の指定する方法により提出しなければならない。なお、郵送による提出の場合は、消印の日付を提出日とする。

(落札候補者等の辞退)

第17条 低入札価格調査の対象となった落札候補者は、入札公告（共通事項）13(1)により当該候補者を辞退することができる。

- 2 入札者は、入札書の提出に併せて低入札価格調査事前辞退届を提出又は電子入札システムにより低入札価格調査事前辞退を申請することにより、入札公告（共通事項）13(2)により低入札価格調査をあらかじめ辞退することができる。なお、この場合の当該入札書は無効（失格）とする。

(落札者及び落札価格の決定)

第18条 入札公告（共通事項）の11による審査の結果、落札候補者が入札参加資格を満たしていると認められる場合は、当該落札候補者を落札者とする。

- 2 落札価格の決定に当たっては、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円未満の端数のあるときはその端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とする。

(契約保証)

第19条 契約保証金は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の16並びに財務規則（昭和42年規則第2号）第142条及び同規則第143条に基づき策定された、「建設工事等に係る契約保証金取扱要領」（平成27年3月11日付け26契検第135号）の規定により取り扱うものとする。

(入札書の無効)

第20条 次の各号のいずれかに該当する入札書は、無効とする。

- 1 郵送入札及び電子入札による場合
 - (1) 同一人が入札した2通以上の入札書（郵便と電子入札あわせて2通以上の場合もこれを含む。）
 - (2) 業務費内訳書を提出しない者が入札した入札書
 - (3) 入札公告に示す、参加資格業務、営業所の所在地に関する要件又はその他の要件を満たさない者が入札した入札書
 - (4) 入札公告において、入札参加できないと明記されている者が入札した入札書等
- 2 郵送入札による場合
 - (1) 中封筒がない入札書

- (2) 中封筒表記の開札日・業務名・業務箇所名のいずれかが入札公告と異なるか又は未記載で意思表示が明確でない入札書
- (3) 中封筒表記に商号又は名称が記載されていない入札書
- (4) 発注者名・商号又は名称・押印のいずれかがない入札書
- (5) 発注者名の記載が誤っている入札書
- (6) 金額の記入がない入札書
- (7) 金額を訂正し、訂正印のない入札書
- (8) 入札書の業務名・業務箇所名のいずれかが入札公告と一致しない入札書
- (9) 入札書の業務名・業務箇所名のいずれかが記載されていない入札書
- (10) 誤字、脱字等により意思表示が明確でない入札書

3 電子入札による場合

- (1) 入札公告（共通事項）1 (1)アからコに掲げる要件の一つでも満たしていない入札書等
- (2) 入札公告において、入札参加できないと明記されている者が入札した入札書等

（入札書の無効（失格））

第21条 次の各号のいずれかに該当する入札書は、無効とする。ただし、低入札調査試行要領に基づく失格基準価格が判明するまでは有効とするものとし、入札経過書には「無効（失格）」と記載するものとする。

- (1) 業務費内訳書の業務名・業務箇所名のいずれかが入札公告と異なるか又は未記載で意思表示が明確でない郵送入札書
- (2) 業務内訳書の商号又は名称が記載されていない郵送入札書
- (3) 業務費内訳書の積算価格と入札書の入札金額が一致しない入札書。ただし、業務費内訳書の積算価格と入札書の入札金額の差が1万円未満の場合は除く
- (4) 未記入など不備がある業務費内訳書を提出した者が入札した入札書
- (5) 一抜け方式において、落札候補者が入札した他の一抜け対象業務の入札書
- (6) 入札公告（共通事項）4に規定する失格基準価格を下回る入札価格を記載した入札書
- (7) 入札公告（共通事項）10に規定する提出期限内に入札参加資格要件審査書類を提出しない者の入札書
- (8) 入札公告に示す業務登録規程による登録を受けていることを証する書類、配置技術者の資格及び当該技術者との雇用関係を証する書類、同種・県業務の契約書又は納税証明書（未納の県税等徴収金がない証明書）又はその他の要件に関する入札参加資格要件を満たさない者が入札した入札書
- (9) 低入札価格調査の対象となり、提出期限内に調査書類を提出しない者の入札書
- (10) 低入札価格調査において、契約の内容に確実な履行がされないと判断された者の入札書
- (11) 虚偽の入札参加資格要件審査書類を提出した者の入札した入札書
- (12) 入札参加者が協定して入札した入札書
- (13) 第17条第1項により落札候補者を辞退した者の入札書
- (14) 第17条第2項により低入札価格調査をあらかじめ辞退した者が、低入札価格調査の対象となった場合の入札書
- (15) 失格基準価格が判明した後に、入札公告（共通事項）1 (1)アからコに掲げる要件を満たさなくなった者の入札書
- (16) 電子入札の場合で、提出された業務費内訳書からウイルスが発見された入札書
- (17) 上記(1)から(16)に掲げるもののほか、入札公告、入札心得において示した入札条件に違反して入札した入札書

（契約の締結）

第22条 落札者は、落札した日の翌日から起算して7日以内（休日を含まない。なお、落札者が遠隔地である等特別の事情があるときは、別途指定する期日まで。）に契約を締結しなければならない。

- 2 落札者は、契約の締結に当たって、消費税に係る課税事業者又は免税事業者である旨の届出書を発注機関の長に提出しなければならない。ただし、届出書が既に提出されているため、必要がないと発注機関の長が認めたときは、この限りでない。

3 契約に要する経費は契約人の負担とする。

(業務の着手)

第23条 契約人は、契約締結後15日（休日を除く。）以内に、業務に着手しなければならない。

(技術者等の配置)

第24条 契約人が技術者を配置する場合、配置技術者は受注者と直接かつ恒常的な雇用関係（開札日以前3か月以上の雇用）がなければならない。また、技術者は、別に定める「測量作業共通仕様書」、「地質・土質調査共通仕様書」、「設計業務共通仕様書」及び「用地調査等共通仕様書」に規定する資格要件を満たさなければならない。

2 契約人が現場代理人を配置する場合、現場代理人は受注者と直接的な雇用関係がなければならない。

(電子入札システム等の運用時間)

第25条 電子入札システム及び入札情報システムの運用時間は、長野県公式ホームページの電子入札スタートページに示すとおりであり、運用時間外は入札手続、案件閲覧等を行えないこと。

随時に保守点検を行う必要が生じた場合は、事前に周知を行う。

(その他)

第26条 入札参加者及び契約人は、次の各号に掲げる項目を遵守しなければならない。

- (1) 「長野県電子入札システム利用規約」に定める規約。
- (2) 契約人は、業務委託料の全部又は一部について、第三者への譲渡若しくは第三者からの差押えがあったときは、下請負人及び資材業者等の業務委託料にかかる債権者に対し、代金の決済方法等について説明を行うと共に誠実に履行すること。
- (3) 低入札価格調査、下請要件の確認調査等契約締結前に行われる調査、又は書類の提出を正当な理由なく拒み、妨げ、忌避する等不誠実な行為をしないこと（提出書類に虚偽の記載をした場合を含む。）。

(別紙1)

電子くじについて

受注希望型競争入札（総合評価落札方式を含む。）の開札の結果、落札となるべき同価（同点）の入札をした者（以下「電子くじ対象者」という。）が2人以上あるときは、「電子くじ」により落札候補者を選定する。

電子くじは、次の手順で落札候補者を選定する。

- ① 電子入札者は、入札書提出時に任意の3桁の「くじ番号」を入力する。
郵送入札者は、入札書の「くじ番号」欄に任意の3桁の「くじ番号」を記載する。ただし、「くじ番号」が記載されていない場合、又は所定の記入欄に記載されていない場合は、入札額の上から3桁の数字を「くじ番号」とする。（※1）
- ② 電子入札書のシステム到着時刻のミリ秒（3桁）を取り出し、「システム割付番号」とする。
- ③ 開札処理において、電子くじ対象者が2人以上あるときは、それぞれの入札書のシステム到着時刻順（※3）に、0、1、2・・・と番号を割り当てる。
- ④ 入札者ごとに項番①の「くじ番号」と項番②の「システム割付番号」を足し合わせ、計算結果の下3桁の数値（「確定くじ番号」）を求める。
- ⑤ 電子くじ対象者の項番④の「確定くじ番号」を全て足し合わせ、電子くじ対象者数で割り、余りの数値を求める。（余りの数値は、割り切れる場合は「0」、割り切れない場合は「1」・・・「電子くじ対象者数-1」となり、項番③のどれかと一致する。）
- ⑥ 項番③で電子くじ対象者に割り当てられた番号と項番⑤で計算した余りの数値が一致した入札者が落札候補者となる。

<電子くじ例>

入札参加者	A社（電子）	B社（電子）	C社（郵送）
くじ番号（A）	839	026	224
入札書の受信（開札）時刻	3月3日 12:30:23:823	3月3日 13:30:19:419	3月4日 9:25:44:344
システム割付番号（B）	823	419	344
到達の順番	0	1	2
確定くじ番号（C=A+B）	662	445	568
確定くじ番号の合計	$662 + 445 + 568 = 1,675$		
余り	$1,675 \div 3 = 558$ 余り「1」		
落札候補者	B社（到達の順番=余り）		

※1 郵送入札者で「くじ番号」が記載されていない場合、入札額の上から3桁の数字をシステムに入力しますが、仮に入力ミスがあったとしても有効として扱うものとする。

※2 郵送入札者のシステム到着時刻は、開札時にシステムが自動で割り付ける。郵送入札者が複数の場合、郵送入札書の開札執行順にシステム到着時刻が割り付けられる。

入札参加資格要件審査書類の提出について（例）

令和 年 月 日

〇〇〇〇事務所長 様

住 所
商号又は名称
代 表 者 名

下記のとおり入札公告に示された入札参加資格要件審査書類を提出します。

記

1 業務名・業務箇所名

2 入札参加資格要件審査書類

(1) 〇〇の登録を受けていることを証する書類

別添のとおり ・ なし

(2) 配置技術者の資格及び当該技術者との雇用関係を証する書類

技術者氏名	
技術者の種類	管理技術者 ・ 主任技術者
技術者の資格	(番号)

注) 技術者の資格及び技術者との雇用関係を証する書類（写）を添付すること。

技術者氏名	※照査技術者を求める場合
技術者の種類	照査技術者
技術者の資格	(番号)

注) 技術者の資格及び技術者との雇用関係を証する書類（写）を添付すること。

(3) 同種業務の契約書の写

別添のとおり ・ なし

(4) 所属する技術者数を証する書面（公告において必要とされた場合）

別添のとおり ・ なし

(5) 納税証明書（入札公告日から3ヶ月前の日以降に交付された、未納の県税等徴収金がない証明書）の写

別添のとおり ・ なし

注：2の入札参加資格要件審査書類は、入札公告に示された書類を記載すること。

2の添付書類について、該当する書類を必要としない場合は、「なし」に○をすること。

事務担当者連絡先	部署	電話
	氏名	FAX

(別紙)

令和 年 月 日

所属する技術者数を証する書面

技術者氏名	生年月日	有資格名	資格番号	備考 (管理技術者等を記載)
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			

※入札公告において、企業に所属する技術者が3人以上であることを求められた場合、配置技術者を含めた技術者名等を3名分記載する。

※技術者の資格及び技術者との雇用関係を証する書類(写し)を添付する。ただし、配置技術者については、(2)配置技術者の資格及び当該技術者との雇用関係を証する書類の添付書類で代用する。