

真岡市

入札参加者心得

令和8年1月改正版

真岡市総務部総務課契約検査係
TEL 0285-83-8145
FAX 0285-80-5036

目 次

<u>共通事項</u>	2～7
指名競争入札（持参入札の場合）の注意事項	8～10
指名競争入札（電子入札の場合）の注意事項	11～13
事後審査型条件付き一般競争入札（電子入札の場合）の注意事項	14～16

★提出書類等の記入例

<u>代理人による入札の委任状（持参入札）</u>	17
<u>入札辞退届（持参入札）</u>	18
<u>入札書（持参入札）</u>	19
<u>積算内訳書（電子入札）</u>	20
<u>入札参加申請書（一般競争入札）</u>	21
<u>入札参加資格要件確認申請書（一般競争入札）</u>	22～23

共通事項

1. 趣旨

この心得は、真岡市が発注する持参入札及び電子入札の入札参加者が守らなければならない事項について定めたものです。

2. 関係法令等の遵守

入札参加者は、地方自治法、同施行令、建設業法、真岡市財務規則、真岡市建設工事等執行規則、真岡市電子入札実施要領、その他関係法令並びにこの心得を遵守してください。

3. 公正な入札の確保

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りません。

4. 入札保証金

入札保証金は、指名通知書又は公告文に特に記載のある場合を除き、免除とします。

5. 契約書の提出

(1) 建設工事及び建設関連業務委託の落札者は、落札の決定を受けた日から7日以内（初日不参入、市の休日を除く。）に、別に定める契約書及び指定された添付書類を総務課契約検査係に持参のうえ提出してください。

(2) 物品・役務の落札者は、落札の決定を受けた日から7日以内（初日不参入、市の休日を除く。）に、契約書及び指定された添付書類を発注担当課に持参のうえ提出してください。

(3) 落札者が前項の期限内に契約を締結しないときは、その落札は効力を失います。

6. 契約保証金

落札者は、契約保証金の納付が義務付けられている場合、契約締結時に契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付しなければなりません。ただし、契約保証に代わる担保としての有価証券又は金融機関若しくは前払金保証事業会社の保証をもって契約保証金の納付に代えることができます。また、保険会社と工事履行保証又は履行保証保険の契約をして、契約締結時に保証証券又は保険証券を提出したときは契約保証金が免除されます。

なお、令和6年10月から、建設工事においては契約保証の電子保証も可能となりました。

7. 議会の議決を必要とする契約の締結

(1) 議会の議決に付すべき契約（予定価格1億5千万円以上の工事又は製造の請負）及び財産の取得又は処分（予定価格2千万円以上の不動産若しくは動産の買入れ若しくは売払い）

の場合は、仮契約書を提出してください。

- (2) 前項の仮契約を締結した場合は、議会議決日（閉会日）をもって本契約日とします。
- (3) 議会の議決を得られなかったときは、当該仮契約は失効します。

8. 建設工事における現場代理人及び配置技術者

- (1) 現場代理人とは、請負契約の的確な履行を確保するため、工事現場の取締りのほか、工事の施工及び契約事務に関する一切の事項を処理するものとして工事現場に置かれる請負者の代理人であり、工事現場に常駐しなければなりません。
- (2) 建設業法では、工事現場における建設工事施工の技術上の管理をつかさどる者として、主任技術者を置かなければなりませんが、下請代金の総額が5千万円（建築一式工事は8千万円）以上となる場合又は、公告で義務付けられた場合には、特定建設業の許可が必要になるとともに、主任技術者に代えて所定の資格を有する監理技術者を置かなければなりません。
- (3) 現場代理人及び配置技術者については、工事を請負った業者と直接かつ恒常的な雇用関係にあることが必要であり、他の会社からの在籍出向社員や派遣社員を技術者として現場に配置することは認められません。
- (4) 配置する主任技術者又は監理技術者は、1件の請負金額が4千5百万円（建築一式工事は9千万円）以上の工事又は入札条件で技術者の専任を義務付けた工事については、工事現場ごとに専任でなければなりません。なお、専任で配置する技術者は、入札の申し込みがあった日以前に請負業者と3か月以上の雇用関係にあることが必要になります。
- (5) 会社の代表者又は営業所技術者及び特定営業所技術者を専任が必要な現場の技術者として配置することは原則認められませんが、例外がありますので、詳しくは「建設工事における技術者等の配置基準」をご覧ください。
- (6) 現場代理人と主任技術者（監理技術者）の兼任は可能です。
- (7) 現場代理人及び技術者を適正配置できない場合は、入札を辞退してください。
- (8) 別に定めた「建設工事における技術者等の配置基準」を遵守してください。

9. 建設関連業務委託における配置技術者

- (1) 業務の技術上の管理及び統括を行うほか、受注者的一切の権限を有する者として業務主任技術者を配置しなければなりません。
- (2) 設計書又は仕様書等で定められている場合は、成果物内容について技術上の照査を行う者として照査技術者を配置しなければなりません。
- (3) 照査技術者は、業務主任技術者を兼ねることはできないものとします。
- (4) 配置技術者は、受注者と直接かつ恒常的な雇用関係にあることを必要とします。
- (5) 技術者を適正配置できない場合は、入札を辞退してください。

10. 工事部分下請通知書の提出

請負った建設工事の一部を下請発注する場合は、工事部分下請通知書を工事発注課に提出してください。

11. 施工体制台帳の作成等

下請契約を締結するときは、その金額にかかわらず、施工体制台帳を作成してその写しを工事発注課に提出するとともに、工事現場ごとに施工体制台帳を備え、施工体系図を工事関係者及び公衆の見えやすい場所に掲示しなければなりません。

12. 談合情報に対する対応

入札に関し談合情報が寄せられた場合、入札を延期又は中断し、当該入札参加者を対象に事情聴取を行います。調査の結果、談合の事実が確認されれば、当該入札を無効とします。

13. 暴力団員等の排除

真岡市が発注するすべての契約から暴力団員等の排除を徹底するため、受注者が暴力団員等による不当要求又は業務妨害を受けた場合は、警察への通報・捜査協力及び発注者への報告を義務付けるものとし、これを怠った場合には指名停止措置を講じることとします。

14. 建設業法上の許可

一般競争入札の建設工事に関しては、一般競争入札参加申請時から工事完成日まで、建設業法上の該当工種の許可を有していることとします。

指名競争入札の建設工事に関しては、契約日から工事完成日まで、建設業法上の該当工種の許可を有していることとします。

15. 経営事項審査

公共工事を発注者から直接請け負おうとする建設業者は、建設業法第27条の23第1項の規定により、経営事項審査を毎年受けなければなりません。入札参加資格者は、継続的に経営事項審査を受けてください。

16. 設計図書等に対する質問及び回答

設計図書等の内容に疑義がある場合は、文書にて説明を求めることができます。（口頭によるものは認めません。）指名通知書又は公告文に記載された質問締切日の午後4時までに、指名通知書又は公告文に記載の発注課にファックス、メール又は持参により提出してください。ファックス、メールによる場合は必ず電話連絡により到達確認をしてください。質問締切日の翌々日（市の休日を除く。）の午後4時までに指名業者又は入札参加申請者全員にファックスで回答します。

17. 入札の辞退

- (1) 指名（持参入札）を受けた者は、入札執行の完了に至るまでは、いつでも入札を辞退することができます。ただし、電子入札の場合は入札締切日時までとします。
- (2) 持参入札の場合：入札を辞退するときは、入札執行前にあっては入札辞退届を総務課契約検査係に直接持参し、又は郵送（入札日の前日までに到達するものに限る。）してください。入札執行中にあっては入札辞退届又はその旨を明記した入札書を入札執行者に提出してください。
電子入札の場合：質問回答日から入札締切日時までに入札辞退届を電子入札システムにより提出してください。
- (3) 入札を辞退した者は、これを理由として以降の指名等について不利益な扱いを受けるものではありません。

18. 入札書の引換え等の禁止

一度提出した入札書及び積算内訳書の書換え、引換え又は撤回をすることはできません。

19. 無断で応札しなかった場合の取扱い

指名通知書を受領した指名競争入札及び入札参加申請書を提出された一般競争入札において、入札辞退届出を提出せず無断で入札を行なわなかった場合、無断で辞退した者は市が提出を求めた日から2日以内（初日不参入、市の休日を除く。）に理由書を提出するものとします。

なお、入札執行者の判断により、特に、悪質と判断される場合などは、真岡市入札契約審査委員会において審議対象となりますので、このようなことがないよう十分御留意いただき、入札を辞退される場合は、必ず「入札辞退届」を提出していただきますようお願ひいたします。

20. 分離分割方式の入札

- (1) 分離分割発注（取り抜け発注）案件については、入札公告文及び指名通知書に対象案件名及び開札順序を明記します。
- (2) 分離分割発注の入札にあっては、先に開札した案件の落札者は、後の案件の入札には参加できません。

21. 最低制限価格を設けている入札

あらかじめ最低制限価格を設定してある案件については、最低制限価格を下回った価格で入札した者は失格とし、予定価格の範囲内で最低制限価格以上の価格をもって入札した者の中、最低の価格をもって入札した者を落札者とします。

22. 低入札価格調査制度の適用がある入札

低入札価格調査制度を適用する案件については、最低の価格をもって入札した者の入札価格が調査基準価格を下回った場合、当該最低価格入札者の落札を保留し、当該契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがないかを調査及び審査をし、落札の可否を決定します。

23. 開札の結果、最低価格入札者が2者以上になった場合

持参入札の場合：落札となるべき同価の入札をした者（最低価格入札者）が2者以上いる場合は、直ちに当該入札者によるくじ引きで落札者を決定します。この場合、くじを辞退することはできません。もし、くじを引かない者がある場合は、地方自治法施行令第167条の9により当該入札に関係のない職員にくじを引かせて落札者を決定します。

電子入札の場合：同価の入札をした者（最低価格入札者）が2者以上いる場合は、電子くじにより落札候補者を決定します。

24. 相指名業者への下請け発注について

真岡市では、同一入札に参加した業者又は指名された業者に下請けを発注することについて、指名競争入札（建設工事・建設関連業務委託）については認めておりません。

25. 電子入札システム・入札情報公開システム

電子入札システム：

<https://www.ebs-cloud.fwd.ne.jp/CALS/Acceptor/ebidmlit/jsp/common/dummy.jsp?name1=0620060007200720>

入札情報公開システム：

<https://www.epi-cloud.fwd.ne.jp/koukai/do/logon?name1=0620060007200720>

26. 書式のダウンロード

- (1) 入札書式：真岡市ホームページ > しごと・産業 > 入札 > 「入札の方法・書式」
- (2) 契約書式：真岡市ホームページ > しごと・産業 > 入札 > 「契約の方法・書式」

27. 入札予定・結果

真岡市ホームページ > しごと・産業 > 入札 > 真岡市電子入札システム > 「入札情報公開システム」

及び

真岡市ホームページ > しごと・産業 > 入札 > 入札情報 > 「入札予定結果」
入札結果については、総務課においても閲覧ができます。公表期限は、公表した日の属する年度の翌年度の末日となります。

28. その他

この心得は、原則的な入札・契約について定めたものであり、別に指定があるときは、案件ごとの指名通知書や公告文等が優先となります。

指名競争入札（持参方式の場合）の注意事項

1. 対象案件

物品・役務提供に係る入札は、原則として「持参方式」とし、入札書提出方法を指名通知書に明記します。

2. 予定価格

物品・役務提供に係る入札は、原則として予定価格を非公表とします。

※入札後においても、非公表となります。

3. 指名通知

指名通知書は、入札説明書（設計書・仕様書等）と併せて指名通知日に郵送します。

4. 入札参加

- (1) 入札参加者は、設計図書、仕様書及び現場等を熟覧のうえ入札に参加ください。
- (2) 入札参加者は、指名通知書に記載された時刻までに、指定された場所に参集してください。なお、指定した時刻までに入札会場に入場しない者は失格とし、その入札に参加することができません。

5. 積算内訳書

積算内訳書は、指名通知書に特に記載のある場合を除き、入札時の提出を不要とします。

6. 入札執行

入札書の記載方法と提出方法は次のとおりです。提出する前に誤りがないか十分確認してください。記入例参照のこと。

- (1) 入札書は、真岡市様式を使用してください。
- (2) 入札参加者は指定の日時に指定の場所において入札書を提出してください。
- (3) 代理人が入札する場合、案件ごとに委任状を提出する必要があります。この場合、入札書には入札参加者の所在地、商号又は名称及び代表者の記名押印しなければなりません。ただし、発行責任者及び担当者の記名と連絡先が記入されている場合は、押印を省略することができます。
- (4) 入札金額は、消費税及び地方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、見積った契約希望金額から消費税等に相当する額を除いた金額（課税事業者にあっては、税抜き金額）を入札書に記載してください。
- (5) 入札書は、鉛筆その他消えやすい用具を使わず、丁寧に記入してください。
- (6) 入札書に記載する金額は、アラビア数字（1、2、3・・・）を用いて正確に記入し、

金額の頭に¥の記号をつけてください。また、誤って記入したときは、入札金額を訂正しないで新しい入札書を使用してください。なお、入札書に記載する金額は1円単位としますが、入札説明書において指定があれば、そちらを優先します。

- (7) 入札参加者は、他の入札参加者の代理をすることはできません。
- (8) 代理人は、同一入札について2人以上の入札者を代理することはできません。
- (9) 入札回数は3回までとし、それによっても落札者がいる場合は、随意契約（8号）に移行します。この場合随意契約の見積り回数は2回までとします。
- (10) 第1回目又は第2回目の入札において入札を辞退した者、入札が無効になった者又は失格となった者は、第2回目及び第3回目の入札に参加することはできません。
- (11) 入札参加資格審査申請時に年間委任状を提出している場合は、入札書の名義人は年間委任状記載の受任者でなければなりません。
- (12) 入札会場への入室は、各入札参加者1名とします。

8. 無効となる入札

次のいずれかに該当する場合は、当該入札を無効とします。

- ①入札に参加する資格のない者がした入札
- ②所定の入札保証金（保証金に代わる担保）を納付しない者がした入札
- ③代理人が委任状を持参しないでした入札
- ④入札書に所在地、商号又は名称及び代表者の記名押印がない入札
ただし、代表者の押印については、発行責任者及び担当者の記名と連絡先が記入されている場合を除く。
- ⑤入札書の金額を訂正した入札
- ⑥入札書の記載事項が不明瞭で判読できない入札
- ⑦同一の入札において他の入札者を兼ね、又は2人以上の代理をした者の入札
- ⑧入札に際して虚偽又は不正の行為があった入札
- ⑨その他入札に関する条件に違反した入札

9. 開札

- (1) 開札は、指名通知書に定めた場所及び日時において、入札終了後直ちに入札者立会いのもとで行います。
- (2) 開札にあたっては、原則として最低の価格をもって申込みをした者とその価格のみを発表しますので、内容に疑義のある方は即刻申し出てください。

10. 落札者の決定

入札を行った者のうち、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とします。ただし、契約の相手方として著しく不適当であると認められときは、その者を

落札者とせず、予定価格の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、最低の価格をもつて入札した者を落札者とします。

11. 入札の中止及び延期

- (1) 入札参加者が2者に満たない場合は、入札を不調とします。
- (2) 入札参加者が談合し又は不正不穏の行動をするなど、入札を公正に執行することができないと認められるときは、入札の執行を中止又は延期することがあります。
- (3) 天災その他やむを得ない理由が生じたときは、入札の執行を不調とすることがあります。

指名競争入札（電子入札の場合）の注意事項

1. 対象案件

建設工事及び建設関連業務委託に係る指名競争入札は、原則として「電子入札」で行います。ただし、やむを得ない事情がある場合には、郵便又はその他の方法による入札を行います。

2. 予定価格

原則として予定価格（消費税及び地方消費税相当額を除く。）を事前公表します。

※指名通知書に金額を記載します。

3. 指名通知

「指名通知到着のお知らせ」のメールが「代表窓口情報」に登録されているメールアドレスに届きますので、本メールを確認したら電子入札システム内で指名通知書を確認してください。

4. 入札説明書の電子閲覧

原則として、指名競争入札による案件は、入札説明書（設計書、仕様書等）の閲覧方法を電子閲覧とします。

- (1) 閲覧方法 真岡市ホームページから入札情報公開システムにアクセスし、ダウンロードにより閲覧
- (2) パスワード 指名通知書に記載のパスワードを入力
- (3) 注意事項 通信機器や回線の障害などの理由で電子閲覧ができない場合で、止むを得ない事情と認められる場合に限り、紙又は電子データで配布します。

5. 紙入札の承諾基準

- (1) 入札参加者から、紙入札方式参加承諾願が提出された際は、下記の事由に該当する場合に限り、紙入札を承諾するものとします。
 - ① 電子入札システムは既に導入済であるが、ICカードの失効、閉塞又は破損等のやむを得ない事由により使用できない場合。
 - ② 利用者登録済であるが、システム障害又は通信障害等により参加できない場合。
 - ③ ICカードの名義人等、電子証明書記載事項の変更によりICカードの名義人等、電子証明書記載事項の変更によりICカードの再取得申請を行っているが、再発行が電子入札の手続きに間に合わない場合。
 - ④ 電子入札システム導入の準備を行っているが、間に合わない場合。
 - ⑤ その他明らかに電子入札によることが困難であると認められる場合

(2) 紙入札者の入札者等取扱い

- ①紙入札者の書類等の提出期限は、真岡市総務課への到着日時をもって判断し、電子入札システムによる当該書類の提出期限と同一とするものとします。
- ②紙入札者の書類等の提出方法は、真岡市総務課への持参又は郵送による提出とし、総務課から指示するものとします。

6. 積算内訳書

- (1) 入札参加者は、入札書に記載される入札金額の根拠となる積算内訳書（工事費内訳書、業務委託費内訳書）を、電子入札システムにより提出してください。
- (2) 提出方法は、電子入札システムにより、入札書を提出する際に、PDFファイルに変換し添付してください。

7. 入札金額を入力するにあたって

- (1) 入札金額は、消費税及び地方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、見積った契約希望金額から消費税等に相当する額を除いた金額（課税事業者にあっては、税抜き金額）を電子入札システムに入力してください。
- (2) くじ番号は、任意の3桁を入力してください。

8. 入札書提出締切日時

締切日時は、案件ごとに指名通知書に明記します。（期限厳守）

9. 無効となる入札

次のいずれかに該当する場合は、無効となりますのでご注意ください。

- (1) ICカードの不正使用等をした者が入札を行ったとき。
- (2) 同一入札者が電子入札と紙入札の両方を行ったとき。
- (3) 入札書等に不正な手段により改ざんされた事項が認められたとき。
- (4) 積算内訳書の提出が義務付けられている入札について積算内訳書が提出されていないとき。
- (5) 積算内訳書に記名が無いとき。
- (6) 積算内訳書の合計金額と入札金額が相違するとき。
- (7) 入札書及び積算内訳書が期限までに提出されていないとき。
- (8) 紙入札の承諾を得た場合に指定以外の方法で入札書等を提出したとき。
- (9) 前各号に掲げるもののほか、電子入札に関する条件に違反にして入札を行ったとき。

10. 開札

開札は、指名通知書に記載した場所及び日時において行います。

11. 落札者の決定

開札の結果、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とします。ただし、契約の相手方として著しく不適当であると認められときは、その者を落札者とせず、予定価格の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、最低の価格をもって入札した者を落札者とします。

12. 入札の中止及び延期

- (1) 入札参加者が2者に満たない場合は、入札を不調とします。
- (2) 入札参加者が談合し又は不正不穏の行動をするなど、入札を公正に執行することができないと認められるときは、入札の執行を中止又は延期することがあります。
- (3) 天災その他やむを得ない理由が生じたときは、入札の執行を中止することができます。
- (4) 入札の執行を取り止める場合は、電子入札システムにより入札参加者に通知するものとします。ただし、電子入札システムにより難い場合は、別途の方法によることができるものとします。
- (5) 市長は、電子入札システムの障害、停電又は通信事業者に起因する通信障害等やむを得ない事情により複数の入札参加者が電子入札システムによる入札が困難と判断した場合には、その原因と復旧の見込み等を調査の上、受付締切時間及び開札予定日時を変更し、若しくは延長し、又は紙入札へ変更するなど必要な措置を講じるものとします。

事後審査型条件付き一般競争入札（電子入札の場合）の注意事項

1. 入札方式

原則として、事後審査型条件付き一般競争入札による案件は全て電子入札とします。

ただし、やむを得ない事情がある場合には、郵便又はその他の方法による入札を行います。

2. 競争に参加できる者の条件に関する事項

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定に基づく真岡市の入札参加制限を受けていないこと。
- (3) 真岡市建設工事等請負業者指名停止等措置要領に基づく指名停止期間中でないこと。
- (4) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てをした者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てをした者にあっては、手続開始の決定を受けた後に、別に定める手続きに基づく入札参加資格の再認定を受けていること。
- (5) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者又はこれに準ずるものとして、公共工事からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

3. 予定価格

原則として予定価格（消費税及び地方消費税相当額を除く。）を事前公表します。

※公告文に価格を記載します。

4. 入札説明書の電子閲覧

原則として、事後審査型条件付き一般競争入札による案件は、入札説明書（設計書、仕様書等）の閲覧方法を電子閲覧とします。なお、入札案件によっては、パスワードによる閲覧制限を設定する場合があります。

- (1) 閲覧方法 真岡市ホームページから入札情報公開システムにアクセスし、ダウンロードにより閲覧
- (2) 閲覧期間 公告文に示す期間
- (3) 閲覧制限 個人情報保護上、または、施設の管理上安全を確保する必要がある場合は、閲覧制限を設定します。閲覧制限された設計図書等を閲覧する場合は、パスワードが必要となりますが、応札可能業者（一般競争入札において、地域要件内にあり応札が可能な業者（工種、等級、地域））に限り、申請によりパスワード交付します。
(詳細は、「電子閲覧できない場合」参照)
- (4) 注意事項 通信機器や回線の障害などの理由で電子閲覧ができない場合で、止むを得ない事情と認められる場合に限り、紙又は電子データで配布します。

5. 入札参加

- (1) 入札参加を希望する者は、公告に示す日までに入札参加申請書に必要事項を記入し、PDFファイルに変換して電子入札システムにより提出してください。参加申請受付期間終了後は申請書の差換え・撤回はできません。
- (2) 競争参加資格確認申請を行った日の翌日（ただし、市の休日を除く。）までに競争参加資格確認申請書受付票を発行します。なお、参加申請最終日に申請したものは参加申請期限の翌日に競争参加資格確認申請書受付票を発行しますのでご注意ください。
- (3) 入札参加申請書を出した者は、設計図書、仕様書及び現場等を熟覧のうえ、公告に記載された期限までに電子入札システムにより入札書を提出してください。

6. 紙入札の承諾基準

- (1) 入札参加者から、紙入札方式参加承諾願が提出された際は、下記の事由に該当する場合に限り、紙入札を承諾するものとします。
 - ① 電子入札システムは既に導入済であるが、ICカードの失効、閉塞又は破損等のやむを得ない事由により使用できない場合。
 - ② 利用者登録済であるが、システム障害又は通信障害等により参加できない場合。
 - ③ ICカードの名義人等、電子証明書記載事項の変更によりICカードの名義人等、電子証明書記載事項の変更によりICカードの再取得申請を行っているが、再発行が電子入札の手続きに間に合わない場合。
 - ④ 電子入札システム導入の準備を行っているが、間に合わない場合。
 - ⑤ その他明らかに電子入札によることが困難であると認められる場合
- (2) 紙入札者の入札者等取扱い
 - ① 紙入札者の書類等の提出期限は、真岡市総務課への到着日時をもって判断し、電子入札システムによる当該書類の提出期限と同一とするものとします。
 - ② 紙入札者の書類等の提出方法は、真岡市総務課への持参又は郵送による提出とし、総務課から指示するものとします。

7. 積算内訳書

- (1) 入札参加者は、入札書に記載される入札金額の根拠となる積算内訳書（工事費内訳書、業務委託費内訳書）を、電子入札システムにより提出してください。
- (2) 提出方法は、電子入札システムにより、入札書を提出する際に、PDFファイルに変換し添付してください。

8. 入札金額を入力するにあたって

- (1) 入札金額は、消費税及び地方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

わざ、見積った契約希望金額から消費税等に相当する額を除いた金額（課税事業者にあっては、税抜き金額）を電子入札システムに入力してください。

- (2) くじ番号は、任意の3桁を入力してください。

9. 入札書提出締切日時

締切日時は、案件ごとに公告文に明記します。（期限厳守）

10. 無効となる入札

次のいずれかに該当する場合は、無効となりますのでご注意ください。

- (1) ICカードの不正使用等をした者が入札を行ったとき。
- (2) 同一入札者が電子入札と紙入札の両方を行ったとき。
- (3) 入札書等に不正な手段により改ざんされた事項が認められたとき。
- (4) 積算内訳書の提出が義務付けられている入札について積算内訳書が提出されていないとき。
- (5) 積算内訳書に記名が無いとき。
- (6) 積算内訳書の合計金額と入札金額が相違するとき。
- (7) 入札書及び積算内訳書が期限までに提出されていないとき。
- (8) 紙入札の承諾を得た場合に指定以外の方法で入札書等を提出したとき。
- (9) 前各号に掲げるもののほか、電子入札に関する条件に違反にして入札を行ったとき。

11. 開札

開札は、公告文に定めた場所及び日時において行います。

12. 落札者の決定方法

- (1) 開札の結果、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札候補者とし、すみやかにその旨を電話又はファックスでお知らせします。
- (2) 落札候補者は、連絡を受けた日から2日以内（初日不参入、市の休日を除く。）に入札参加資格要件確認申請書及び確認書類を総務課契約検査係に提出してください。
- (3) 書類審査の結果、入札参加資格要件を満たしている場合は、当該落札候補者を落札者として決定し、電子入札システムより落札者決定を通知します。
- (4) 書類審査の結果、要件を満たしていない場合は、次の順位者から適格者が確認できるまで審査を行います。

13. 入札の中止及び延期について

- (1) 入札参加者が談合し又は不正不穏の行動をするなど、入札を公正に執行することができないと認められるときは、入札の執行を中止又は延期することがあります。
- (2) 天災その他やむを得ない理由が生じたときは、入札の執行を中止することができます。

(3) 入札の執行を取り止める場合は、電子入札システムにより入札参加者に通知するものとします。ただし、電子入札システムにより難い場合は、別途の方法によることができるものとします。

(4) 市長は、電子入札システムの障害、停電又は通信事業者に起因する通信障害等やむを得ない事情により複数の入札参加者が電子入札システムによる入札が困難と判断した場合には、その原因と復旧の見込み等を調査の上、受付締切時間及び開札予定日時を変更し、若しくは延長し、又は紙入札へ変更するなど必要な措置を講じるものとします。

様式第50号

委任状

〇〇年〇〇月〇〇日

真岡市長 〇〇 〇〇 様

入札参加資格審査申請において、
入札契約等を営業所等に委任して
いる場合は、委任先になります。

住 所 真岡市〇町〇丁目〇番地

商号又は名称 (株) 〇〇〇〇

代表者 氏名 代表取締役 〇〇 〇〇 印

1 工事（物件）名 〇〇〇〇購入

2 工事（納入）場所 真岡市〇〇センター

代理人の氏名

私は、氏名 △△ △△ を代理人と定め、上記の工事（物件供給）に関する入札（見積）
の一切の権限を委任します。

持参入札

提出日を記入してください。

入札辞退届

〇〇年〇〇月〇〇日

真岡市長 〇〇 〇〇 様

住 所 真岡市〇町〇丁目〇番地
商号又は名称 (株) 〇〇〇〇
代表者氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

下記の工事（委託・物品）について、都合により入札を辞退します。

記

1 工事（委託・物品）名 市道第〇〇号線 道路築造工事

2 工事（委託・納品）箇所 真岡市〇〇地内

様式第49号

入札参加資格審査申請時において、
入札契約等を営業所等に委任してい
る場合は、受任者であることが必要。

何回目の札かわかるよ
う回数を記入する

(第〇回)

入札書

字を抹消して見積とすること。

〇〇年〇〇月〇〇日

真岡市長 〇〇 〇〇 様

指名通知書の入札日を記入

代理人が入札する場合
は、代理人名を記載

住 所 真岡市〇町〇丁目〇番地
商号又は名称 (株) 〇〇〇〇
氏 名 代表取締役 〇〇 〇〇
代理 代理人 〇〇 〇〇

真岡市財務規則、真岡市建設工事等執行規則、設計書、現場等熟覧のうえ、次のとおり入札
いたします。

入札金額	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
工事名 (物件名)	〇〇〇〇施設管理業務委託	¥	8	7	0	0	0	0	0	
工事(納入)場所	真岡市〇〇地内									
入札保証金	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

金額の頭に
¥マークを記入

指名通知書記載
のとおりに記入

備考 見積書の場合は、入札の二字を抹消して見積とすること。

押印を省略する場合は、発行責任者及び担当者を記載すること。

発行責任者及び担当者

発行責任者 (連絡先 :)

担当者 (連絡先 :)

原則、入札（開札）日を記入

〇〇年〇〇月〇〇日

積算（工事費・業務委託費）内訳書

指名通知書（公告文）のとおり記入		商号又は名称 <u>株〇〇〇〇</u>	
工事（未行）□ <u>〇〇〇〇〇〇工事</u>		工事（履行）場所 <u>真岡〇〇地内</u>	
費目・工種等	数量	単位	金額（円）
土工	1	式	〇〇〇
排水工	1	式	〇, 〇〇〇
舗装工	1	式	〇, 〇〇〇, 〇〇〇
区画線工	1	式	〇〇〇, 〇〇〇
雑工	1	式	〇〇〇, 〇〇〇
直接工事費計			〇, 〇〇〇, 〇〇〇
共通仮設費	1	式	〇〇〇, 〇〇〇
純工事費			〇, 〇〇〇, 〇〇〇
現場管理費	1	式	〇〇〇, 〇〇〇
工事原価			〇, 〇〇〇, 〇〇〇
一般管理費	1	式	〇〇〇, 〇〇〇
工事価格計（端数調整前）			〇, 〇〇〇, 〇〇〇
入札金額の根拠となる積算内訳をこの様式1枚に収まる程度で記入してください。 ただし、真岡市で用意した内訳書（記載項目指定のもの）があるときは、同じ項目で内訳書を作成してください。			
<u>入札書記載金額</u> <u>と一致すること</u>			
積算価格（=入札書記載金額）			〇, 〇〇〇, 〇〇〇

※内訳書の作成にあたっての留意事項

* 「出精値引き△〇〇,〇〇〇円」等の経費の根拠が不明確な記載は認めない。

* 1万円未満の端数処理については認めるものとする。

* 内訳書に計算誤り等の不備がある場合は、当該入札を無効とすることがある。

事後審査型条件付き一般競争入札参加申請書

〇〇年〇〇月〇〇日

真岡市長 〇〇 〇〇 様

住 所 真岡市〇町〇丁目〇番地
申請者 商号又は名称 (株) 〇〇〇〇
代表者 氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

〇〇年〇〇月〇〇日公告の下記の建設工事に係る事後審査型条件付き一般競争入札に参加したいので、入札参加申請いたします。

なお、本申請書の記載事項は事実と相違ないことを誓約いたします。

記

工 事 名	真岡〇〇〇庁舎 新築工事
工 事 箇 所	真岡市〇町〇番地

1 入札参加資格

- (1) 工種（業種） 建築一式工事 (建設業許可 特定 一般)
(2) 経営規模等評価結果通知書の総合評定値(P)又は真岡市の格付等級
(入札参加資格審査申請時のもの)

点・ A 級

- (3) 会社更生法又は民事再生法に基づく手続開始の申立ての有無 有・ 無

等級又は点数を記入（入札参加条件で求めている一方のみ）

事後審査型条件付き一般競争入札参加資格要件確認申請書

〇〇年〇〇月〇〇日

真岡市長 〇〇 〇〇 様

住 所 真岡市〇町〇丁目〇番地
申請者 商号又は名称 (株) 〇〇〇〇
代表者 氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

〇〇年〇月〇〇日公告の下記の建設工事に係る事後審査型条件付き一般競争入札について、
関係書類を添えて入札参加資格要件確認の申請をいたします。

なお、本申請書及び確認資料の記載事項は事実と相違ないことを誓約いたします。

記

工 事 名	真岡〇〇〇庁舎 新築工事
工 事 箇 所	真岡市〇町〇番地

(入札参加資格要件確認事項)

真岡市建設工事入札参加資格審査申請の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
地方自治法施行令第167条の4第1項の該当の有無 (契約を締結する能力を有しない者など)	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
地方自治法施行令第167条の4第2項の該当の有無 (入札参加制限)	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
真岡市の指名停止の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
建築一式工事に関する一般建設業又は特定建設業の許可番号及び有効期間	(特定・一般) 第0195号 令和2年7月1日 ～令和7年6月30日
建築一式工事に係る経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の総合評定値(P)又は真岡市の格付け	点 <input checked="" type="checkbox"/> A 級
本工事に配置する技術者の資格及び氏名	氏 名 <input checked="" type="checkbox"/> 真岡 太郎
	該当法人等の採用年月日 <input checked="" type="checkbox"/> 平成2年4月1日
	資 格 <input checked="" type="checkbox"/> 1級建築施工管理技士
	監理技術者資格者証番号 <input checked="" type="checkbox"/> 2045395

(監理技術者を配置する場合)						
会社更生法に基づく更正手続開始の申立の有無				有・無		
民事再生法に基づく再生手続開始の申立の有無				有・無		
施工実績						
完成年度	発注者名	工事名	工事箇所	工事概要	請負金額	配置技術者の担当実績
入札参加条件に会社の施工実績や配置技術者の担当実績が求められた場合のみ記載を要す。						

(確認資料)

※この申請書の他に、事後審査型条件付き一般競争入札参加資格確認資料として、次の資料を提出すること。

- 1 この工事に配置する技術者の資格を証する書面の写し
- 2 配置技術者の恒常的雇用が確認できる書類
- 3 施工実績要件が求められている場合は、それを証する書面（契約書、工事カルテ、設計書、仕様書等）の写し
- 4 会社更生法に基づく更正手続開始の申立又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立がなされている場合、会社更生法に基づく更正計画又は民事再生法に基づく再生計画について裁判所の認可決定を受けたことを証する書面の写し

(市確認用) ※チェックは市で行うので記入しないこと

建設業許可 営業所 監理技術者資格者証（講習修了証）