

条件付一般競争入札（事後審査型及び総合評価落札方式（特別簡易型）） 共通事項

1 遵守事項

入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）は、本共通事項に定めるもののほか、次の規程等を遵守しなければならない。

（１）大崎市病院事業契約事務規程（平成３０年病院管理規程第１３号。以下「契約事務規程」という。）

（２）大崎市入札契約事務取扱要綱（平成１８年大崎市告示第２４号）

※ 上記規程等については、大崎市病院事業ホームページ（入札・契約＞入札・契約関係法令）を参照

2 入札に参加できる者に必要な資格に関する事項

（１）大崎市及び大崎市病院事業の指名停止を受けている期間中でないこと。

（２）地方自治法施行令第１６７条の４第１項及び第２項各号の規定に該当しないこと。

（３）この入札において同一の代表者による参加は認めない。

3 入札参加の申請

（１）共同企業体で入札に参加しようとする者は、入札参加資格確認申請書の受付期間内に、入札公告に掲げる書類を以下に提出すること。

提出先 〒９８９－６１８３ 大崎市古川穂波三丁目８番１号

大崎市民病院３階 経営管理部経営企画課契約係

（２）単体企業による入札の場合は、開札後において入札参加資格の確認を行うため、事前の入札参加申請手続きは要しない。

4 仕様書及び質問・回答書

（１）仕様書等の閲覧の場所及び日時は、入札公告に示すとおりとする。

（２）仕様書等に関する質問は、質問・回答書を入札公告に示す場所にある提出する方法による。

（３）質問・回答書の提出方法は、電子メール、郵送又はファクシミリによるものとし、口頭による質問は受け付けない。

※ファクシミリによる提出の場合は、電話等にて到着確認をすること。

※電子メールによる提出の場合は、件名を【(契約番号+案件名)に係る質問】とすること。

- (4) 質問・回答書の閲覧は、入札公告に示す場所において閲覧することができるものとする。

5 入札書に記載する金額

- (1) 入札書の入札金額は、契約期間全体の総額を記載すること。
- (2) 落札者の決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税及び地方消費税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、当該端数を切り捨てた金額）をもって落札価格とするため、入札参加者は、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に関わらず、見積もった契約希望金額から消費税及び地方消費税に相当する金額を除いた金額を入札書に記載すること。

6 初度の入札書の提出

- (1) 初度の入札書及び総合評価方式・価格以外の総合評価技術資料（別記様式1）の提出期限及び提出先は、入札公告に示すとおりとする。
- (2) 初度の入札書の提出は、配達証明付郵便による郵送又は電子入札システムによるものとし、提出期限までに到達したもののみを有効とする。
- (3) 初度の入札封筒に、入札書に記載されている入札価格の根拠となる積算内訳書（様式が指定されていない場合は、任意様式とする。）を同封すること。
- (4) 入札書の郵送は、二重封筒によるものとする。中封筒には、入札書及び積算内訳書を入れ、封かんの上、封筒の表に開札日、契約番号、契約名、入札参加登録番号及び入札者の名称を表記すること。外封筒には、中封筒、総合評価技術資料（別記様式1）、入札参加資格確認結果通知書（共同企業体による入札参加の場合のみ）の写し及び連絡担当者の名刺1枚を入れ、封筒の表に朱書きで開札日、契約番号、契約名、入札参加登録番号、入札者の名称及び入札書在中の旨を表記すること。

7 初度の入札の注意事項

- (1) 一つの外封筒に二つ以上の入札書を同封してはならない。
- (2) 持参、電報、ファクシミリ、その他電気通信による入札書の提出は認めない。

- (3) 提出期限が過ぎて到達した入札書は、いかなる事由があっても受理しない。
- (4) 既に提出した入札書等の訂正及び差し替え並びに再提出は認めない。
- (5) 入札書の到達の確認の問い合わせには、一切応じない。
- (6) 初度の入札を代理人が行った場合は、無効とする。 ※入札書記載例参照

8 入札の立会い

- (1) 新型コロナウイルス等感染対策の観点から、入札執行に立ち会うことはできない。
- (2) 入札事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行う。

9 再度入札の方法

- (1) 再度入札は、初度の入札において、予定価格の範囲内の価格（最低制限価格を設定している場合は、当該価格以上の価格である場合に限る。）での入札がない場合に、1回のみ行うものとする。
- (2) 再度入札を実施する際は、初度の入札の最低入札価格と併せて、入札者へ個別に連絡するものとする。
- (3) 再度の入札書の提出期限は、入札公告に示すとおりとし、提出方法は初度の入札と同様とする。（初度の入札が配達証明付郵便での提出の場合は、再度入札も配達証明付郵便での提出。）
- (4) 再度入札に参加する者は、当院ウェブサイト掲載の委任状（代理人の場合）又は、名刺（代表者の場合）に任意の10桁の確認番号を記載し、同封すること。

※委任状記載例参照

- (5) 再度の入札を辞退する場合は、再度の入札書の提出期限までに入札辞退届を提出すること。提出方法は、配達証明付郵便又は電子入札システムに限定しない。
- (6) 再度の入札において、落札者（事後審査型の場合は、落札候補者。以下同じ。）がいない場合は、開札日翌日に最低価格入札者とのみ不落随意契約のための協議を行う場合がある。なお、透明性確保のため、協議の内容を録音する。
- (7) 随意契約協議を行う場合は、再度の入札書提出時に同封された委任状又は名刺に記載の確認番号にて本人確認を行い、随意契約協議の結果を記載した見積書の提出を求める。

10 入札の無効等

- (1) 入札者が契約事務規程第18条に該当するときは、失格とし、入札又は再度入札に参加することができない。
- (2) 入札が契約事務規程第19条に該当するときは、無効とする。
- (3) 落札候補者が入札期日以降落札決定までの間に、入札公告に掲げるいずれかの要件を満たさなくなった場合は、当該落札候補者のした入札は、効力を失う。
- (4) 契約締結後において、(1)、(2)及び(3)により入札が無効となることが明らかになった場合は、大崎市病院事業の指示に従わなければならない。

11 落札候補者の決定

「大崎市建設工事総合評価落札方式実施要綱」及び「大崎市建設工事総合評価落札方式（特別簡易型）落札者決定基準」に示すとおりとし、入札価格が、予定価格の範囲内の価格をもって有効な入札をした者のうち、総合評価点の最も高い者を落札候補者として指定する。ただし、調査基準価格を下回る入札があった場合において、最低の価格をもって入札した者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされない恐れがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなる恐れがあり著しく不適當であると認められるときは、「大崎市低入札価格履行能力確認調査実施要領」に基づき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てすることがある。

12 総合評価項目及び落札者決定基準

総合評価落札方式における評価項目、評価内容及び評価基準並びに落札者決定基準は、「大崎市病院事業建設工事総合評価落札方式（特別簡易型）落札者決定基準」に示すとおりとする。なお、総合評価落札方式における共同企業体の価格以外の評価については、共同企業体の代表企業を評価対象とする。

13 入札参加資格の確認等

(1) 入札参加資格確認及び総合評価手続

開札後に、落札者とするための入札参加資格確認及び総合評価を行うので、落札候補者の指定を受けた者は、入札公告に掲げる書類を提出しなければならない。なお、

資格確認及び総合評価の結果、落札者が決定したときは、既に入札参加資格確認及び総合評価を受けた者を除き、他の入札参加者の入札参加資格確認及び総合評価は行わない。

- (2) 入札参加資格確認に必要な書類及び総合評価に必要な書類（以下「総合評価技術資料」という。）の提出方法、提出期限及び提出場所

ア 提出方法

入札公告に示すとおり。

イ 提出期限

入札執行者から入札参加確認に必要な書類及び総合評価技術資料の提出を求められた日から起算して五日以内（休日等を除く。）とする。ただし、入札執行者が特別な事情があると認めた場合は、この限りでない。

- (3) 入札参加資格の確認及び総合評価に基づく落札の可否については、入札参加資格確認の書類及び総合評価技術資料が提出された日から起算して五日以内（休日等を除く。）に通知する。ただし、入札参加資格の確認又は総合評価点に疑義が生じた場合、調査基準価格を下回る入札であった場合等は、この限りではない。

- (4) 落札候補者は、入札参加資格を有すると認められなかった場合又は総合評価点に疑義が生じた場合、前項の通知を受けた日から起算して二日以内（休日等を除く。）に、その理由について書面で問い合わせをすることができる。

- (5) (4) の説明を求める場合は、その旨を記載した書面を入札公告に示す入札担当課に提出すること。

- (6) 落札候補者が提出期限内に（1）に定める入札参加資格確認の書類及び総合評価技術資料を提出しないとき、又は落札候補者が入札参加資格確認及び総合評価のために入札執行者が行う指示に応じないときは、当該落札候補者のした入札は効力を失う。

- (7) 落札候補者の不適格を確認したときは、当該落札候補者を失格とし、当該失格者の次に最低の価格（予定価格等の制限の範囲内のものに限る。）で入札した者を落札候補者として指定し、入札参加資格の確認を行う。なお、この確認は、適格者が確認できるまで順次行う。

1 4 その他

- (1) 入札書及び関係書類の提出に掛かる経費は、入札参加者の負担とする。

(2) 入札に関して不明な点については、下記へ照会すること。

経営管理部経営企画課契約係

(電話：0229-23-3311 内線：3708 Mail:keiyaku@h-osaki.jp)

入札書記載例（初度）

開札日を記載すること。積算内訳書の日付についても同様とする。

入 札 書

年 月 日

大崎市病院事業管理者 様

所 在 地 ○○○○○○

商号又は名称 ○○○○○○

代表者役職氏名 ○○○○○○

⑨

(代理人氏名

⑨)

大崎市病院事業契約事務規程を守り、下記金額を記載いたします。

初度の入札は、代理人氏名を記載せず、業者登録が本社の場合は代表者名で、受任機関の場合は受任者名で行うこと。

1 契約番号 ○○○○○○

2 契約名 ○○○○○○

3 場 所 ○○○○○○

入札公告に記載のあるとおりに記載すること。

4 入札金額

十	億	千	百	十	万	千	百	十	壺

円也

5 入札保証金

億	百	十	万	千	百	十	壺
		免		除			

円也

消費税課税事業者か免税事業者かに関わらず、契約希望金額の消費税及び地方消費税に相当する金額を除いた金額を記載すること。

入札封筒記載例

1 中封筒（長形 3 号封筒など）

入 札 封 筒	
開札日 令和〇〇年〇〇月〇〇日	※ 同封するもの 1 入札書 2 積算内訳書
契約番号 〇〇第〇〇〇号	
契約名 〇〇〇〇〇〇	
入札参加登録番号 〇〇〇〇〇〇〇	
業者名 〇〇〇〇〇〇	

2 外封筒（角形 2 号封筒など）

入 札 封 筒	
〒 9 8 9 - 6 1 8 3 大崎市古川穂波三丁目 8 番 1 号 経営管理部 経営企画課 契約係 宛	※ 同封するもの 1 中封筒 2 総合評価技術資料(別記様式 1) 3 連絡担当者の名刺
入札書在中 開札日 令和〇〇年〇〇月〇〇日 契約番号 〇〇第〇〇〇号 契約名 〇〇〇〇〇〇 入札参加登録番号 〇〇〇〇〇〇〇 業者名 〇〇〇〇〇〇	

朱書きすること。
また、差出人の住所、業者
名の記載を忘れないこと。