

建設工事等の一般競争入札に係る入札・契約の手引き

佐渡市財務部財政課契約検査室（令和 7 年 4 月）

佐渡市が発注する建設工事及び建設コンサルタント等業務委託（以下「工事等」という。）のうち当室で執行する入札については、原則、次のとおりとします。ただし、これによらない場合もありますので、入札案件ごとの公告を必ず確認してください。

1 入札方法

新潟県が運営する「新潟県電子入札システム（以下「システム」という。）」及び「新潟県入札情報サービス（以下「入札情報サービス」という。）」を利用して入札手続きを行います。システム利用には、利用者登録番号が必要となりますので、別途「佐渡市電子入札運用基準（以下「運用基準」という。）」を確認してください。

なお、システムの操作方法等については新潟県のホームページを確認してください。

2 公告日

原則、毎週木曜日です。公告は午前 8 時 30 分以降に入札情報サービスに掲載します。佐渡市ホームページ（以下「佐渡市 HP」という。）にリンクを貼りつけていますので、佐渡市 HP（「しごとの情報」⇒「入札発注情報」⇒「一般競争入札公告情報等」）からも確認できます。

3 入札案件の設計図書等の閲覧

公告日に入札情報サービスに掲載します。

ただし、図面等データ量が大きく、システムのデータ容量の制限を超えた場合は、佐渡市 HP に掲載します。（「しごとの情報」⇒「入札発注情報」⇒「一般競争入札公告情報等」）

4 競争参加資格確認申請（入札参加申込）

入札案件ごとの公告を確認の上、システムから行ってください。

別に定める運用基準第 4 条（紙入札を認める場合）に該当する場合は、その承諾を得た上で紙入札を行うこともできますので事前に電話（0259-63-5137）でお問い合わせください。

入札案件ごとに提出を求められる添付書類については、基本的にシステムから提出するようにしてください。別途メールで提出することもできますが、その際はその旨をお知らせください。

添付書類のうち指定された様式は、佐渡市 HP「しごとの情報」⇒「建設工事・建設コンサルタント」⇒「入札・契約の手引きと入札書などの様式」に掲載していますので、適宜ダウンロードして作成してください。

(1) 参加申込期間

公告日から翌週の水曜日午後 4 時までです。システム運用時間内にシステムから添付書類とともに、申し込んでください。

(2) 共同企業体の場合

代表構成者が申し込んでください。あらかじめ代表構成者に通知している「JV 入札整理番号」が必要となります。

(3) 受付票

競争参加資格確認申請書を受領後、受付票を発行します。これは、受領した旨の文書であり、参加資格の有無をお知らせするものではありません。

5 競争参加資格確認通知

参加申込期限日の翌日（木曜日）の午前 9 時以降に順次、システムから競争参加資格確認通知書を発行します。

資格の有無について疑義がある場合は、通知日の翌日中に確認してください。

6 質疑・回答

(1) 質疑の提出方法

質疑がある場合は、指定の様式「質疑書」（佐渡市 HP「しごとの情報」⇒「建設工事・建設コンサルタント」⇒「入札・契約の手引きと入札書などの様式」）をエクセルのままメールで提出してください。なお、メール送信後は必ずその旨を契約検査室に電話してください。

(2) 提出期限

入札書受付開始日前週の金曜日の正午までです。

(3) 回答

入札書受付開始日の前々日午後 1 時までに入札情報サービスに掲載します。

7 入札

(1) 入札書受付期間

木曜日の午前 9 時から翌週月曜日の午後 4 時までの間で、電子入札システムの運用時間内とします。

(2) 入札書受信確認通知の確認の徹底

入札書を送信すると「入札書受信確認通知」が電子入札システム上で自動送信されます。突発的な通信障害に備えて、必ず確認してください。

(3) 紙入札の場合

木曜日の午前 9 時から翌週月曜日の午後 4 時までの間で、市役所開庁時間内に契約検査室まで持参してください。

(4) 入札保証金

佐渡市入札参加資格者名簿の登載者は入札保証金が免除されます。

8 内訳書の添付

建設工事の入札時には工事費内訳書を必ず添付してください。内訳書の添付がない入札は無効とします。

内訳書には工事番号・工事名・事業者名・積算担当(責任)者名を明記してください。代表者印は必要ありません。

9 入札の辞退

入札に参加することが認められた者は、入札書提出に至るまでは、いつでも入札を辞退することができます。これを理由として以後の入札参加等について不利益を受けるものではありません。辞退したいときは、システムから「辞退届」を提出してください。

※システムで辞退届の処理をせず、入札がない場合も結果的に辞退したものとみなしますが、この場合は、正式な手続きによる辞退ではなく、原因や理由によっては指名停止措置を講ずることがありますのでご注意ください。

10 再入札

予定価格を事前に公表しない場合に、落札とすべき入札がないとき、1 回を限度に再入札を行います。

再入札を行う場合は、開札日にシステムから再入札通知書を発行します。紙入札を行った者には、システムに合わせて、電子メールで通知します。

(1) 再入札の日時

再入札通知書に掲載しますが、基本的に開札日の翌日（水曜日）午後 4 時までを締切とします。

(2) 再入札の開札

再入札通知書に掲載しますが、基本的に再入札締切日の翌日（木曜日）午前 9 時を予定とします。

(3) その他の再入札における留意事項

初度の入札において無効となる入札を行った者は再入札に参加できません。無効となる入札は、システムの「入札状況一覧」に「失格」と表示されます。

再入札通知書には初度の入札において有効であった入札のうち最も低い金額を記載しますので、その金額未満での入札をお願いします。

再入札によっても落札とすべき入札のない場合は、当該入札を不調とします。

11 無効となる入札

無効となる入札の主なものは次のとおりです。

- ①入札参加に必要な資格のない者がした入札
- ②入札者が桁違い等の錯誤を理由に無効を申し出た入札
- ③最低制限価格を下回る入札
- ④工事費内訳書の添付がない入札
- ⑤誤って電子入札と紙入札の両方をした入札
- ⑥入札に関する条件に違反した入札
- ⑦予定価格を事前公表している場合、その価格を超える金額の入札
- ⑧資本関係又は人的関係が認められる者同士が、同一案件に参加した入札

12 開札・落札者決定

開札は毎週火曜日の午前9時以降に開始し、当日中に全ての案件を処理します。

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行った者を落札者とし、落札者決定通知はシステムから行います。

ただし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合は落札決定を取り消します。

(1) 建設コンサルタント等委託業務

開札日の翌日（水曜日）の午前9時以降に順次落札決定通知書をシステムから発行し、午前10時頃までに入札情報サービスに入札結果を掲載します。

(2) 建設工事

開札日の翌々日（木曜日）の午後1時以降に順次、落札決定通知書をシステムから発行し、午後3時頃までに入札情報サービスに入札結果を掲載します。

なお、総合評価落札方式の評価結果については、システムに掲載ができないため後日、佐渡市 HP（「しごとの情報」⇒「入札結果」⇒「令和○年度 建設工事総合評価落札方式の結果（評価調書）公表」）に掲載します。

13 契約締結

落札者決定通知後1週間以内に契約の締結をお願いします。

(1) 契約書の受取

電子契約を希望する場合は、電子契約利用同意書を作成してメールで送ってください。

同意書を送った旨の連絡は必要ありません。受信した順に電子契約サービスを利用して契約書を送ります。万が一、同意書を送った翌日中に契約書が届かないようであれば確認してください。

紙媒体での契約書を希望する場合は、契約検査室までお越しください。契約書2部と監督員通知をお渡しします。受注者（請負者）欄が空欄となっておりますので、会社（又は事業所）の住所、会社名（又は事業者名）及び代表者名を記入（又は署名）し、会社印及び代表者印（入札・契約に係る通年委任を受けている場合は、その受任者の所属する事業所名及び当該受任者名を記入（又は署名）し、同受任者印（支店長等である場合で当該役職の印のある場合は、その印）を押印の上、契約検査室に提出してください。

契約書が複数枚綴じられている場合は、割印も忘れずにお願いします。

作成する2部の契約書のうち1部には、記載されている契約金額のうちの消費税等相当分を控除したものに応じた印紙税相当額の印紙を貼付してください。印紙税の納付は、税務署長による税印をもって代えることができます。

作成した契約書 2 部を提出していただくと、発注者欄に押印した契約書を 1 部お返ししますので保管してください。

(2) 契約保証金

契約金額が 500 万円以上となる請負契約については、契約金額の 100 分の 10 に相当する契約保証金が必要です。

契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供又は金融機関若しくは保証事業会社の保証を付したときは、契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとします。

公共工事履行保証証券による保証を付し、又は履行保証保険契約の締結を行ったときは、契約保証金を免除します。

契約保証金を現金で納付する場合は、契約書を受け取りに来られる前に契約検査室に連絡してください。

契約保証に関する書類等は、紙媒体の場合は契約検査室まで持参してください。電子化対応されたものであれば、電子データ等をメールでお送りください。

予定価格の金額が 1 億 5 千万円以上の工事又は製造の請負に係る契約については、議会議決を経て本契約となりますので、本契約後に契約保証に関する書類等を提出してください。

14 その他

(1) 工事着手届等

契約検査室では契約締結まで行います。工事着手届及び工程表等届出書類については、監督員（工事担当課）に提出してください。

(2) 前金払及び部分払金等

前金払、中間前金払及び部分払金についても監督員（工事担当課）又は予算課に請求してください。複数年度に渡る継続事業では、別途締結する支払協定書に基づく当該年度の支払額を基準に算定します。

①前金払

契約金額が 130 万円以上の案件について、支払を請求することができます。

建設工事は契約金額の 4 割以内、建設コンサルタント等業務は 3 割以内とし、10 万円未満の端数は切り捨てます。

②中間前金払

契約金額が 130 万以上の建設工事のみ、支払を請求することができます。

契約金額の 2 割以内で上記の前払金と合わせて 6 割以内とし、10 万円未満の端数は切り捨てます。

③部分払金

建設工事は、契約金額が 300 万円以上の案件について、佐渡市財務規則に規定する回数により請求することができます。

建設コンサルタント等業務は、契約金額が 200 万円以上でかつ業務内容が「測量・設計業務委託」等複数の業種を一体で受注した場合に 1 回に限り請求することができます。

お問い合わせ先

〒952-1292 新潟県佐渡市千種 232 番地
佐渡市役所 財務部 財政課 契約検査室
TEL 0259-63-5137 FAX 0259-63-5124
MAIL nyusatsu@city.sado.niigata.jp