

# 入札公告（説明書）

令和4年3月14日

東日本高速道路株式会社 東北支社 秋田管理事務所長 棧 浩之

条件付一般競争入札について、次のとおり公告する。

なお、本件調査等業務は、設計図書等について東日本高速道路株式会社ホームページ及び電子入札システムからダウンロードにより取得する方式とする。

1. 担当部署 東日本高速道路株式会社（以下「NEXCO東日本」という。）  
東北支社 秋田管理事務所 総務  
（住所）〒010-1404 秋田県秋田市上北手古野字大繫沢30-2  
（電話）018-826-1700  
（電子メールアドレス） [ki-o-akita@e-nexco.co.jp](mailto:ki-o-akita@e-nexco.co.jp)
2. 調達概要
  - (1) 業務名 秋田管理事務所管内 R3保存文書整理業務
  - (2) 業務箇所 自) 秋田県秋田市河辺松澁  
至) 秋田県潟上市昭和大久保  
自) 秋田県由利本荘市岩城内道川  
至) 秋田県秋田市河辺松澁
  - (3) 業務内容 本業務は、秋田管理事務所管内の保存文書整理作業を実施するものである。
  - (4) 業務概算数量 保存文書整理 850冊  
電子ファイル作成 850冊  
電子ファイリング作業 425, 100枚  
保存箱 140個  
資料運搬 1式  
成果品作成 1式
  - (5) 履行期間 契約保証取得の日の翌日から330日間
  - (6) 成果品 NEXCO東日本調査等共通仕様書（令和3年7月）（以下「共通仕様書」という。）  
及び特記仕様書記載のとおり
  - (7) 入札の方法 電子入札
  - (8) 関係図書の取得期間及び方法  
入札参加希望者は以下のとおり取得すること。  
イ. 取得期間 入札公告の日から令和4年4月7日（木）までとする。  
ロ. 取得方法  
①金抜設計書、特記仕様書その他関係書類等は、電子入札システムログイン後、当該調達案件概要の「入札説明書等URL」から取得すること。  
ただし、やむを得ない事由により上記交付方法による取得ができない競争参加希望者に対しては、契約責任者が指定する方法（CD-R配布等）により交付するので、上記1. 担当部署へその旨申し出ること。  
②調査等請負契約書、入札者に対する指示書【電子入札】《調査等》（以下「指示書」という。）、共通仕様書はNEXCO東日本ホームページより取得すること。
  - (9) その他  
イ. 本公告における休日とは、『行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日』をいい、以下「休日」という。  
ロ. 本業務は、落札者と協議し落札者の同意を得た場合に、電子契約システムを利用して、電磁的記録に変換された契約書を送受信する方法により契約書の取交し及び保管を行う電子契約対象業務である。
3. 競争参加資格  
当該業務に係る競争に参加するためには、次に掲げる条件をすべて満足し、かつ、契約責任者による競争参加資格確認の結果、競争参加資格を有すると認められる必要がある。
  - (1) 審査基準日（記5（1）イ. に示す確認申請書の提出期間の最終日をいう。以下同じ。）において、東

日本高速道路株式会社契約規程実施細則（平成17年10月1日細則第16号）第6条（指示書[2]を参照のこと）の規定に該当しない者であること。

- (2) 開札日において、NEXCO東日本における令和3・4年度競争参加資格の「図面・調書作成」の認定を受けている者であること。
- (3) 審査基準日において、会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。(ただし、それら手続開始の決定後、改めて(2)の競争参加資格について再認定を受けている場合を除く。)
- (4) 審査基準日から落札者決定の日までの期間(期首及び期末の日を含む。)において、競争参加資格停止等事務処理要領(平成18年8月7日東高契第269号)に基づき、NEXCO東日本から「地域2」において競争参加資格停止措置を受けている者でないこと。

(5) 企業の業務実績

審査基準日において、平成23年4月1日以降に元請として発注機関に受渡し完了した下記に示す「同種業務」の実績を有すること。

同種業務	保存文書整理を行う業務(※)
------	----------------

※保存文書整理を行う業務とは、工事関係書類等を種別分類し、保存文書整理票の作成、整理を行うことをいう。

(6) 配置予定管理技術者の業務経験

審査基準日において、平成23年4月1日以降に元請として発注機関に受渡し完了した下記に示す「同種業務」の業務経験を有すること。

同種業務	記3(5)に示す同種業務と同じ
------	-----------------

- (7) 審査基準日から入札・開札を経て落札者決定の日までの期間(期末及び期首の日を含む)において、下記ロ.に示す施工管理業務の受注者、当該施工管理業務の受注者と資本若しくは人事面において関連のある者、当該施工管理業務の担当技術者の出向・派遣元、当該施工管理業務の担当技術者の出向・派遣元と資本若しくは人事面において関連がある者として、本業務の発注に関与した者でないこと、又は現に下記ロ.に示す施工管理業務の受注者、当該施工管理業務の受注者と資本若しくは人事面において関連のある者、当該施工管理業務の担当技術者の出向・派遣元、当該施工管理業務の担当技術者の出向・派遣元と資本若しくは人事面において関連がある者でないこと。

イ.「資本若しくは人事面において関連がある者」とは、次の①又は②に該当する者である。

- ①当該受注者若しくは下請負人の発行済株式総数の100分の50を超える株式を有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしている者
- ②業者の代表権を有する役員が当該受注者若しくは下請負人の代表権を有する役員を兼ねている場合における当該業者

ロ. 施工管理業務の受注者

施工管理業務名	施工管理業務受注者
保全点検業務等の実施に関する年度協定	株式会社ネクスコ・エンジニアリング東北

- (8) 審査基準日から落札者決定の日までの期間において、入札手続きに参加する者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。

なお、当該関係がある場合に、辞退する者を決めることを目的に当事者間で連絡を取ることは、指示書1[1]入札手続の公正性・透明性の確保に関するお願いの②(1)の記載に抵触するものではないことに留意すること。

イ. 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。

- ①子会社等(会社法(平成17年法律第86号)第2条第3号の2に規定する子会社等をいう。以下同じ。)と親会社等(同条第4号の2に規定する親会社等をいう。以下同じ。)の関係にある場合
- ②親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合

ロ. 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。

ただし、①については、会社等(会社法施行規則(平成18年法務省令第12号)第2条第3項第2号に規定する会社等をいう。以下同じ。)の一方が民事再生法(平成11年法律第225号)第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社等又は更生会社(会社更生法(平成14年法律第154号)第2条第7項に規定する更生会社をいう。)である場合を除く。

- ①一方の会社等の役員(以下に掲げる定義に該当する者をいう。以下同じ。)が、他方の会社等の役

員を現に兼ねている場合

②一方の会社等の役員が、他方の会社等の管財人(以下に掲げる定義に該当する者をいう。以下同じ。)を現に兼ねている場合

③一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

**【役員 の 定義】**

会社法施行規則第2条第3項第3号に規定する役員のうち、次に掲げる者をいう。

- 1) 株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。
  - a 会社法第2条第11号の2に規定する監査等委員会設置会社における監査等委員である取締役
  - b 会社法第2条第12号に規定する指名委員会等設置会社における取締役
  - c 会社法第2条第15号に規定する社外取締役
  - d 会社法第348条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている取締役
- 2) 会社法第402条に規定する指名委員会等設置会社の執行役
- 3) 会社法第575条第1項に規定する持分会社(合名会社、合資会社又は合同会社をいう。)の社員(同法第590条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている社員を除く。)
- 4) 組合の理事
- 5) その他業務を執行する者であつて、1)から4)までに掲げる者に準ずる者

**【管財人の定義】**

民事再生法第64条第2項又は会社更生法第67条第1項の規定により選任された管財人ハ、その他の入札の適正さが阻害されると認められる場合  
組合(共同企業体を含む。)とその構成員が同一の入札に参加している場合、その他上記イ、又はロ、と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合。

4. 競争参加資格確認申請書の作成

入札参加希望者は、次に定めるとおり、競争参加資格確認申請書(以下「確認申請書」という。)を作成する必要がある。

(1) 確認申請書の記載内容に係る説明

記載内容(様式)	記載内容にかかる説明
競争参加資格確認申請書 別紙様式1	<ul style="list-style-type: none"><li>・確認申請書の頭書として、必要事項を記載し作成すること。</li><li>・電子入札システムにより提出する場合は押印の必要はないが、書留郵便等(書留郵便その他の受領にあたり受領者の署名又は押印が必須の信書便をいう。普通郵便、持参による提出は受け付けない。以下同じ。)により提出する場合は、押印しなければならない。</li></ul>
企業の業務実績 別紙様式2	<ul style="list-style-type: none"><li>・記3(5)に示す業務について、1件記載すること。</li><li>・平成23年4月1日以降に元請として発注機関に受渡し完了した同種業務の実績を記載すること。</li></ul> <p><b>【業務内容確認書類】</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・当該業務が「業務実績情報システム(以下「テクリス」という。)」に登録されている場合は、テクリス登録番号を本様式に記載すること。</li><li>・当該業務がテクリスに登録されていない場合は、記載した業務実績を確認できる契約書(契約の締結が確認できる部分)の写しを添付すること。</li><li>・テクリスの登録内容又は契約書の写しで業務実績が確認できない場合は、業務実績を別途確認できる資料(数量表、図面、報告書等の一部)の写しを添付すること。</li><li>・テクリスの登録内容又は契約書の写しで業務実績が確認できず、かつ、業務実績を別途確認できる資料の写しの添付がないため業務実績が確認できない場合は、業務実績として認めない。</li></ul> <p><b>【受渡完了確認書類】</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・記載した業務につき発注者から成績評定点の通知を受けている場合は、その写しを添付すること。</li><li>・記載した業務につき成績評定点の通知がない場合は、記載した業務の実績に</li></ul>

	<p>ついて、元請として発注機関に受渡しを行ったことを証する書類（発注機関が作成した認定書等）の写しを添付すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>記載した業務につき発注者から成績評定点の通知及び受渡しを行ったことを証する書類（発注機関が作成した認定書等）いずれも通知されていない場合は、以下の手順により作成した自己証明付受渡書類（原本）を提出すること。       <ol style="list-style-type: none"> <li>①受渡しの際に発注機関あて提出した書類（受渡書等）の写し（提出時の印影がない、日付が空欄等正規の手続きにより作成したものとは認められないものは不可）を準備する。</li> <li>②当該書類（受渡書等の写し）の余白に、以下のひな型の自己証明を付す。（必ず押印すること）</li> </ol> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>（自己証明ひな形）        この書類は、発注機関へ受渡しの際に提出した書類（受渡書等）の原本と相違ないことを証明します。        令和〇〇年〇〇月〇〇日        〇〇〇〇株式会社        代表者 〇〇 〇〇 印        （注）代表者の氏名及び印は、競争参加資格確認申請書の申請者と同一とすること。</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>記載した業務につき成績評定点の通知若しくは受渡しを行ったことを証する書類（認定書等）の写し又は自己証明付受渡書類（原本）の添付が無い場合は、業務実績として認めない。</li> </ul>
<p>配置予定管理技術者の業務経験</p> <p>別紙様式3</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>記3（6）に示す同種業務の業務経験を記載すること。        なお、業務経験は、別紙様式3に記載した配置予定管理技術者に対し1件記載すること。</li> <li>平成23年4月1日以降に元請として発注機関に受渡しが完了した同種業務の業務経験を記載すること。</li> <li>業務経験は、管理技術者としての業務経験に限らず、照査技術者、現場作業責任者、担当技術者として携わった業務経験も対象となる。</li> <li>確認申請書の提出者以外が契約した業務経験を記載する場合は、当該業務を契約した企業名等を記載すること。</li> </ul> <p><b>【業務内容確認書類】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>当該業務がテクリスに登録されている場合は、テクリス登録番号を本様式に記載すること。</li> <li>記載した業務がテクリスに登録されていない場合は、契約書（契約の締結が確認できる部分）の写しを添付すること。</li> <li>テクリスの登録内容又は契約書の写しで業務経験が確認できない場合は、業務経験を別途確認できる資料（数量表、図面、報告書等の一部）の写しを添付すること。</li> <li>テクリスの登録内容又は契約書の写しで業務経験が確認できず、かつ、業務経験を別途確認できる資料の写しの添付がないため業務経験が確認できない場合は、業務経験として認めない。</li> </ul> <p><b>【受渡完了確認書類】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>記載した業務につき発注者から成績評定点の通知を受けている場合は、その写しを添付すること。</li> <li>記載した業務につき成績評定点の通知を受けていない場合は、元請として発注機関に受渡しを行ったことを証する書類（発注機関が作成した認定書等）の写しを添付すること。</li> <li>記載した業務につき発注者から成績評定点の通知及び受渡しを行ったことを証する書類（発注機関が作成した認定書等）いずれも通知されていない場合は、以下の手順により作成した自己証明付受渡書類（原本）を提出すること。        ただし、入札参加希望者が受渡しを行った業務に限る。       <ol style="list-style-type: none"> <li>①受渡しの際に発注機関あて提出した書類（受渡書等）の写し（提出時の印影がない、日付が空欄等正規の手続きにより作成したものとは認められないものは不可）を準備する。</li> <li>②当該書類（受渡書等の写し）の余白に、以下のひな型の自己証明を付す。</li> </ol> </li> </ul>

	(必ず押印すること)
	(自己証明ひな形) この書類は、発注機関へ受渡しの際に提出した書類(受渡書等)の原本と相違ないことを証明します。 令和〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇〇〇株式会社 代表者 〇〇 〇〇 印 (注)代表者の氏名及び印は、競争参加資格確認申請書の申請者と同一とすること。
	・記載した業務につき成績評定点の通知若しくは受渡しを行ったことを証する書類(認定書等)の写し又は自己証明付受渡書類(原本)の添付が無い場合は、業務経験として認めない。

(2) 確認申請書の作成にかかる留意事項

- イ. 確認申請書は別紙様式1～3により作成すること。
- ロ. 使用する言語は日本語に限る。
- ハ. 確認申請書は下記5(1)イ.に定める確認申請書の提出期間の最終日(審査基準日)を基準に作成すること。
- ニ. 確認申請書に押印漏れ(本書にて押印不要とされている場合を除く)、記載漏れ等の不備のある場合、虚偽の記載をした場合は、確認申請書及びその者のした入札を無効とする。
- ホ. 確認申請書に虚偽の記載をした場合は、競争参加資格停止措置を講じる場合がある。
- ヘ. 確認申請書に記載した配置予定管理技術者は変更することができない。  
ただし、死亡、退職等極めて特別な理由がある場合に限り、配置予定管理技術者の変更を申請することができるが、契約責任者が同等の能力を有すると認めることを要する。
- ト. 入札参加希望者が次に掲げる国又は地域に主たる営業所を有する場合は、日本国内における業務の履行実績及び経験をもって競争参加資格を確認する。
  - ・WTO政府調達協定を締結していない国又は地域
  - ・日本国に対し建設市場が開放的でない認められる国又は地域

5. 確認申請書の提出

(1) 確認申請書の提出期間、場所及び提出方法

入札参加希望者は、本業務に係る競争入札に参加するために、次に定めるとおり、記4により作成した確認申請書、必要な添付資料を提出する必要がある。

- イ. 提出期間 入札公告の日から令和4年4月7日(木)までの休日を除く毎日、10:00から16:00まで
- ロ. 提出場所 記1に同じ
- ハ. 提出方法 電子入札システムによること。

※ 申請書類の総容量が2MBを超えるため指示書[9][2](6)に従いその一部を電子メールで提出するにあたり、「令和3・4年度工事等の競争参加資格審査申請時に登録済のメールアドレス」又は「担当者連絡先届[指示書様式]により契約案件毎に登録したメールアドレス」から送信する場合は、文書への押印は省略可能とする。  
なお、電子メールでの大容量ファイル転送サービスを利用した送信は不可とする。

(2) 電子入札システムによる確認申請書提出に関する注意事項

記4により作成した確認申請書、必要な添付資料は、ファイルを圧縮して1つにまとめ、電子入札システム「確認申請書/参加表明書/技術資料」の提出画面の「添付資料」の欄に添付し提出すること。

提出時における確認申請書の合計ファイル容量が2MBを超える場合には、電子メール又は書留郵便等(提出期間内に必着とする。)により、指示書様式「郵送提出について」とともに確認申請書(正1部、副1部)を提出すること。併せて、指示書様式「郵送提出について」を電子入札システム「確認申請書/参加表明書/技術資料」の提出画面の「添付資料」の欄に添付し提出すること。

※電子入札システムにより書類を提出する場合は、確認申請書等への押印は不要とする。ただし、書留郵便等により提出する場合は、押印を必須とする。

(3) 確認申請書の提出等に係る留意事項

- イ. 確認申請書の作成及び提出に係る費用は、入札参加希望者の負担とする。
- ロ. 受付時に確認申請書の確認は一切行わないので、確認申請書の記載漏れ等に係る責任は入札参加希望者が負うこと。
- ハ. 提出された確認申請書は返却しない。

- ニ. 提出期間中に確認申請書が提出又は送達されなかった場合は、確認申請書を無効とする。
- ホ. 提出期間終了後における確認申請書の差替え、再提出は一切認めない。
- ヘ. 調査等競争参加資格の認定を受けていない者も確認申請書の提出をすることができるが、入札に参加するためには、記3(2)に示す時において当該資格の認定を受けており、かつ、契約責任者から競争参加資格があると確認されていなければならない。
- ト. 契約責任者は、入札参加希望者の事前承諾なしに、提出された確認申請書を競争参加資格の確認以外の目的で使用しない。

## 6. 競争参加資格の確認

契約責任者は、記5(1)により提出を受けた確認申請書に基づき、次に定める日を審査基準日として、入札参加希望者の競争参加資格を確認する。

- (1) 記3のうち(4)、(7)及び(8)以外の事項  
記5(1)イ. に定める確認申請書の提出期間の最終日
- (2) 記3(4)、(7)及び(8)に定める事項  
記5(1)イ. に定める確認申請書の提出期間の最終日から落札者決定までの全期間
- (3) 競争参加資格の確認通知日は、令和4年4月15日(金)を予定する。

## 7. 見積活用方式に関する事項

- (1) 本件は、入札前に入札者に対しNEXCO東日本が指定する項目に係る参考見積書の提出を求め、その参考見積書を活用して契約制限価格の設定を行う見積活用方式(以下「本方式」という。)の対象業務である。

### (2) 見積活用方式の概要

本方式は、NEXCO東日本が金抜設計書の摘要欄に「見積対象」と記載した項目について、入札者に対し参考見積書の提出を求め、参考見積書提出後、参考見積書に記載された内容(設計図書の性能・機能や施工条件等を満たす条件で算定されたものであるか、適正な算出方法により算定されたものであるか等)について確認を行い、確認過程で必要に応じて見積内容に関する問合せを入札者に対し行い、参考見積書に変更が生じる場合に当該入札者に訂正参考見積書の提出を求めるなどした後、各入札者がNEXCO東日本に最後に提出した参考見積書又は訂正参考見積書(以下これらを「最終参考見積書」という。)のうちNEXCO東日本が最も適正な価格であると認めた最終参考見積書を活用して契約制限価格を設定するものである。

### (3) 参考見積書の提出

入札者は、「見積対象」とされた項目の参考見積書を、次に示すとおり提出しなければならない。

- ① 参考見積書提出期間 令和4年4月7日(木)16時まで
- ② 参考見積書提出場所 記5.(1)ロに同じ
- ③ 参考見積書提出方法 書留郵便等により提出するものとし、提出部数は正1部とする。
- ④ 提出書類 参考見積書(見積活用方式様式1~2)

### (4) 参考見積書に関する問合せ

参考見積書提出後、NEXCO東日本が行う見積内容の確認の過程において、見積内容等に疑義が生じた場合など必要に応じて入札者に対し確認する趣旨で行う参考見積書に関する問合せは、参考見積書提出期限以後令和4年4月18日(月)から令和4年5月9日(月)までの間を予定とし、申請書に記載された担当者宛に連絡を行う。

なお、参考見積書に関する問合せの方法は、担当者宛に電子メール、電話又は担当者宛に連絡し日時を定めたいうえでWeb会議システムにて問合せを行うことを想定している。

### (5) 訂正参考見積書の提出期限等

入札者は、上記(4)の問合せにおいて、参考見積書の内容に訂正が必要となった場合は、次に示すとおり訂正参考見積書を提出しなければならない。

- ① 訂正参考見積書提出期間 令和4年5月20日(金)16時まで
- ② 訂正参考見積書提出場所 記5.(1)ロに同じ
- ③ 訂正参考見積書提出方法 記7.(3)③に同じ
- ④ 提出書類 訂正参考見積書(見積活用方式様式1~2)

なお、上記(4)による問合せが無かった入札者及び上記(4)による問合せがあった者でも訂正の必要が無い入札者は、入札者自らが参考見積書に訂正が必要と判断した場合にのみ訂正参考見積書を提出するものとする。

- (6) 上記(3)に示す期間内に入札者が参考見積書を提出しなかった場合、又は、(4)の問合せの確認過程において、訂正参考見積書の提出が必要である旨をNEXCO東日本と確認した入札者が(5)に示す期間内に訂正参考見積書を提出しなかった場合は、当該入札者は、以後の入札手続きに参加することができないものとする。また、当該入札者が入札を行った場合であっても、その入札は無効として取扱う。
- (7) 入札者は、入札時、入札書とともに、入札額のうち見積対象項目に対応した内訳明細書を提出しなければならない。内訳明細書未提出又は記載不備の入札は無効とする。
- (8) 入札者は、最終参考見積書に基づいた入札を行うものとするが、入札時における見積対象項目の総額(以下「入札時総額」という。)は、最終参考見積書の見積対象項目の総額(以下「最終見積総額」という。)を超えない限り変更ができるものとし、入札時総額が最終見積総額を超える場合には、当該入札者が行った入札は無効とする。
- (9) 入札者は、入札書を当社に提出するまでの間は、いつでも自由に入札を辞退することができる。また、辞退を理由として不利益な取扱いはしない。
- (10) 最終参考見積書において、当社が指定した項目の名称、単位、数量等が著しく異なる場合は、入札者にその異なる理由等について聞取りを行ったうえ、聞取りを行った事由が不相当と認められる場合は、当社に対する入札妨害行為があったものと判断し、当該入札者に対し、当該調達に係る競争参加資格を取り消す場合があるほか、競争参加資格停止等の措置を講じる場合がある。

## 8. 入札書の提出及び開札

- (1) 提出書類
- |        |   |
|--------|---|
| ①入札書   | 入札者に対する指示書[13]を参照のこと  |
| ②内訳明細書 | 2. (8)ロ. ①に示す金抜設計書をもとに、表題を「内訳明細書」として作成すること。内訳明細書未提出又は記載不備の入札は無効とする。 |
- (2) 提出期限 令和4年6月3日(金) 16:00まで
- (3) 提出場所 記1と同じ
- (4) 提出方法 電子入札システムによること。  
※ 入札に必要な書類の総容量が2MBを超える場合など電子入札システムによれない場合は、入札者に対する指示書[13]及び[14]を参照のこと。  
指示書[14]入札(入札書類の提出)を参照すること。
- (5) 開札日時 令和4年6月6日(月) 13:30
- (6) 開札場所 記1の会議室
- (7) 電子くじ 電子入札システムのくじ入力欄に任意の3桁の数字を入力すること。

## 9. 入札の無効

指示書[23]に該当する入札は、無効とする。

## 10. 落札者の決定

- (1) 開札の結果、契約制限価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札をした入札者を落札者として決定する。
- (2) 入札者は、落札者の決定方法等については、指示書[18]から[20]を参照のこと。

## 11. 低入札価格調査

- (1) 本件入札においては、低入札価格調査基準価格を設定しており、開札の結果、契約制限価格の制限の範囲内における有効な入札のうち、最低価格の入札者の入札価格が低入札価格調査基準価格未満である場合は、入札を保留し、当該入札を行った入札者を対象として低入札価格調査を行う。
- (2) 低入札価格調査等については、入札者に対する指示書[22]を参照のこと。

## 12. 質問の受付

- (1) 本件に関する質問は、次に定めるとおり受付を行う。
- |         |  |
|---------|--|
| イ. 受付期間 | 入札公告日から令和4年5月20日(金) 16:00まで  |
| ロ. 受付場所 | 記1に同じ  |
| ハ. 受付方法 | 質問書面(様式自由)を電子メール又は書留郵便等(郵便又は信書便のうち、受領署名又は押印を必要とする方法)(受付期間内必着のこと)により提出すること。 |

質問数が5問以上の場合は、質問書面のほか、質問書面をMicrosoft Office Word等により作成したファイルを記録したCD-Rも提出すること。

なお、質問書面には会社名・社印・提出日を記載すること。

【質問内容の記載上の留意点】

質問書面に記載する質問内容に、質問者の会社名やその会社を類推できるような情報を記載しないよう留意すること。

(2) 上記(1)により受付けた質問に対する回答は、次に定めるとおり行う。

イ. 回答予定日 質問書を受け取った日の翌日から原則として平日5日以内

ロ. 回答方法 NEXCO東日本ホームページ「入札公告・契約情報検索」の「本公告件名」の「その他情報」に掲載する。

[https://www.e-nexco.co.jp/bids/public\\_notice/search\\_service](https://www.e-nexco.co.jp/bids/public_notice/search_service)

(3) 入札に関する一般的な質問については、NEXCO東日本ホームページを参照すること。

<https://www.e-nexco.co.jp/faq/bids/>

### 1.3. 競争参加資格が無いと認められた者に対する理由の説明

(1) 契約責任者から競争参加資格が無いと認められた者は、次に定めるとおり、契約責任者に対し説明請求者の氏名及び住所、調査等名、不服のある事項並びに不服の根拠となる事項等を記載した説明請求書面(様式自由)により説明を求めることができる。

イ. 提出期間 記6(3)に示す競争参加資格の確認結果通知日の翌日から7日間(休日を除く。)とし、休日を除く毎日、10:00から16:00まで

ロ. 提出場所 記1に同じ

ハ. 提出方法 電子メール又は書留郵便等により提出すること。

(2) 契約責任者は、理由の説明請求を受け付けたときは、説明請求をした者に対し、上記(1)イの提出期間の最終日の翌日から5日以内(休日を除く。)に書面で回答する。

### 1.4. 再苦情申立て

(1) 記1.3(2)の回答に不服がある者は、同回答を受け取った日の翌日から7日以内(休日を除く。)に書面により、契約責任者に対し再苦情申立て(様式自由)をすることができる。

(2) 再苦情申立てに係る審議は、入札監視委員会が行う。

### 1.5. その他

(1) 契約の手續において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 入札保証及び契約保証

イ. 入札保証 不要

ロ. 契約保証 必要

指示書[2.5](契約保証(履行ボンド)の取得及び提出)を参照すること。

(3) 支払条件

イ. 前金払 受注代金額が300万円以上の場合は「有」、300万円未満の場合は「無」。

なお、受注代金額が300万円以上の場合は、本契約の相手方は請負契約書第3.5条第1項に基づき前払金の請求をすることができる。

ロ. 部分払 無

(4) 手續における交渉の有無 無

(5) 契約書作成の要否 要

記2(8)ロ.②に示す調査等請負契約書により、契約書を作成すること。

契約責任者は、落札者決定後、契約書作成までの間に、契約書の取交し、保管を株式会社コンストラクション・イーシー・ドットコム社が提供する電子契約サービス「CECTRUST-Light」により行うことを落札者と協議し、落札者の同意を得た場合には、電子契約により契約書の取交し、保管を行う。

(6) 競争参加資格に関する留意事項

イ. 本業務の受注者、本業務の受注者と資本若しくは人事面において関連のある者、本業務の下請負人、本業務の下請負人と資本若しくは人事面において関連がある者は、本業務の契約期間中、監督を担当する部署の施工管理業務の入札に参加し又は施工管理業務を受注することができない。

なお、「資本若しくは人事面において関連のある者」とは、次の①又は②に該当する者である。

① 当該受注者若しくは下請負人の発行済株式総数の100分の50を超える株式を有し、又はその出



資の総額の100分の50を超える出資をしている者。

② 業者の代表権を有する役員が当該受注者若しくは下請負人の代表権を有する役員を兼ねている場合における当該業者。

(7) 本件競争入札において入札の公正性を害する恐れが生じたときは、競争参加者に対して必要な調査を実施及び依頼することがある。

以 上