

# 可茂衛生施設利用組合競争入札参加者心得

令和7年1月更新

可茂衛生施設利用組合の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、次に掲げる事項を承知のうえ、入札に参加してください。

## 1 一般的事項

- (1) 入札は、厳正に行ってください。
- (2) 入札執行前に談合情報があった場合は、当該入札を中止又は延期した上で、指名替え、追加指名、くじによる入札に参加できる者の削減、入札方法の変更等の措置を講じることがあります。
- (3) 談合情報どおりの開札結果となった場合は、談合の事実の有無にかかわらず、契約の締結をしないことがあります。なお、この場合は、原則として指名替えのうえ、改めて入札を行うものとします。
- (4) 見積もった契約希望金額が予定価格を超える場合は、入札を辞退してください。なお、予定価格を事前に公表している場合に、予定価格を超える金額で入札書を提出した者は、不誠実な行為として入札参加資格停止の措置を行うことがあります。

## 2 入札関係書類の受領等

- (1) 入札の公告又は指名の通知があった場合は、入札参加者は、速やかに入札関係書類の内容を確認してください。
- (2) 仕様書等に不明な点がある場合は、関係職員に説明を求めることができます。

## 3 入札参加

- (1) 競争入札に参加する場合は、仕様書等及びこの心得を熟知のうえ入札に参加してください。
- (2) 公告及び指名通知書に記載された時刻までに、指定の場所に参集してください。ただし、郵便による入札の場合は、この限りではありません。

## 4 入札保証金

- (1) 入札参加者は、入札執行前に、見積もった契約金額（消費税及び地方消費税相当額を含んだ額）の100分の5以上の額の入札保証金を納付し、又はこれに代える担保を提供しなければなりません。ただし、入札保証金の納付を免除された場合は、この限りではありません。
- (2) 入札保証金の全部又は一部を免除する場合は、一般競争入札にあつては公告により、指名競争入札にあつては指名通知書により明示します。

## 5 入札執行

- (1) 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。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はできません。
- (2) 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を問

わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額（税抜き金額）を入札書に記載してください。ただし、消費税込みの金額を記載するよう仕様書に定めている場合は、消費税込みの金額を記載してください。

- (3) 入札書は、鉛筆その他消えやすい用具を使わず楷書で丁寧に記入してください。
- (4) 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、金額の頭書には、¥の記号を付けてください。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。
- (5) 入札参加者は、入札書（別記様式第1号に準じて作成してください。）を1件につき1通、必要事項を漏れなく記入のうえ、別記様式第2号に準じて作成した封筒に入れて封緘し、提出してください。
- (6) 建設工事の入札に参加する場合は、入札書の提出に併せ、工事費の内訳書類（設計書の総括表及び内訳書に、各項目に対応する申込金額の内訳を記載したもの）を提出してください。なお、独自様式で工事費の内訳を提出いただくことも可能ですが、その場合は、設計書に記載のある各項目順に作成してください。
- (7) 一度提出した入札書及び工事費の内訳書類を書き換え、引き換え、又は撤回することはできません。

## 6 委任状

- (1) 入札参加者（代表者又は営業所などの長）に代わって代理人が入札する場合は、必ず別記様式第3号に準じた委任状（入札参加者及び代理人双方の印があるもの）を入札書と併せて提出してください。
- (2) 同日に執行される数件の入札に代理人が参加する場合は、それらの入札に関する権限の委任を1枚の委任状にまとめても差し支えありません。
- (3) 入札書は別記様式第1号に準じて、入札参加者の所在地、商号又は名称のほか、代理人が記名押印して作成してください。また、入札参加者本人の押印はなくても差し支えありません。なお、封筒の封緘も代理人の印で差し支えありません。

## 7 無効とする入札

次の各号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 入札者の資格を有しない者が入札をしたとき。
- ② 入札保証金を免除した場合を除き、定められた額の入札保証金が納付されていないとき。
- ③ 入札書に記名押印のないとき、又は記載内容が明らかでないとき。
- ④ 入札事項を表示せず、又は一定の金額をもって価格を表示しないとき。
- ⑤ 入札者が同一事項に対し、2以上の入札をしたとき。
- ⑥ 入札者が他人の代理をし、又は代理人が他人の代理を兼ねたとき。
- ⑦ 入札に関し、談合等の不正行為があったとき。
- ⑧ 工事費内訳書の提出を求めた場合で、同内訳書を提出しなかったとき。
- ⑨ 入札書の金額が訂正してあるとき。
- ⑩ その他、契約担当職員があらかじめ指定した事項に違反したとき。

## 8 入札の中止等

- (1) 入札参加者が連合し、又は不穏な行動をする等、入札を公正に執行できないと認められるときは、その者を競争に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取り止める場合があります。
- (2) 競争入札に参加する者が1者だけの場合は、その競争を中止することがあります。
- (3) 天災その他やむを得ない理由により入札又は開札を中止することがあります。
- (4) これらの場合の損害は、入札参加者の負担とします。

## 9 入札の辞退

- (1) 指名を受けた者は、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。
- (2) 指名を受けた者は、入札を辞退するときは、その旨を次に掲げるところにより書面にて提出してください。
  - ア 入札執行前には、入札辞退届（別記様式第4号に準じて作成してください。）を総務課総務係に提出してください。なお、緊急により、あらかじめ書面で入札辞退届を提出できない場合には、辞退する旨を連絡することでこれに代えることができますが、速やかに、入札辞退届を書面により提出してください。
  - イ 入札執行中には、入札辞退届又はその旨を明記した入札書を入札担当職員に提出してください。
- (3) 入札を辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではありません。

## 10 開札

- (1) 開札は、入札場所において入札終了後直ちに入札者の立会いのもとで行います。
- (2) 開札にあたっては、契約の目的により、原則として最低又は最高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。

## 11 再度入札

- (1) 開札の結果、落札者がいない場合は、直ちに再度入札を行います。
- (2) 再度入札は、1回（最初の入札から数えて2回目）までとします。ただし、入札執行者が必要と認めたときに限り、2回（最初の入札から数えて3回目）まで行うことができます。
- (3) 入札が無効になった者は、その後の再度入札に参加できません。
- (4) 再度入札を辞退される場合は、辞退の旨を記載した入札書を提出してください。なお、口頭での辞退も可とします。
- (5) 予定価格を事前に公表した入札にあつては、再度入札は行いません。

## 12 落札者の決定

- (1) 入札を行ったもののうち、契約の目的に応じて、予定価格の制限の範囲内で最高又は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、組合の支出の原因となる契約のうち工事又は製造の請負の契約に係る入札で、その者により当該契約の内容に適合した履行がさ

れないこととなる恐れがあると認められるとき又はその者と契約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るなど、契約の相手方として著しく不相当であると認められるときは、その者を落札者とせず、予定価格の制限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。

- (2) 低入札価格調査基準価格が設けてある場合で、基準価格を下回った入札があった場合は、調査を行うため、落札者の決定通知は後日とします。

なお、低入札価格調査基準価格を設ける場合は、一般競争入札にあつては公告により、指名競争入札にあつては指名通知書により明記します。

- ① 基準価格に満たない入札があった場合は、落札者の決定を保留します。
  - ② 組合は、基準価格を下回った入札額で契約内容に適合した工事がなされるかどうか調査します。
  - ③ 最低価格入札者は、資料の提出及び組合の調査に応じなければなりません。
  - ④ 調査の結果、契約内容に適合した工事がされると認めた場合は、最低価格入札者を落札者と決定します。
  - ⑤ 調査の結果、契約内容に適合した工事がされない恐れがあると認めた場合は、最低価格入札者を落札者とせず、予定価格の範囲内で次順位の者を落札者とします。ただし、次順位の入札額が基準価格を下回っている場合は、②～④の例により落札者を決定します。
  - ⑥ 結果については、当該入札に参加した全員に決定後連絡します。
- (3) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に、その金額の100分の10に相当する金額を加算した金額（1円未満の端数が生じた場合は、その端数金額を切り捨てた金額）をもって契約金額とします。

### 13 落札者となるべき同価の入札をした者が2者以上ある場合の落札者の決定

落札となるべき同価格の入札をした者が、2者以上あるときは、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、くじ引きを辞退することはできません。もし、くじを引かないものがある場合においては、入札事務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。

### 14 契約書の提出

- (1) 落札者は、契約担当職員から交付された契約書の案に記名押印し、落札決定の日から7日以内に契約書及び指定された添付書類を総務課総務係へ提出してください。ただし、やむを得ない理由があると認められる場合は、その期間を延長することがあります。
- (2) 落札者が特別な理由もなく前項に規定する期日までに契約書を提出しない場合は、その落札を無効とすることがあります。
- (3) 契約担当職員は、契約書の提出があったときは、当該契約書に管理者名で記名押印し、1部を落札者に返付します。

### 15 契約の保証

落札者は、請負金額が500万円以上の工事請負契約には、契約保証金を納付しなければなりません。ただし、契約保証金に代わる担保としての有価証券（国債、銀行小切手、地方債等）、金融機

関若しくは前払保証事業会社の保証又は公共工事履行保証証券（付保割合の低いもの）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、公共工事履行保証証券（付保割合の高いもの）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場合は、契約保証金の納付を免除します。

#### 16 議会の議決を必要とする契約の締結

(1) 議会の議決を経なければ締結できない契約（予定価格が1億5千万円以上の工事又は製造の請負及び2千万円以上の物品の買い入れ）は、落札の決定を受けた日から7日以内に仮契約書及び指定された添付書類を総務課総務係に提出してください。

(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。

#### 17 異議の申立て

入札参加者は、入札後この心得その他入札条件の不知又は不明を理由に、異議を申立てることができません。

#### 18 随意契約への準用

この心得は、随意契約の場合にも準用します。

#### 19 その他

この入札心得は、指名競争入札について定めたものであり、一般競争入札の取扱いについては、公告等が優先します。