

芦屋町入札心得

令和4年12月19日

一部改正 令和5年 7月18日

芦屋町（事務委託協定分含む）が行う建設工事等における指名競争入札は、地方自治法、地方公営企業法、同法施行令、芦屋町財務規則、芦屋町モーターボート競走事業財務規程、工事関係契約事務取扱要領、その他関係法令に定めるもののほか、この心得によって執行します。

1 入札の指名通知

入札の指名通知は、通常、FAXにて行います。通知を受けたときは、受領確認のため、通知書に必要事項を記入し、財政課契約管財係までFAXにより必ず返信してください。

また、通知を受けたときは、必ず指定された期間に指定した方法で「入札参加指名通知書」（以下「通知書」という。）及び設計書、仕様書、図面等（以下「設計図書等」という。）を受け取ってください。

2 入札の準備

（1）見積に当たっては、設計書等及び現場をよく確認のうえ、入札してください。

（2）通知書及び設計図書等に疑義があるときは、関係職員に説明を求めてください。

なお、指定がない場合は入札日の2開庁日前の午前11時までに、質疑書にて説明を求めてください。

3 入札書の記入

（1）入札書は、本町指定の様式のものを使用してください。

なお、随意契約による場合は「入札」を「見積」と読み替えるので、訂正の必要はありません。

（2）落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額をもって落札価格としますが、入札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から消費税及び地方消費税相当額を減算した額（当該額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）を入札書に記載してください。

4 入札の方法

- (1) 入札は、「入札参加指名通知書」に示した日時及び場所で行います。入札者が入札開始時刻までに到着しないときは、入札に参加できませんので、遅れないよう十分注意してください。
- (2) 入札執行の場所には、入札者1名以外の立ち入りはできません。
- (3) 入札者は、入札執行について係員の指示に従ってください。
- (4) 代理人による入札を行うときは、委任状を提出してください。
- (5) 入札書提出者の印鑑を必ず持参してください。
- (6) 入札書、委任状の提出の際の封筒は不要とします。
- (7) 入札書、委任状のNo.は事前記入しないでください。
- (8) 提出した入札書の書き換え、引き換え又は撤回をすることはできません。
- (9) 入札書提出時に、入札価格に対応する工事(委託)設計書を提出してください。
- (10) 自社様式で作成する場合は、項目内容を合わせて作成してください。
- (11) 工事(委託)設計書で違算等があり不明瞭であっても、入札書の入札価格とこれに対応する工事(委託)設計書の入札価格が同じであればこれを認め、入札価格の総額表記を最優先とします。
- (12) 工事(委託)設計書は、代表者又は提出者の住所氏名を記入し、押印をしたものを提出してください。
- (13) 工事(委託)設計書は参考図書として提出を求めるものであり、入札及び契約上の権利義務を生じるものではありません。

5 入札の辞退

- (1) 指名を受けた者が入札参加を希望しない場合は、入札執行の完了に至るまでは、入札を辞退することができます。
- (2) 指名を受けた者が、入札を辞退するときは、その旨を次の各号に掲げるところにより申し出てください。
 - ①入札日の1開庁日前の午前11時までに、入札辞退届を財政課契約管財係に提出すること。
 - ②再度の入札にあつては、入札辞退届を、入札を執行する者に直接提出すること。
- (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。

6 入札の中止等について

- (1) 入札者が協定して入札したと認められるとき又は入札に際し不正があると認められるときは、入札の中止、延期又は取消をします。
- (2) 予定価格を事前公表とした場合、入札者が1者の場合は、入札を中止します。

7 入札の無効

次の各号の一に該当する場合の入札は無効となります。

- (1) 入札参加の資格がなくて入札したとき。
- (2) 入札書に入札者の記名押印（委任行為がある場合には、受任者の記名押印）のないとき。
- (3) 入札金額の記載がない、入札金額を訂正した、又は入札金額が判読できないとき。
- (4) 同一事項について、2通以上の入札書を提出したとき。
- (5) 委任状を提出しないで代理入札をしたとき又は他人の代理を兼ね、若しくは2人以上の代理をしたとき。
- (6) 最低制限価格設定の場合、入札価格が最低制限価格を下回ったとき。
- (7) 再度入札の場合、前回の最低金額以上で入札したとき。
- (8) 入札者が協定して入札したと認められるとき。
- (9) その他入札に際し、不正があったとき。
- (10) 前各号のほか、町が指示した事項に違反したとき。

8 入札に参加できない場合

次の各号の一に該当する場合は入札に参加することができません。

- (1) 「入札参加指名通知書」の受領返信がなかったとき。
- (2) 指定された期間に設計書等の交付を受けなかったとき。
- (3) 入札者が入札開始時刻までに到着しないとき。
- (4) 代理入札で委任状の提出がないとき又は委任状が不備のとき。
- (5) 工事（委託）設計書を提出しないとき。

9 失格に関する事項

次の各号の一に該当する入札者は失格とします。

- (1) 「7 入札の無効」に該当するとき。
- (2) 「8 入札に参加できない場合」に該当するとき
- (3) 入札に際し、不正があると認められるとき。

10 落札の決定

- (1) 予定価格以下で、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、最低制限価格を設けている場合は、予定価格以下で、かつ、最低制限価格以上の価格をもって入札した者のうち、最低の価格をもって入札した者を落札者とします。
- (2) 2人以上が同一落札金額で入札した場合には、くじにより落札者を決定します。

1 1 入札回数

- (1) 落札者がいないときは、直ちに再度の入札を行います。
- (2) 予定価格を事前公表とした場合、入札の回数は、原則1回とします。
- (3) 予定価格を事後公表とした場合、入札の回数は、原則3回とします。

1 2 異議の申し立て

入札をした者は、入札後、通知書及び設計書等についての不明を理由として異議を申し立てることはできません。

1 3 談合情報に対する措置

入札前に談合に関する情報があり信憑性がある場合は、「芦屋町談合情報対応事務要領」に基づき、次の措置を行います。

- (1) 入札日を原則として延期します。
- (2) 入札に参加しようとする者を、くじにより3割を限度として減じたうえで、当該入札を執行します。
- (3) 入札の結果情報どおりの者が落札した場合は、契約を締結したうえで、その後の指名において、当初入札に参加しようとした者全員に、3月以内の期間指名を回避する。ただし、落札した業者については、当該落札に係る契約期間及び3月以内の期間指名を回避します。
- (4) 資格審査委員会の審議結果に基づき、公正取引委員会及び警察へ通報します。