

＊注意 この手引きを読んでから入札に参加してください。

○ 特定調達についての入札の手引

大 阪 市

本市が行う入札のうち「地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）」（以下「特例政令」という。）の規定が適用される調達契約（特例政令第2条第5号に規定する調達契約をいう。）に係る指名競争入札又は一般競争入札に参加する場合は、この手引を参考にしてください。

また、地方自治法、同法施行令、特例政令、本市契約規則、水道局契約規程、本市物品等又は特定役務の調達手続の特例に関する規則、その他関係法令についても参照してください。

1 入札の準備

- (1) 見積りに当たっては、仕様書、図面及び関係書類並びに現場等をよく確認し、適正な積算を行い、その金額に基づいて入札を行ってください。
- (2) 仕様書、図面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。
- (3) 場合によっては、机上説明又は現場説明を行うことがあります。この場合は、必ず、指定された日時、場所で説明を受けてください。
(受けなかった場合は、入札の参加を認めませんので、特に注意してください。)

2 入札書の記入、押印

- (1) 事業請負申込書又は物品供給申込書（以下「入札書」という。）は本市より渡したものを使用してください。
- (2) 訂正が容易な筆記具（鉛筆など）で記入しないでください。必ず、ボールペン又はペンなどで記入してください。
- (3) 年月日は、入札の実施年月日を記入してください。
- (4) 住所、会社名、氏名等は入札参加資格申請をされたとおりに記入し、届け出た使用印鑑を必ず押印してください。
- (5) 共同企業体については、各構成員が(4)のとおり記名、押印してください。
- (6) 代理人（委任状が必要）が入札を行う場合は、委任者の住所、会社名、氏名等を記入し、かつ、代理人の氏名を記入し、押印してください。委任状の様式は自由ですが、委任者は届け出た使用印鑑を押印し、受任者は入札で使用する印鑑を必ず押印してください。
- (7) 入札金額は、総価で、1枠に1字ずつ「1、2、3……」と記入し、金額の前枠に「¥」、「金」、又は押印による『留印』をつけてください。ただし、単価による入札としている場合にはその指示している所にしてください。
- (8) 誤って記入し、訂正する場合は、誤記部分に＝を引き、押印し、正しく書き直してください。金額欄の場合は、誤った数字だけでなく、金額全てに＝を引き、押印し、正しく書き直してください。

3 入札の方法

入札書は直接又は郵便で提出してください。

4 直接入札

- (1) 入札書は、公告、公示又は通知書に示した日に契約担当課入札室に出席して、指定の時刻までに指定の入札箱に投入してください。(入札執行日時は、入札書の提出期限ですから時刻に遅れないように十分注意してください。)
- (2) 代理人が入札を行う場合は、委任状を提出の上、入札書を投入してください。
- (3) 投入された入札書の書替え、引換え、又は撤回はできません。
- (4) 入札書を投入後、開札まで待機し、発表に立ち会ってください。場合により、再度入札を行うことがあります。

5 郵便等入札

郵便等入札を行う場合は、二重封筒とし、中封筒の表に入札件名、入札日時を朱書し入札書を入れてください。表封筒に入札書在中の旨を朱書し、契約担当課宛てに親展で簡易書留等にて入札書提出期限までに郵送してください(必着)。郵便による入札の入札書提出期限は入札説明書に記載しています。

6 入札の辞退

入札を希望しない場合には、入札書の金額欄に「辞退」の旨を記入して必ず届け出てください。なお、入札を辞退したこと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。

7 入札の中止等

不正な入札が行われるおそれがあると認めるとき、又は災害その他やむをえない理由があるときは、入札を中止し、又は入札期日を延期することがあります。

8 開札

- (1) 開札は、入札の終了後、直ちに当該入札の場所において行います。
- (2) 入札者若しくはその代理人は開札に立ち会ってください。(再度入札を行う場合もありますので、結果を確認してください。)

9 入札の無効

次の場合のいずれかに該当したときは、無効になりますので注意してください。

- 入札参加資格のない者がした入札、又は書面による確認を受けない代理人がした入札
- 指定の日時までに提出されなかった入札
- 入札者の記名押印のない入札
- 同一入札について、入札者又はその代理人が2以上の入札をしたときはその全部の入札
- 同一入札について、入札者及びその代理人がそれぞれ入札したときは、その双方の入札
- 同一入札について、他の入札者の代理人を兼ね又は2人以上の代理人として入札したときはその全部の入札
- 入札金額又は入札者の氏名その他主要部分が識別しがたい入札
- 訂正印のない金額の訂正、削除、挿入等による入札
- 入札に関し不正な行為を行った者がした入札
- 机上又は現場説明がある入札については、説明を受けなかった者がした入札
- 再度の入札については、前回最低入札価格以上の価格でした入札
- その他入札に関する条件に違反した入札

10 落札者の決定

- (1) 入札を行った者のうち、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ます。
- (2) 落札者となるべき者の入札価格が予定価格に比べて、著しく低い場合には、その価格の妥当性を確認するための調査及び審査を行うことがあります。（低入札価格調査制度）
- (3) 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、クジにより落札者を決定します。この場合、入札に使用した印鑑が必要となります。入札した者のうちクジを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員がクジを引くことになります。

11 再度入札

- (1) 開札の結果、落札者がいないときは、直ちに出席している入札参加者に再度の入札をしてもらうことがあります。再度の入札に参加できない場合は辞退したものとみなします。
ただし、1回目の入札において無効となった者は、再度の入札に参加することができません。
- (2) 再度入札となった場合、初度入札に使用した印鑑が必要となりますが、持参できないときは委任状を提出し、代理人による入札をすることができます。

12 契約保証金

- 一般競争入札の落札者は、契約金額の10%以上の額を、指名競争入札の落札者は、契約金額の5%以上の額を契約保証金として納付しなければなりません。
- ただし、契約保証金に代わる有価証券の納付等があった場合や履行保証保険の締結等によって契約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。

13 契約書の提出

- (1) 落札者は、本市が交付する契約書に記名押印し、指定する期限までに提出しなければなりません。
- (2) 落札者が正当な理由なく、本市が指定する期限までに契約書を提出しないときは、落札はその効力を失うことがあります。この場合は、落札金額の3%に相当する違約金を徴収するとともに、一定期間入札に参加できないことになります。

14 異議申立て

- 入札をした者は、入札後、仕様書、図面、設計書、現場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。

15 外国人又は外国法人の場合

- 外国人又は外国法人の場合は、押印の代わりに本人又は代表者の署名をもって代えることができます。

16 その他

- もし、この「特定調達契約についての入札の手引」の内容に関してお判りになりにくい点がありましたら、各局契約担当課までお問い合わせください。