

○ 指名競争入札の手引き

平成 20 年 8 月 1 日

大阪市住宅供給公社（以下「公社」という。）が行う指名競争入札に参加する場合は、この手引きを参考にしてください。また、大阪市住宅供給公社経理規程その他関係法令についても参照してください。

1 入札の指名通知

入札の指名通知は、通常電話で行います。

連絡を受けたときは、速やかに入札指名通知書（入札に付すべき事項、入札執行の日時、場所等の事項を記載しています。）及び図面、設計書、仕様書等をその契約担当課で受け取ってください。

2 入札の準備

- (1) 見積もりに当たっては、図面、設計書、仕様書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) 図面、仕様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。
- (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。）

3 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、入札指名通知書の下段に印刷されています。
- (2) 訂正の容易な筆記具（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。
- (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。

4 入札の方法

- (1) 入札者は、入札指名通知書に示した日に入札室において、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換え、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) 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。

5 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。

6 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) 入札者は、開札に立ち会わなければなりません。(再度入札をする場合がありますので、結果を確認してください。)

7 入札の無効

次の場合に該当したときは、無効となりますので注意してください。

- 入札参加資格がない者のした入札、又は書面による確認を受けない代理人がした入札
- 指定の日時まで提出されなかった入札
- 入札者の記名押印のない入札
- 公社が交付した入札書を用いないでした入札
- 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
- 最低制限価格を設定した入札については、最低制限価格に達しない価格でした入札
- 机上又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

8 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した者を落札者とします。(売払いの入札を除く。)。

ただし、工事又は製造の請負等であらかじめ最低制限価格を設けている場合には、予定価格以下で、かつ最低制限価格以上の価格で入札した者のうち、最低の価格で入札した者を落札者とします。

また、工事又は製造の請負等であらかじめ最低制限価格を設けていない場合においても、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)
- (2) 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。この場合入札書に使用した印鑑が必要です。

9 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。

10 契約保証金

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。

11 契約書の提出

- (1) 落札者は、公社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、公社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となります。

12 保証人

契約の種類によっては保証人が必要な場合があります。この保証人は、公社の承認を得たものでなければなりません。

13 異議の申立て

入札をした者は、入札後、図面、設計書、仕様書、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。

14 その他

もし、この「入札の手引」の内容に関しお判りになりにくい点がありましたら、契約担当課までお問い合わせください。