

平成31年度  
物品入札等の手引き

糸魚川市財政課



## 1 はじめに

糸魚川市では、物品等の入札及び公募型随意契約（以下「入札等」という。）において、公平性、透明性を高め、競争性の確保・向上を図ることを目指して、事務改善や制度改正に取り組んでいるところですが、入札参加者においても入札等の手続き等について理解を深めていただけるよう、当該手引きを作成しました。

## 2 入札・契約制度

### (1) 調達基準

- ・備品及び消耗品のうち1件の購入予定額が80万円以上は「制限付き一般競争入札」、80万円未満は「公募型随意契約（見積合わせ）」で行うことを基本とします。
- ・レンタル・リースは、予定額の総額で40万円以上は「制限付き一般競争入札」で行います。

### (2) 参加資格

糸魚川市物品入札参加資格者名簿に登載されている者のうち、共通公告及び個別公告に示す条件を満たす者とします。

### (3) 入札等の手続き

入札等の手続きは、以下の順によって行います。

なお、公募型随意契約は、④入札参加申請の段階で見積書の提出を行い、審査を経て落札者決定となります。

#### ① 公告

入札等の公告は、基本的に、月曜日の午後1時に市のホームページに掲載します。

糸魚川市役所4階財政課前にある設計図書閲覧場所でも公開しています。

公告は、個別に示す公告のほか、「物品等制限付き一般競争入札等共通公告」、「糸魚川市物品等入札等心得」「物品契約条項」等も適用します。

これらはすべて、糸魚川市ホームページで公表します。

#### ② 同等品申請

仕様書で「同等品可」とする物品は、参考銘柄として示すメーカー・型番の品目の同等以上の品物（以下、「同等品」という。）とし、所管課が認めたあと、入札に参加することができます。

※ 同等品とは、規格・品質・性能・価値等が参考品と同等以上であることを所管する課が認めたものとします。

同等品で参加する場合は、個別公告に記載する提出期限日までに「同等品確認申請書兼承認書」と「性能が確認できる書類」を提出してください。

申請する同等品候補は、複数あっても構いません。

提出は、持参又はFAXとします。(FAXによる提出の場合は、送信後、必ず財政課管財係まで電話連絡してください。)

### ③ 同等品可否決定

同等品可否決定の通知は、個別公告に記載する提出期限日までに(原則、入札参加申請書の提出期限日の前日まで)FAXにて通知します。

審査を受けていない同等品による入札参加申請書は、受付できません。

※契約後、同等品を認めた物品は糸魚川市のホームページで公表します。

※H31より変更

### ④ 入札参加申請

入札参加を希望する方は、個別公告に記載する提出期限日までに、入札参加申請書を2部財政課管財係へ提出してください。 ※P7の記載例参照

受付後、1部を申請者控えとしてお返しします。

なお、入札参加申請書の受付をもって入札参加資格が認められたことにはなりません。

また、仕様書等の内容に質疑がある場合は、入札参加申請書の提出期限日までに質疑書を提出してください。

### ⑤ 参加資格の決定及び質疑書の受付

参加申請書の審査により、入札参加資格がないと認められる方には、入札参加申請書の提出期限日の翌日から起算して2日以内(閉庁日を除く)に通知します。

また、質疑書の回答は、同様に提出期限日の翌日から起算して2日以内に、糸魚川市ホームページで公表します。 ※H31より変更

### ⑥ 入札

入札の方法は、後述「3入札等の留意事項」のとおりです。

糸魚川市財務規則(平成17年糸魚川市規則第49号。以下「財務規則」という。)第170条に規定するほか、入札参加申請書を提出した方がいない場合は、入札を中止します。

この場合は、糸魚川市ホームページに掲載します。

なお、入札参加申請書の提出後に入札を辞退される場合は、入札を執行までに必ず入札辞退届を提出してください。

### ⑦ 落札者の決定(契約)

市長が定める予定価格の制限の範囲内の価格で最低の価格をもって申込みをした方を落札者とします。

落札となるべき同価格の入札をした方が2以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。

落札者決定から契約締結までの間に指名停止等を受けた場合は、当該落札決定を取り消します。

また、地方自治法施行令第167条の10第1項の規定により、当該落札者と契約を締

結することが、公正な取引の秩序を乱すこととなる恐れがあつて著しく不適當であると認めるときは、当該落札決定を取り消すことがあります。

#### (4) 仮契約

市長が定める予定価格が糸魚川市議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例（平成 17 年糸魚川市条例第 64 号）第 3 条の規定に該当する契約については、落札者は市長と議会の議決を得た場合に本契約とする仮契約を締結します。

なお、仮契約は議会の議決が得られない場合は無効となります。

### 3 入札等の留意事項

#### (1) 入札書・見積書の作成

① 入札書又は公募型随意契約の見積書（以下「入札書又は見積書」という。）は、糸魚川市で指定する様式を使用して作成してください。

ホームページに様式を掲載しています。

② 入札書又は見積書を提出する者は、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、消費税及び地方消費税を除いた契約希望金額を入札書に記載してください。

契約金額は、入札書又は見積書に記載された金額に消費税及び地方消費税に相当する額を加算した金額とします。なお、その金額に 1 円未満の端数があるときは、端数金額を切り捨てるものとし、当該端数金額を切り捨てた後に得られる金額をもって、契約金額とします。

③ 入札書又は見積書には、会社名及び代表者名を記載し、代表者印を押印してください。

④ 入札において、代理人により入札書を提出する場合は、入札書の下段に代理人の氏名を記載し、代理人の印を押印してください。この場合は、代表者印は不要です。

⑤ 一度提出した入札書又は見積書の書き換え、引き換え又は撤回はできません。

記載にあたり誤字、脱字、押印漏れ等に十分留意してください。

#### (2) 入札当日の流れ

入札は以下の順によって行います。

##### ① 受付

個別公告に記載した時刻までに、指定の入札会場にお集まりください。

開始時刻までに受付を済ませていない場合は失格となり、入札に参加することはできません。

受付では、入札参加者が代表者本人の場合は名刺の提出や身分証明書の提示を、代理人の場合は委任状を提出してください。

委任状は、入札案件ごとに作成し、代表者印及び代理人の印を押印してください。

※H31 より変更 ※P8 の記載例参照

## ② 入札開始

入札開始を宣言し、入札案件ごとに件名と業者名を讀上げ、入札を進めます。

※入札に関する質問は、入札開始前に受付します。この段階では仕様等に関する質問は受け付けできません。公告に示す期間に行ってください。

## ③ 入札書の提出

入札者は、入札執行職員の指示に従い、入札書を提出してください。

入札書は、封筒に入れて提出する必要はありません。

一度提出した入札書は、訂正できません。

記載事項に間違いがないか、十分確認してください。 ※P9 の記載例参照

## ④ 開札・入札書の確認

開札は、入札会場において、入札参加者の前で入札事務に関係のない職員立会いのもと行います。

## ⑤ 再入札

初度の入札で落札となる入札がなかったときは、1回を限度として再入札を行います。

再入札に応じられないときは、速やかに辞退届（再入札書に再入札を辞退する旨を記載することも可）を入札執行職員に提出してください。

再入札書は、入札書の様式に、必ず「再」の文字を記載して作成してください。

また、内訳書の提出が必要な場合であって、再入札の場合は、内訳書の提出は不要です。

再入札に備えて、入札書を2部用意していただくようお願いします。

## ⑥ 開札結果の讀上げ

準備が整いましたら、その場で開札結果を讀み上げます。

会場内で公表する内容は、落札者と落札金額です。

※入札結果に関する質問は、この段階で受付します。入札宣言後の質問は受付できません。

## ⑦ 入札終了

入札案件がすべて終了した後、終了を宣言します。

### (3) 入札等の無効

市長は、財務規則第166条の規定により次に掲げる者の入札等を無効とします。

- ① 入札等に参加するに必要な資格のない者のした入札等又は代理権の確認を受けない代理人がした場合
- ② 入札書又は見積書の記載事項中、入札金額や入札書又は見積書を提出すべき者の氏名その他必要な事項が識別し難い場合
- ③ 入札保証金の納付を求める入札等において、入札保証金を納付しない場合
- ④ 入札書又は見積書を提出すべき者又はその代理人が、1件の入札等につき同時に2

以上の入札等を行った場合

- ⑤ 脅迫その他不正の行為によってした場合
- ⑥ その他入札に関する条件に違反した場合

#### (4) 入札等の失格

次に掲げる者を「失格」とし、再入札に参加することはできません。

- ① 初度の入札等において、無断欠席をした方（入札開始時刻までに辞退の届出がなく受付を済まされていない方）
- ② 初度の入札等において、入札金額内訳書が必要な案件で入札金額内訳書の提出がない入札等をした方
- ③ 入札執行者の指示に従わない方、初度の入札等を辞退した方、初度の入札等において、公告に定める「無効」な入札等を行った方は、再度の入札等に参加することはできません。

#### (5) 入札等の不調

再入札の結果、落札となる入札がなかったときは入札を不調とします。この場合は、財務規則第 142 条第 3 項第 9 号の規定により、随意契約の協議により契約を締結することがあります。

#### (6) 契約の締結

契約書案は、市が必要部数を作成します。

落札者は、入札日の午後 3 時以降に財政課で受け取ってください。

落札者は、入札日から 7 日間以内に契約書案を財政課に提出してください。

#### (7) 公募型随意契約に係る見積書等の取扱い

- ① 見積書は、入札書に準じて作成し、見積依頼書に記載する見積日時までに財政課へ提出してください。 [※P10 の記載例参照](#)
- ② 見積日時までに見積書の提出がない場合は、辞退とみなします。
- ③ 契約相手方を決定したときは本人に連絡します。契約に至らなかった方には連絡をしません。契約の問合せには応じます。  
上記①から③以外は入札等の取扱いに準じて行います。

## 4 入札・契約結果の公表

### (1) 公表対象

財政課が入札及び公募型随意契約を行った案件を公表します。

### (2) 公表場所

公表場所は、糸魚川市役所 4 階財政課前設計図書閲覧場所及び糸魚川市ホームページとします。

ただし、公募型随意契約を行ったものについては、糸魚川市役所 4 階財政課前にある設計図書閲覧場所での公表のみとします。

## 5 その他

### (1) 物品入札参加資格審査申請

平成 31・32 年度の物品入札参加資格審査申請の受付を終了しました。

結果につきましては、個別にお知らせしませんが、4 月 1 日付で名簿をホームページで公表しますのでご確認ください。

なお、随時申請は 4 月 2 日より受付します。業種の追加につきましても随時受付を行います。

### (2) 業務委託等契約希望者登録制度

平成 31 年度より、役務の提供を目的とする業務委託の受注を希望する方に、希望業種を登録することで受注機会の拡大を図る制度を設けました。

市が行う随意契約（見積合わせ）の業者選定に活用します。

物品入札参加資格申請とは別に申請が必要になりますので、希望される場合は、申請をお願いいたします。

申請方法等につきましては、市のホームページをご確認ください。

### (3) 入札等に関する問合せ先

糸魚川市総務部財政課管財係

TEL : 025-552-1511

FAX : 025-552-8955

メールアドレス : [zaisei@city.itoigawa.lg.jp](mailto:zaisei@city.itoigawa.lg.jp)

# 制限付き一般競争入札参加申請書

提出日を記入する。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

平成〇〇年〇〇月〇〇日付けで公告のあった、次の物品の入札に参加したいので申請します。

(契約番号) 第 〇〇 号

入札公告文に記載されている  
契約番号及び件名を記入する。

(件 名) 〇〇〇〇〇〇

(納入場所) 仕様書のとおり

(銘柄、規格) 〇〇〇〇

同等品の認定を受けた場合は、その銘柄を記入する。

糸魚川市長 米 田 徹 様

住所、商号又は名称、代表者  
氏名を記入し、代表者印を押  
印する。

住 所 糸魚川市〇〇  
商号又は名称 〇〇〇株式会社  
代表者名 代表取締役 〇〇〇

印

【原本1部、コピー1部を提出する。】

受付後、コピー1部を申請者控えとしてお返しします。  
受付をもって入札参加資格を認められるわけではありません。



# 委任状

代理で入札に参加する者の氏名を記入し、個人印を押印する。

私はこの度都合により ○○○○  
します。

印 を代理人と定め、次の権限を委任

記

入札公告文に記載されている契約番号及び件名を記入する。

契約番号 第 ○○ 号

件 名 ○○○○○○

上記入札に関する一切の権限

平成○○年○○月○○日

住 所 糸魚川市○○  
商号又は名称 ○○○株式会社  
代表者名 代表取締役 ○○○

印

住所、商号又は名称、代表者氏名を記入し、代表者印を押印する。

糸魚川市長 米 田 徹 様

# 入札書

入札金額は税抜き金額を記入し、見やすくはっきりさせる。

¥ 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇-

契約番号 第 〇〇 号

件名 〇〇〇〇

銘柄規格 〇〇〇〇

入札公告文に記載されている契約番号及び件名を記入する。

同等品の認定を受けた場合は、その銘柄を記入する。

糸魚川市財務規則及びこれに基づく入札条件を承認のうえ、入札いたします。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

入札日を記入する。

住所 糸魚川市〇〇  
商号又は名称 〇〇〇株式会社  
代表者名 代表取締役 〇〇〇  
(代理人 〇〇〇〇

(印  
印)

糸魚川市長 米田 徹 様

住所、商号又は名称、代表者氏名を記入し、代表者印を押印する。  
代理で入札に参加する場合は、代理人の氏名を記入し、個人印を押印する。

# 見積参加申請書兼見積書

契約番号 第 ○○ 号

見積公告文に記載されている契約番号及び件名を記入する。

件 名 ○○○○○○

納入場所 仕様書のとおり

合計金額 ○○, ○○○ 円

見積金額は税抜き金額を記入する。

※合計金額は消費税抜きの金額を記載してください。

※この金額により落札者を決定しますので、記載誤りにご注意ください。

(内 訳)

物 品 名	銘 柄 ・ 規 格	単 価	数 量	金 額 ( 円 ) ※ 税 抜 き
○○	○○		○	○○,○○○
○○			○	○,○○○

単価×数量＝金額となること。  
数量は仕様内容とあっているか確認すること。

平成○○年○○月○○日付けで公告のあった上記物品の見積合せについて、見積参加を申請します。

上記のとおり見積ります。

平成○○年○○月○○日 提出日を記入する。

糸魚川市長 米 田 徹 様

住所、商号又は名称、代表者氏名を記入し、代表者印を押印する。

住 所 糸魚川市○○  
商号又は名称 ○○○株式会社  
代表者名 代表取締役 ○○○

