

## 糸魚川市物品等入札等心得

糸魚川市が行う物品等の制限付き一般競争入札又は公募によって行う随意契約（以下「入札等」という。）において、入札者が守らなければならない事項は、別に定めるもののほか、この心得によるものとする。

この心得は、令和7年4月1日以後に行う制限付き一般競争入札又は公募によって行う随意契約から適用する。

### 1 用語の定義

この心得における用語の定義は、「物品等制限付き一般競争入札等共通公告」に定めるところによる。

### 2 入札等の参加手続き

#### (1) 入札参加申請書の提出

入札に参加しようとする者（以下、「参加希望者」という。）は、個別公告に記載する提出期限までに、入札参加申請書2部（うち1部は写し可）を提出すること。受付の後に申請者控えとして1部を返却する。

参加希望者は、郵送による提出の場合は、必ず財政課管財係に電話連絡するとともに、提出期限日までの必着とする。

郵送による提出があった場合の申請者控えの交付はFAXで行う。

なお、いずれの場合も、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らない。

#### (2) 参加資格の決定

審査の結果、入札参加資格が無いと認められる者には、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）に通知する。

#### (3) 同等品による入札等

ア 仕様書に「同等品可」と表示のある物品等については、予め市長の承認を受けたうえで参考銘柄として示したメーカー・型番の品目のほか、必要とする性能について同等以上の品物（以下、「同等品」という。）を選定し、入札等に参加することができる。この場合は、個別公告に記載する提出期限までに同等品確認申請書兼承認書に必要書類を添えて提出すること。

また、申請する同等品の候補は、複数も可とする。

なお、提出は持参又はFAXとする。（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すること。）

イ 同等品可否決定の通知を、個別公告に記載する提出期限までに（原則、入札参加申請書の提出期限日の前日まで）FAXで通知する。

#### (4) 質疑書の提出

仕様書等の内容に質疑がある場合は、提出期限（入札の場合は、入札参加申請書の提出期限日、公募型随意契約の場合は、同等品申請書兼承認書の提出期限日とする。）までに財政課管財係へ質疑書を提出すること。

質疑に対する回答は、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、ホームページで公表する。

### 3 入札の方法

#### (1) 受付

参加希望者は、個別公告に記載した時刻までに指定した入札会場に参集すること。開始時刻までに受付（代表者の場合は名刺の提出や身分証明書の提示、代理人の場合は委任状の提出）を済ませていない場合は、入札に参加することはできない。

#### (2) 入札への無断欠席の措置

入札開始時刻までに辞退の届出がなく、入札日における受付が無い者は、入札に参加することができない。この場合の取扱いは、入札における辞退とする。

#### (3) 入札書の提出

入札参加者は、入札執行職員の指示に従い入札書を提出すること。  
なお、入札書は封緘を必要としない。

### 4 開札

#### (1) 開札の要領

開札は、入札場所において、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直ちに行う。

#### (2) 入札後の質問

- ア 入札参加者は、仕様に係る質問がある場合は、公告で指定する期間に行うこと。  
仕様に係る質問は、入札時に受付できないので注意すること。
- イ 入札執行者は、入札結果に対する質問の有無を入札終了前に確認する。  
入札終了宣言後の質問は、受付できない。

### 5 再入札

#### (1) 再入札の辞退

再入札に応じられない者は、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すること。

#### (2) 再入札書の作成要領

##### ア 再入札書

再入札の参加者は、入札書の様式に必ず「再」の文字を記載して参加すること。

##### イ 入札金額内訳書

再入札は、入札金額内訳書の提出が必要な案件の再入札に際し、入札金額内訳書を提出しないこととする。ただし、市長は、落札者には後日当該落札価格に応じた入札金額内訳書の提出を求めることがある。

### 6 契約の締結

#### (1) 契約書の作成及び交付

契約書は、財政課が必要部数を作成する。落札者は、入札日の午後3時以降に財政課にて受け取ることを原則とする。

(2) 契約書の交換

落札者は、入札日から7日間以内に契約書を財政課へ提出すること。

## 7 契約結果の公表

(1) 公表する契約結果の内容は、以下のとおりとする。

- ア 契約方法
- イ 契約相手方
- ウ 契約金額
- エ 入札参加者又は公募型随意契約の参加者
- オ 入札金額又は公募型随意契約の見積金額
- カ 予定価格

(2) 公表対象

公表対象は、財政課で執行した入札等とする。

(3) 公表場所

公表場所は、設計図書閲覧場所（糸魚川市役所4階財政課前）及びホームページとし、次に掲げる金額を超えないもので、財務規則第142条第3項第1号により随意契約を行ったものについては、設計図書閲覧場所での公表のみとする。

- ア 製造の請負 200万円
- イ 物品の買入れ 150万円
- ウ 物品の借入れ 80万円

## 8 公募型随意契約に係る見積の取扱い

(1) 見積書の作成及び提出方法

見積をする者は、個別公告に記載する提出期限までに、見積参加申請書兼見積書を提出すること。

(2) 契約相手方の決定

契約相手方を決定したときは、落札者のみに連絡する。

契約に至らなかった者には連絡しないこととするが、契約結果の問合せに応じる。

(3) その他

上記(1)及び(2)以外は入札の取扱いに準じて行う。

## 9 その他

(1) 入札等の参加者は、入札等の執行から契約に係る要件について、個別公告のほか、ホームページで公表する「物品等制限付き一般競争入札等共通公告」及び「物品契約条項」等も熟覧すること。

(2) 入札等の参加者は、入札（見積）後、入札等公告、入札等心得、設計書、図面、仕様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ない。