

入札（見積合せ）の注意事項 * 業務委託・賃貸借用

1 入札書の提出方法

- (1) 原則として、入札書は、「入札執行日に入札場所へ持参」して提出するものとする。
- (2) 例外として、入札書の「事前提出(※1)」及び「郵送等による提出(※2)」を認める場合がある。事前提出及び郵送等による提出を認めるかは入札により異なるため、入札公告又は指名通知書等で確認すること。

なお、事前提出及び郵送等で提出した場合には、再度の入札（第1回の入札において落札者がなく、2回目の入札を行う場合）に参加することができないので、留意すること。

- (※1) 事前提出とは、本市が指定する期間内（多くは入札執行日の前日まで）に、入札担当課へ入札書を持参して提出する方法をいう。
- (※2) 郵送等による提出とは、一般書留郵便、簡易書留郵便又は書留郵便と同等の信書便により、入札担当課へ入札書を送付する提出方法をいう。なお、本市が指定する期限まで（多くは入札執行日の前日まで）に入札担当課へ必着のこと。

2 入札書

- (1) 入札書は、原則として入札担当課が指定した入札書を使用すること。
- (2) ボールペンもしくは万年筆等を使用し、又は印字等により、明確かつ明瞭に記入すること。鉛筆、シャープペンシルの使用は認めない。また、鮮明に押印すること。
- (3) 誤字又は脱字を加除訂正した場合は、その箇所又はその付近に押印すること。ただし、入札金額の訂正はできない。入札金額を訂正した入札書は無効。

- (4) 入札者欄は、次のとおり記入及び押印すること。

ア 入札者が自ら入札する場合

入札者の①住所又は所在地、②商号又は名称、③代表者名を記入し、④契約印(※3)を押印すること。

(※3) 契約印とは、本市の入札参加資格審査申請において届け出した使用印鑑をいう。（以下、この文書では同じ。）

イ 代理人が入札する場合（※入札書に加え、委任状の提出が必要）

入札者の①住所又は所在地、②商号又は名称、③代表者、④代理人名を記入し、⑤代理人の印を押印すること。代理人の印は認印でも構わない（※シャチハタ印は不可）が、委任状に押印されている印と同じ印を使用すること。

- (5) 件名及び課名は、入札公告又は指名通知書等に記載されている件名及び課名を転記すること。
- (6) 入札金額はアラビア数字（算用数字）を使用し、金額の先頭に「¥」を記入すること。
- (7) 入札金額の内訳欄その他の項目については、入札担当課の指示に従い記入すること。

- (8) 入札書は、入札用封筒に入れ、封かんして提出すること。入札執行日に入札場所へ持参して提出、事前提出又は郵送等による提出のいずれの提出方法による場合も、入札用封筒に入れ、封かんして提出すること。ただし、2回目以降の入札においては、入札書を入札用封筒に入れずに提出できるものとする。

3 委任状

- (1) 委任状は、原則として入札担当課が指定した委任状を使用すること。
- (2) 代理人が入札執行日に入札会場で入札に参加する場合は、委任状が必要。
- (3) 事前提出又は郵送等により提出する場合は、委任状は不要。事前提出のために入札担当課へ入札書を持参した者が入札者の従業員等であるときも、委任状は不要。
- (4) 委任状には、代理人（委任を受け、入札者本人の代わりに入札に参加する者）の氏名を記載し、代理人の印（認印で可。ただし、シャチハタ印は不可。）を押印する。また、件名及び課名を記入する。日付欄には、入札執行日を記入する。委任する者の欄には、入札者本人の①住所又は所在地、②商号又は名称、③代表者名を記入し、④契約印を押印すること。契約印については、2項（4）アに記載のとおり。

4 入札用封筒

- (1) A4サイズの下紙を横三つ折りにして入る程度（長形3号程度）の大きさの封筒を使用すること。
- (2) 封筒の表面には、①入札執行日、②件名及び課名、③契約番号（分かる場合のみ）を記入するほか、「入札書在中」と記入すること。
- (3) 封筒の裏面には、入札者の①住所又は所在地、②商号又は名称、③代表者、④代理人名（代理人が入札する場合に限る。）を記入し、封筒のつなぎ目に契約印（代理人が入札する場合は代理人の印）を3か所押印する。

（表面）	（裏面）
（入札執行日）令和○年○月○日 件名 ○○○○○○（△△課） 契約番号 2020XXXXXX 入札書在中	印 印 印 浜松市○区○町○番地 △△△株式会社 代表取締役 ○○ ○○ （代理人 ×× ××）

5 内訳書（業務委託費等内訳書）

- (1) 入札公告又は指名通知書に、入札にあたり内訳書を提出するように指示がある場合には、その指示に従い、内訳書を作成し提出すること。
- (2) 内訳書を提出する場合は、入札書とともに入札用封筒に入れて提出すること。その場合、入札用封筒には「入札書及び内訳書在中」と記載すること。
- (3) 内訳書が入札用封筒に入らないときは、入札用封筒とは別の封筒に入れて提出すること。その封筒には、①入札執行日、②件名及び課名、③契約番号（分かる場合のみ）、

④入札者の住所又は所在地、商号又は名称、代表者、代理人名（代理人が入札する場合に限る。）を記載するほか、「内訳書在中」と記入し、入札用封筒と同様に、封筒のつなぎ目に契約印（代理人が入札する場合は代理人の印）を3か所押印する。

6 郵送用封筒（郵送等により入札書を提出する場合に使用）

- (1) 入札書を郵送等により提出する場合は、入札書を入札用封筒に入れ、更に入札用封筒を郵送用封筒に入れて送付すること。
- (2) 内訳書を提出する場合は、内訳書を入札用封筒又は別封筒に入れ、入札書と同一の郵送用封筒で送付すること。
- (3) 郵送用封筒には、①送付先（入札担当課の郵便番号・所在地・名称）、②件名、③入札者の郵便番号・所在地・名称を記入するほか、「入札書在中」又は「入札書及び内訳書在中」と記載すること。
- (4) 事前提出の場合は、入札用封筒を外封筒（郵送等の場合の郵送用封筒に相当する封筒）に入れる必要はない。入札書を入札用封筒に入れて、受領期間内に入札担当課へ提出すること。

7 入札書を入札執行日に入札場所へ持参する場合の持ち物等

No.	持ち物の名称	数量	備考
1	入札書	2 枚	1 回目の入札で落札者が決定しない場合は、2 回目の入札を実施するので、2 枚用意すること。
2	入札用封筒	1 枚	1 回目の入札は、入札書を入札用封筒に入れて提出。2 回目以降の入札は、入札書のみを提出。
3	内訳書	1 枚	入札公告又は指名通知書で指示がある場合のみ必要。2 回目以降は、入札書のみを提出。
4	見積書	2 枚	2 回目の入札でも落札者が決定しない場合は、入札参加者と随意契約交渉を行うときがあるため、用意すること。
5	契約印	－	代理人が入札する場合は不要。契約印を持参することができない場合は、入札書等に事前に押印しておくこと。
6	代理人の印	－	代理人が入札する場合、必要
7	委任状	1 通	代理人が入札する場合、必要
8	筆記用具	－	黒のボールペン又は万年筆など。

※ 見積合せの場合は、「入札書 2 枚及び見積書 2 枚」の代わりに「見積書 3 枚」を用意すること。

8 見積合せの場合

見積合せの場合は、上記 1 項から 7 項に記載されている「入札書」を「見積書」に、「入札」を「見積合せ」にそれぞれ読み替えて、必要な書類を提出すること。

9 入札関係書類のホームページ掲載場所

浜松市ホームページ → 創業・産業・ビジネス → 発注情報（入札・契約） → 業務委託・賃貸借 → 入札・契約関係書類（業務委託・賃貸借）

10 問い合わせ先（担当部署）

天竜土木整備事務所 総務グループ （TEL：053-926-1561）

浜松市物品購入等の入札執行について（入札心得）

（目的）

第 1 条 浜松市（以下「市」という。）が発注する物品の購入、製造、修繕若しくは売払い又は業務委託（建設工事関連業務委託を除く。）、賃貸借（土地又は建物の賃貸借を除く。）若しくは役務の提供（以下「物品購入等」という。）の一般競争入札、指名競争入札又は随意契約（見積合せ）（以下「競争入札等」という。）に参加しようとする者は、浜松市契約規則その他関係法令に定めるもののほか、契約書案、設計書、仕様書及び業務説明書（以下「仕様書等」という。）等の必要な条件を承諾のうえ、この入札心得の定めるところにより、競争入札等に参加するものとする。

なお、随意契約（見積合せ）による場合もこれに準じて執行するので、「入札」を「見積合せ」と読み替えるものとする。

（競争入札等への参加）

第 2 条 一般競争入札に参加しようとする者は、一般競争入札の公告（以下「公告」という。）の指定期日までに、必要書類を添えて入札参加資格確認申請書（一般競争）（別紙様式）を提出し、参加資格の確認を受けるものとする。ただし、市長がその必要がないと認めたときは、この限りでない。

2 競争入札等に参加できる者は、一般競争入札においては公告に示した参加資格条件を満たし、市長から参加資格があると認められた者及び指名競争入札又は随意契約においては市長から物品購入等の指名通知（以下「指名通知」という。）を受けた者（以下「入札参加者」という。）とする。

（入札等）

第 3 条 入札参加者は、市指定の入札書を作成、封かんのうえ、表面に「入札書在中」と明記し、裏面に入札者の住所又は所在地及び氏名又は名称を記載し、公告又は指名通知等に示した提出方法にて、入札書を入札担当課に提出すること。

なお、時間に遅れた者は、棄権したものとみなす。

2 入札参加者は、代理人をして入札させるときは、その委任状を持参させなければならない。

3 入札参加者又はその代理人は、当該入札に対する他の入札参加者の代理をすることはできない。

4 入札参加者は、地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号。以下「令」という。) 第 167 条の 4 の規定に該当する者を入札代理人とすることはできない。

5 入札参加者（代理人を含む。）は、入札書に使用する印鑑を持参すること。

（入札の辞退）

第 4 条 入札参加者は、入札執行の完了に至るまでは、次の方法により入札を辞退するこ

とができる。

- (1) 入札執行前にあつては、入札辞退届を持参又は郵送（入札日の前日までに到達するものに限る。）により提出する。
- (2) 入札執行中にあつては、入札書に辞退する旨を記載し、入札執行者に提出する。
- (3) 入札を辞退した者は、これを理由として不利益な取扱いを受けるものではない。

（入札保証金）

第 5 条 入札保証金は、公告又は指名通知に特に記載してある場合を除き、全額免除とする。

（公正な入札の確保）

第 6 条 入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）等に抵触する行為を行ってはならない。

（入札の取りやめ等）

第 7 条 入札参加者が連合し、又は不穩の行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

（入札の無効）

第 8 条 次の各号の一に該当する入札は、無効とする。

- (1) 競争入札等に参加する資格を有しない者のした入札
- (2) 入札参加資格確認申請書（一般競争）に虚偽の記載をした者のした入札
- (3) 一般競争入札参加資格があると確認され、その後入札執行時点において参加資格を失った者のした入札
- (4) 委任状を持参しない代理人のした入札
- (5) 記名押印を欠く入札
- (6) 金額を訂正した入札
- (7) 入札事項若しくは価格を表示しない又は不明確な入札
- (8) 明らかに連合によると認められる入札
- (9) 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね、又は 2 人以上の代理をした者のした入札
- (10) 入札に際して不正の行為があつたと認められる入札
- (11) 入札の適正さが阻害されると認められる次に掲げる場合の人的関係のある複数の者がした入札

ア 人的関係

- (ア) 一方の会社の役員（持分会社の業務を執行する社員、株式会社（特例有限会社を含む。）の取締役、委員会設置会社の執行役、法人格のある各種組合の理事をいい、監査役、監事及び事務局長は含まない。以下同じ。）又は代表権を有する者が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合（会社の一方が会社更生法第 2 条第 7 項に

規定する更生会社又は民事再生法第2条第4号に規定する再生手続きが存続中の会社である場合を除く。)

- (イ) 一方の会社の役員又は代表権を有する者が、他方の会社の会社更生法第 67 条第 1 項又は民事再生法第 64 条第 2 項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合

イ その他の関係

上記アと同視しうる人的関係があると認められる場合

- (12) 仕様書等に示した条件等、競争入札等に関する条件に違反した入札

2 前項の規定による入札の無効に対しては、異議の申立てができない。

適用される消費税率を使用すること

(入札金額)

第 9 条 入札金額は、消費税に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の 108 分の 100/110 分の 100 に相当する金額を記入すること。

なお、落札決定にあたっては、入札書に記入された当該金額の 100 分の 8/100 分の 10 に相当する額を、当該金額に加算した金額をもって落札価格とする。

(落札者の決定)

第 10 条 予定価格の制限の範囲内で、最低の価格をもって入札した者を落札者とする。

ただし、落札となるべき同価格の入札者が 2 人以上あるときは、直ちに、当該入札をした者にクジを引かせて落札者を定める。この場合、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ない職員にクジを引かせる。

2 最低制限価格を設定する入札においては、最低制限価格を下回る価格で入札を行った者は失格とする。

(再度の入札)

第 11 条 開札の結果、落札者がいないときは、1 回を限度として直ちに再度の入札を行う。

ただし、予定価格を入札執行前に公表したときは再度の入札は行わない。

2 前項の規定による再度の入札には、第 1 回目の入札において、次の各号の一に該当した者は参加できない。

(1) 入札に参加しなかった者又は入札を辞退した者

(2) 第 8 条第 1 項の規定による無効の入札を行った者及び第 10 条第 2 項の規定により失格となった者

(3) 事前提出及び郵送等による入札参加をした者

3 再度の入札の結果、落札者がいない場合で随意契約に切り替えることが可能であるときは、最低の価格の入札を行った者から、2 回を限度として見積書を徴取する。

(落札の取消)

第 12 条 次の各号の一に該当するときは、落札を取り消す。

- (1) 落札者が指定の期限内に契約を締結しないとき。
- (2) 入札者又は落札者が不正の入札をしたと認めたとき。
- (3) 落札者が入札資格に欠け又は欠けたことを発見したとき。
- (4) 落札者が自己の責に帰すべき理由によって既に締結した他の契約を解除されたとき。
- (5) 落札の決定後特別の理由によって契約の締結ができないとき。

(契約の締結)

第 13 条 落札者は、落札の申し渡しを受けたときは、市長が指定する日までに契約を締結しなければならない。

(契約の保証)

第 14 条 契約保証金は、公告又は指名通知に特に記載してある場合を除き、全額免除とする。

(同一業務委託等入札参加者間の下請負禁止)

第 15 条 受託者は、市長が特別の必要があると認めた場合を除き、同一業務委託等に係る入札の参加者を当該業務委託等の下請負人にしてはならない。

(異議の申立て)

第 16 条 入札参加者は、入札後、関係法令、規則及びこの心得並びに仕様書、業務説明書等を理由として、異議を申立てることはできない。

(総合評価落札方式に関する特例)

第 17 条 令 167 条の 10 の 2 第 1 項の規定により落札者を決定する一般競争入札案件の場合は、公告によりその旨を明記するものとする。

2 前項の場合は、第 10 条の規定に替えて、浜松市総合評価落札方式による業務委託競争入札要領（以下「要領」という。）第 11 条の規定を適用する。

3 第 1 項の場合でくじにより落札者を決定する場合は、要領第 11 条第 3 項の規定を適用する。