

岩沼市入札の手引

令和6年4月

岩沼市（以下「市」といいます。）が行う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（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」といいます。）、岩沼市契約事務規則（平成31年規則第17号。以下「規則」といいます。）その他関係法令についても参照してください。

1 一般競争入札における公告

一般競争入札における公告（以下「入札公告」といいます。）は、市役所掲示板で公告するとともに、市ホームページに掲載します。

図面、設計書、仕様書等（以下「設計図書等」といいます。）は、市ホームページに掲載するとともに、貸出し（CD-R）も行います。貸出しを希望する場合は、必ず、事前に電話で総務課契約係に連絡し、貸出しの予約を行ってください。

入札に参加を希望される方は、入札公告に従い、申請書等の提出をしてください。

2 指名競争入札における入札指名通知

指名競争入札における入札指名通知は、通常、電話で行います。連絡を受けたときは、指定された日時に入札指名通知書（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。）及び設計図書等を総務課契約係で受け取ってください。なお、入札指名通知書及び設計図書等を電子メールで送付する場合がありますので、電話で連絡する際にお知らせします。

3 入札の準備

- (1) 見積りに当たっては、設計図書等及び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) 設計図書等に質問があるときは、入札公告又は入札指名通知書に記載されている期間内及び方法により、書面で質問を総務課契約係に提出してください。
- (3) 契約・入札の手続上の不明なことがありましたら、総務課契約係にお問い合わせください。

- (4) 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、指定された日時及び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、注意してください。）。

4 入札保証金

入札者は、見積もる契約金額の100分の5以上の額を入札保証金として納入しなければなりません。ただし、入札保証金に代わる担保の提供等があった場合、入札保証保険契約を締結した場合、市長が認めた場合等によって入札保証金の納入を免除されたときは、この限りではありません。なお、入札保証金の有無については、入札公告又は入札指名通知書に記載されています。

5 入札書の記入、押印

- (1) 件名は、入札公告又は入札指名通知書に記載されています。年度表示がある場合は年度も件名の一部ですので、正しく記入してください。
- (2) 訂正の容易な筆記具（鉛筆、摩擦熱でインクの色が変色するペン等）による記入はしないでください。必ず、ボールペン等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) 代表者（受任機関の場合は、受任者。以下同じです。）が入札を行う場合は、住所、会社名、代表者氏名等は入札参加資格審査申請書（変更届を提出している場合は、変更後のもの）のとおり記入し、代表者印又は委任状で使用した印鑑（以下「使用印鑑」といいます。）を押印してください。
- (5) 代理人が入札を行う場合は、委任状を提出してください。委任状の様式は任意ですが、件名及び委任者の住所、会社名、代表者氏名等を記入し、使用印鑑を押印してください。受任者（代理人）については、氏名の記載と入札で使用する印鑑（以下「受任者印鑑」といいます。）を押印してください。また、入札書には、件名及び委任者の住所、会社名、代表者氏名等を記入（使用印鑑押印は不要）し、かつ、受任者（代理人）の氏名を記入し、受任者印鑑を押印してください。
- (6) 代表者が入札を行い、使用印鑑の持参が必要な案件で、使用印鑑を持参できない場合は、前号に準じて委任者と受任者が同一人（代表者）となる委任状を作成、提出し、受任者印鑑を持参してください。なお、入札書には、件名及び委任者の住所、会社名、代表者氏名等を記入（使用印鑑押印は不要）し、かつ、受任者（代表者）の氏名を記入し、受任者印鑑を押印してください。

- (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、入札公告又は入札指名通知書で総価以外の金額（単価等）の記入による入札を指定している場合は、その指定された方法に従い、金額を記入してください。
- (8) 入札保証金の欄には、必要な額を記入（前号と同様に金額の前枠に「¥」等を記入してください。）し、免除されている場合は、「免除」と記入してください。
- (9) 入札書に誤って記入し、訂正する場合は、誤記部分に二重線を引き、押印又は署名して正しく書き直してください。ただし、金額の訂正はできませんので、新たな入札書に記入してください。

6 入札の方法

- (1) 入札者は、入札公告又は入札指名通知書に示した日及び場所において、指定の時刻までに参集し、入札執行者の指示に従って、指定の入札箱に入札書を投入してください（入札執行日時に遅れないよう十分注意してください。）。
- (2) 入札書は、件名を記入した封筒に入れて投入してください。なお、再度の入札の際は、封筒を省略できるものとします。封筒の記入例は、別添の「入札用封筒記入例」を参照してください。
- (3) 受任者が入札を行う場合は、委任状を提出の上、受任者名で入札してください。
- (4) 投入された入札書の書換え、引換え又は撤回をすることはできません。
- (5) 入札者は、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。必要に応じて、再度の入札を行います。
- (6) 落札決定に当たっては、入札書に記入された金額に、当該金額の10%に相当する額を加算した金額をもって落札金額としますので、入札書に記入する金額は、契約希望金額の110分の100に相当する金額とします。なお、入札公告又は入札指名通知書で指定した場合は、この限りではありません。

7 入札の辞退

入札を希望しない場合には、次のいずれかの方法により入札を辞退することができます。

なお、入札を辞退した者は、入札の辞退を理由として以後の指名等において不利益な取扱いを受けることはありません。

- (1) 入札執行前に辞退する場合は、入札辞退届を総務課契約係に郵送（入札日の前日までの到達に限ります。）又は直接持参してください。

- (2) 入札執行中に辞退する場合は、その旨を明記した入札書を入札箱に投入してください。なお、入札書を入札箱に投入しない場合は、失格とします。

8 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得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。

9 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。

10 入札者の失格

次のいずれかに該当した入札者は、失格となりますので注意してください。

- (1) 入札期日において、令第167条の4に該当するとき（被補助人、被保佐人又は未成年者であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は除きます。）。
- (2) 入札期日において、規則第4条に規定する競争入札の参加資格又は規則第7条第1項第2号に規定する市が公告した一般競争入札における必要な資格を有しなくなったとき。
- (3) 入札期日において、指名競争入札の指名を取り消されたとき。
- (4) 入札期日において、市から指名停止を受けているとき。
- (5) 入札期日において、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てをしているとき、又は民事再生法（平成11年法律225号）に基づき再生手続開始の申立てをしているとき。
- (6) 入札期日において、銀行取引停止となっているとき。
- (7) 指定された日時及び場所に参集しないとき。
- (8) 入札公告又は入札指名通知書に示した入札参加条件に違反したとき。
- (9) 代理人が入札者の委任状を提出しないとき。
- (10) 入札保証金又は入札保証金に代わる担保を提供しないとき（入札保証金の納入を免除されたときを除きます。）。
- (11) 制限付き一般競争入札において、一般競争入札参加資格確認通知書又は受付印押印済みの一般競争入札参加申請書を持参しないとき。
- (12) 入札書を投入しないとき。

- (13) 経費内訳書の提出を求めた案件であって、経費内訳書の提出がない、提出された経費内訳書が白紙である、又は記入内容が不明瞭であるとき。
- (14) 経費内訳書の提出を求めた案件であって、入札書と明らかに異なる件名又は入札書と異なる金額の経費内訳書が提出されたとき。
- (15) 失格基準価格を設けた場合において、当該失格基準価格を下回る入札を行ったとき。
- (16) 最低制限価格を設けた場合において、当該最低制限価格を下回る入札を行ったとき。
- (17) 入札に際し、公正な価格を害し、又は不正の利益を図る目的をもって連合する等、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）に抵触する行為その他の不正の行為を行ったとき。
- (18) 正常な入札の執行を妨げる行為をしたとき。
- (19) 入札執行者が、前2号のいずれかに該当するおそれがあると認めたととき。

1.1 入札の無効

次のいずれかに該当した入札は、無効となりますので注意してください。

- (1) 同一件名の入札において、入札者が2以上の入札をしたとき。
- (2) 入札書の内容又は提出方法に、次に掲げる事例等の重大な不備があり、入札者の意思が明らかでないとき。
 - ア 入札者又は受任者の記名押印及び訂正印（又は署名）を欠く入札
 - イ 金額を訂正した入札又は金額の記入が不鮮明な入札
 - ウ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
 - エ 入札書の件名に錯誤がある入札
 - オ 入札書と当該入札書を封入した封筒に記入された件名が明らかに異なる入札
 - カ 入札書が封筒に封入されていない入札（再度の入札を除きます。）
 - キ 入札書が訂正の容易な筆記具で記入されている入札

1.2 落札者の決定

- (1) 一般競争入札、制限付き一般競争入札（入札前資格確認型）及び指名競争入札は、次のとおり落札者を決定します。
 - ア 入札者のうち、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（売払い及び貸付けの入札を除きます。）。ただし、あらかじめ最低制限価格を設けている場合は、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、最低の価格をもって有効な入札をした者を落札者とします。

イ 落札者となるべき同価の入札をした者が2者以上あるときは、クジにより落札者を決定します。

(2) 制限付き一般競争入札（入札後資格確認型）は、入札会における落札者の決定を保留とし、次のとおり落札者を決定します。

ア 入札者のうち、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候補者とします（売払い及び貸付けの入札を除きます。）。ただし、あらかじめ最低制限価格を設けている場合は、予定価格以下で、かつ、最低制限価格以上の価格で有効な入札をした者を落札候補者とします。

イ 落札候補者となるべき同価の入札をした者が2者以上あるときは、クジにより落札候補者を決定します。

ウ 落札候補者は、入札公告に記載された入札参加資格の確認書類を、決められた期日までに提出してください。

エ 市は、提出された入札参加資格の確認書類の審査により、落札候補者に入札参加資格があると認めた場合は、落札者として決定し、一般競争入札参加資格確認兼落札決定通知書を送付しますので、その内容を確認してください。

オ 市は、提出された入札参加資格の確認書類の審査により、落札候補者に入札参加資格がないと認めた場合は、入札参加資格喪失通知書を送付するとともに、有効な入札の範囲で次に低い価格で入札した者（クジを実施している場合は、次順位となっている入札者）を落札候補者として、入札参加資格の審査を行います。

(3) 低入札価格調査の対象となっている入札（総合評価方式の対象となっている入札を除きます。）は、次のとおり落札者を決定します。

ア 最低の価格をもってなされた有効な入札が、予定価格以下で、かつ、調査基準価格以上であるときは、当該入札をした者を落札者とします。

イ 落札者となるべき同価の入札をした者が2者以上あるときは、クジにより落札者を決定します。

ウ 最低の価格をもってなされた有効な入札が、調査基準価格を下回り、かつ失格基準価格以上であるときは、入札会における落札者の決定を保留とし、当該入札を行った者を落札候補者として低入札価格調査を実施します。

エ 低入札価格調査の対象となった落札候補者は、入札公告又は入札指名通知書に記載された低入札価格調査の確認書類を、決められた期日までに提出してください。

オ 市は、提出された低入札価格調査の確認書類の審査により、適正な履行が可能であると認めた場合は、当該落札候補者に対し、落札者として決定した旨の通知書を送付しますので、その内容を確認してください。

カ 市は、提出された低入札価格調査の確認書類の審査により、適正な履行がなされないおそれがあると認めた場合は、当該落札候補者を失格とする旨の通知書を送付するとともに、当該落札候補者に次いで低い価格で有効な入札をした者（クジを実施している場合は、次順位となっている入札者）が、予定価格以下で、かつ、調査基準価格以上の価格で入札しているときは、当該入札者を落札者として決定するものとし、調査基準価格を下回り、かつ、失格基準価格以上の価格で入札しているときは、当該入札者を落札候補者として低入札価格調査を実施し、落札者としての可否を決定するものとします。

キ 制限付き一般競争入札（入札後資格確認型）の場合であって、ア又はイの規定に該当するときは、当該規定の「落札者」を「落札候補者」と読み替え、(2)のウからオまでの規定により落札者を決定します。

ク 制限付き一般競争入札（入札後資格確認型）の場合であって、ウの規定に該当するときは、エからカまで及び(2)のウからオまでの規定により落札者を決定します。

(4) 総合評価方式の対象となっている入札は、入札会における落札者の決定を保留とし、

次のとおり落札者を決定します。

ア 入札者のうち、予定価格以下で、かつ、失格基準価格以上の価格で有効な入札をした者を総合評価対象者とします。

イ 総合評価対象者は、入札公告又は入札指名通知書に記載された総合評価方式の確認書類を、決められた期日までに提出してください。

ウ 市は、提出された総合評価方式の確認書類の審査による配点（技術評価点）及び入札額から算定する配点（価格評価点）の合計値（評価値）が最も高い総合評価対象者（最高評価値者）を落札者とします。

エ 最高評価値者が2者以上あるときは、次により落札者を決定します。

(ア) 技術評価点で減点のない最高評価値者

(イ) (ア)の規定による技術評価点で減点のない最高評価値者が2者以上いるとき、又は減点のない最高評価値者がいないときは、入札金額の最も低い最高評価値者

(ウ) (イ)の規定による入札金額の最も低い最高評価値者が2者以上いるときは、当該最高評価値者にクジを引かせて第1順位となった最高評価値者

- オ 最高評価値者の入札が調査基準価格を下回っている場合は、低入札価格調査を実施しますので、当該最高評価値者は、入札公告又は入札指名通知書に記載された低入札価格調査の確認書類を、決められた期日までに提出してください。
- カ 市は、提出された低入札価格調査の確認書類の審査により、適正な履行が可能であると認めた場合は、当該最高評価値者に対し、落札者として決定した旨の通知書を送付しますので、その内容を確認してください。
- キ 市は、提出された低入札価格調査の確認書類の審査により、適正な履行がなされないおそれがあると認めた場合は、当該最高評価値者を失格とする旨の通知書を送付するとともに、当該最高評価値者に次いで高い評価値で有効な入札をした者（エの規定に該当している場合は、次順位となっている評価値者）が、調査基準価格以上の価格で入札しているときは、当該評価値者を落札者として決定するものとし、調査基準価格を下回る価格で入札しているときは、当該評価値者の低入札価格調査を実施し、落札者としての可否を決定するものとします。
- ク 制限付き一般競争入札（入札後資格確認型）の場合であって、ウ又はエの規定に該当する最高評価値者は、入札公告に記載された入札参加資格の確認書類を、決められた期日までに提出してください。
- ケ 市は、提出された入札参加資格の確認書類の審査により、最高評価値者に入札参加資格があると認めた場合は、落札者として決定し、一般競争入札参加資格確認兼落札決定通知書を送付しますので、その内容を確認してください。
- コ 市は、提出された入札参加資格の確認書類の審査により、最高評価値者に入札参加資格がないと認めた場合は、入札参加資格喪失通知書を送付するとともに、当該最高評価値者に次いで高い評価値で有効な入札をした者（エの規定に該当している場合は、次順位となっている評価値者）の入札参加資格の審査を行います。
- サ 制限付き一般競争入札（入札後資格確認型）の場合であって、オの規定に該当するときは、カ、キ、ケ及びコの規定により落札者を決定します。

1 3 再度の入札

- (1) 開札して、予定価格の制限の範囲内の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行います。ただし、予定価格をあらかじめ公表しているときは、再度の入札は行いません。また、1回目若しくは2回目の入札において失格となった者又は辞退した者は、再度の入札に参加することができません。
- (2) 再度の入札の回数は、2回とします。

- (3) 経費内訳書の提出を求めた案件であっても、再度の入札の際には経費内訳書の提出は不要とします。ただし、内訳書の再提出が必要と判断される場合は、再度の入札後に提出を求めることがあります。

1.4 契約保証金

落札者は、契約金額の10%以上（調査基準価格を下回る価格で契約締結する場合は、30%以上）の額を契約保証金として納入しなければなりません。ただし、契約保証金に代わる担保の提供等があった場合、履行保証保険契約を締結した場合、市長が認めた場合等によって契約保証金の納入を免除されたときは、この限りではありません。

1.5 契約書の提出

- (1) 落札者は、記名押印した契約書を、市が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、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、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。

1.6 異議の申立て

入札をした者は、入札後、設計図書等、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。

1.7 仮契約

予定価格1億5,000万円以上の工事若しくは製造の請負に係る契約又は予定価格2,000万円以上の財産の取得若しくは処分は、岩沼市議会の議決がなければ契約することができません。議決を得るまでの間は仮契約とし、議決がなされたときに本契約となります（議決が得られないときには、仮契約は無効となります。）。議会の議決が必要な案件については、入札公告、入札指名通知書等に明記します。

1.8 その他

本手引の内容に関し不明な点がありましたら、総務課契約係までお問い合わせください。

電話：0223-23-0185

※電話によるお問い合わせは、土日祝日を除く平日の午前9時から午後5時までにお
願いします。