

# 日野町入札心得書

入札者は、次の事項を承知のうえ、入札に参加してください。

なお、この入札心得書は、地方自治法、地方地自法施行令、日野町財務規則、日野町建設工事執行規則および日野町建設工事等入札執行要領等を抜粋・説明したものです。

## 1. 保証金について

### (1) 入札保証金

指名通知書に記載のとおりとします。ただし、「無し」の場合であっても、契約担当者が必要と認めるときはこの限りではありません。

### (2) 契約保証金

指名通知書に記載のとおりとします。「有り」の場合は、契約金額の100分の10以上を納付することとします。また、契約金額の100分の10以上に相当する保証事業会社または日野町長が確実と認める金融機関（銀行のほか、湖東信用金庫を原則）の保証をもって納付に代えることができます。なお、契約金額の100分の10以上に相当する債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約（定額てん補方式に限る。）の締結もしくは債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証を付した場合は、契約保証金の納付を免除します。

## 2. 前払金および部分払について

### (1) 前払金

指名通知書に記載のとおりとします。「有り」の場合は、保証事業会社等の保証があったときに限り前払金をします。（通常40%以内で、発注担当課と協議し請求とします。）

### (2) 部分払

指名通知書に記載のとおりとします。「有り」の場合は、町の1会計年度につき、3回に限り出来高の10分の9以内で部分払を行うことができます。ただし、最初の部分払は請負金額の40%以上の出来高がなければなりません。

## 3. 落札者の決定方法について

(1) 落札者は、入札者のうち予定価格以下であって、入札金額中最低価格の入札者となります。ただし、落札者となるべき同一価格の入札をした者が2人以上あるときは、くじにより落札者を決定します。なお、最低制限価格を設けた場合または設けない場合の決定方法は次のとおりです。

### ① 最低制限価格を設けた場合（指名通知書に「設定（非公表）」と記載）

最低制限価格未満の価格の入札者は失格とし、再度入札に参加することはできません。

### ② 最低制限価格を設けない場合（指名通知書に「設定しない」と記載）

最低の価格（ゼロ円を除く）で入札を行った者が落札者となります。

(2) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札金額とするため、入札者は、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、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載してください。

## 4. 郵便等による入札について

(1) 郵便等による入札は取り扱いません。

## 5. 入札の無効について

(1) 次のいずれかに該当する入札は無効とします。

① 入札参加の資格のない者のした入札

② 委任状を提出しない代理人のした入札

③ 入札者またはその代理人が同一事項の入札に対し、2以上の意思表示をした入札

④ 談合その他不正の行為があったと認められる入札

- ⑤入札書の金額を訂正した入札
- ⑥入札保証金を必要とする入札において、入札保証金を納付しない者または納めた入札保証金の額が不足する者のした入札
- ⑦入札書の金額または入札者の氏名もしくは押印その他入札要件の記載が確認できない入札
- ⑧その他入札に関する条件に違反した入札

## 6. 入札の辞退について

- (1)入札執行の完了に至るまでは、いつでも入札を辞退することができます。なお、既に投函した入札書は撤回できません。
- (2)入札を辞退するときは、その旨を次の掲げるところにより申し出てください。
  - ①入札執行前であっても、入札辞退届（指定様式）を契約担当者に直接持参または郵送してください。なお、郵送により行うときは、入札の前日までに到達していなければなりません。
  - ②入札執行中であっても、入札辞退届またはその旨を明記した入札書を入札執行者に直接提出してください。
  - ③入札の辞退等により入札の参加者が1人になるときは、入札執行を取りやめます。

## 7. 入札に際しての注意事項について

- (1)再度入札を行う場合において、直前の入札に参加しなかった者、無効の入札をした者のほか、最低制限価格未満の価格の入札者および直前の入札における最低入札価格以上の価格の入札者は失格とし、再度入札に参加することはできません。
- (2)入札価格が予定価格に比べ著しく差があるときは入札執行を一時中止することがあります。この場合には、入札執行者の決定するところにより入札執行の再開、打ち切りまたは適当な指示を行うことがあります。
- (3)再度入札しても落札者のないときは、指名人を替え、再入札を執行することがあります。
- (4)建設工事の入札にあっては、入札書と併せて工事費内訳書（指定様式）を投函してください。また、見積内訳書（任意様式）等の提出を求められている場合は、入札書と併せて投函してください。
- (5)代理人により入札するときは、入札執行前に委任状（指定様式）を提出してください。
- (6)設計図書、図面、仕様書および指名通知書等を熟覧し、指定された期日までに疑義を確認してください。なお、入札当日に仕様書等の疑義について回答いたしません。
- (7)入札時刻に遅れた入札者および入札執行中に入札執行者の承諾を得ないで席を離れた入札者は、棄権したものとみなします。
- (8)落札者は落札決定の通知を受けたときは、1(2)に記載した履行保証措置を講じたうえ、10日以内に契約書を契約担当に提出しなければなりません。
- (9)落札者が建設業退職金共済制度に加入している場合は、契約締結時に掛金収納書を発注担当課に提出してください。
- (10)入札に当たっては、私的独占の禁止およ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りません。
- (11)入札参加に際して自社の受注状況を把握し、参加してください。
- (12)入札書（指定様式）は、A4判用紙（片面印刷）としてください。
- (13)入札書、工事費内訳書（または見積内訳書）、委任状および入札辞退届には、指名通知書に記載された工事（業務・物品）の名称（番号・件名）等を記載してください。また、合冊入札の場合は、すべての名称を併記してください。

## 8. その他

- (1)入札書を封入するための封筒は不要です。
- (2)入札書等の様式は、当町ホームページ「入札関係書類等の様式」からダウンロードできます。なお、入札の際に通常と異なる様式を提出していただく場合は、仕様書等とともに配布します。