

徳島市水道局入札参加業者の手引

平成30年4月1日

建設工事等入札心得

(目的)

第1条 この心得は、徳島市水道局（以下「局」という。）が発注する建設工事及び建設工事に関する測量・調査・設計業務等の委託の競争入札を適正に執行するため、徳島市水道局契約規程(昭和42年12月4日徳島市水道局管理規程第21号)、工事請負契約約款及び業務委託契約約款その他の法令等に定めるもののほか、入札に関する入札者（入札に参加する法人又は個人をいう。以下同じ。）の遵守事項等を定めることを目的とする。

(入札に際しての留意事項)

第2条 入札者は、設計書、図面及び仕様書その他当該入札に関する書類並びに現場等を熟知の上、入札しなければならない。指定の日時までに設計書等を閲覧していない者及び局が現場説明会等の事前説明を行う場合は、現場説明等その他当該入札に係る事前説明を受けていない者は、当該入札に参加することができない。

- 2 入札者は、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）等法令に抵触する行為を行ってはならない。
- 3 入札書及び委任状は、局所定の様式又は所定の様式を複写したものを使用しなければならない。
- 4 入札書は、所要事項を記載の上、入札者の記名押印（押印は、あらかじめ使用印として局に届け出た印判に限る。以下同じ。）をして、当該入札に係る件名、入札者の主たる営業所の所在地及びその商号を記載した封筒に入れ、入札するものとする。所定の時間内に入札書の提出をしない者は、入札を棄権したものとして取り扱うものとする。
- 5 郵便による入札（以下「郵便入札」という。）を行う場合は、入札書及び入札金額を積算する内訳明細書（以下「内訳明細書」という。）に、所要事項を記載の上、入札者の記名押印をし、必要事項を記載した局指定の入札書郵送用指定封筒（以下「指定封筒」という。）に封入して、日本郵便株式会社徳島中央郵便局留の一般書留又は簡易書留のいずれかの方法により、到着期限までに到着するように郵送するものとする。
- 6 入札書に記載する金額は、特に局長から指示がある場合を除き、契約希望金額の108分の100に相当する金額とする。
- 7 入札書を一旦入札箱に投函した後は、その引き替え、変更又は取り消しはできない。また、郵便入札による入札書郵送後は、原則として、撤回、訂正等はできないものとする。ただし、郵便入札で行う入札において、入札書の郵送後に配置予定技術者が配置できなくなった場合など、参加資格を喪失したと認められるときは、開札までの間は入札参加資格喪失の届出（任意様式）を受付けるものとし、無効の扱いとする。
- 8 入札執行回数は2回までとし、入札執行限度2回以内において落札者がいないときは入札の

打ち切り、又は予定価格との差を勘案し随意契約とする場合がある。郵便入札により行う場合は、入札回数は1回とし、再入札は行わない。

- 9 代理人（代表者から入札・見積権限及び契約権限について年間委任状により委任を受けた者（以下「年間受任者」という。）を除く。以下同じ。）が入札する場合は、当該入札執行前に委任状を入札執行者に提出しなければならない。ただし、郵便入札により行う場合は、代表者又は年間受任者以外の入札は認めないものとする。
- 10 代理人が入札する場合において、入札書の記名は次の例によるものとする。ただし、年間受任者を選任している場合は、住所、氏名及び代表者名は年間受任者のものを記入する。

住 所（主たる営業所の所在地）

氏 名（名称又は商号）

代表者名（氏名）

代理人（氏名）

印

- 11 建設工事及び一定の場合における建設工事に関する測量・調査・設計業務等の委託の競争入札に参加する者は、入札書と同時に内訳明細書を提出しなければならない。内訳明細書に重大な不備がある場合は、当該内訳明細書を提出した者の入札を失格とする。
- 12 郵便入札の場合、開札時に入札者又はその代理人（ただし、代理人の場合は委任状を提出した者に限る。）の立会いを許可する。

（入札の辞退）

第2条の2 指名を受けた者は、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る。ただし、郵便入札により行う場合は別に定める。

2 指名を受けた者は、入札を辞退するときは、その旨を、次の各号に掲げるところにより申し出るものとする。

(1) 入札執行前であつては、入札辞退届（様式1）を局長に提出する。

(2) 入札執行中であつては、入札辞退届又はその旨を記載した入札書を入札執行者に提出するものとする。

3 入札を辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取り扱いを受けるものではない。

（入札の取りやめ等）

第3条 入札者が連合し、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るときは、当該入札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。

2 入札は局の都合により取りやめることがある。

（入札の規律）

第4条 入札執行者は、次の各号のいずれかに該当する者の入札を拒否し、又は入札場外に退去させることができる。

(1) 入札者以外の者

- (2) 入札開始時刻に遅刻した入札者
- (3) 入札執行係員の指示に従わない入札者
(入札が無効になる事項)

第5条 次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とする。

- (1) 入札に参加する者に必要な資格がない者がした入札
- (2) 入札件名を表示せず、若しくはその記載が不明瞭であり、又は一定の数字をもって価格を表示していない入札
- (3) 同一の入札において同一人がした2以上の入札
- (4) 同一の入札において他の入札者の代理を兼ね、又は2人以上の入札者の代理をした者の入札
- (5) 同一の入札において入札者及びその使用人が他の入札者の代理をした者の入札
- (6) 委任状を提出しない代理人がした入札又は代理人の表示のない入札
- (7) 入札者の記名押印のない入札
- (8) 入札金額を訂正した入札及び入札年月日を誤り又は記載のない入札
- (9) 再度入札において、前回入札の最低の入札金額（未落札金額）以上でした入札
- (10) 入札に関し、不正の行為があった者のした入札
- (11) 郵便入札において、指定封筒以外の封筒で入札書を郵送した入札
- (12) 郵便入札において、一般書留又は簡易書留以外の方法で入札書を提出した入札
- (13) 郵便入札において、指定封筒に件名又は差出人名が記載されていない入札
- (14) 郵便入札において、指定封筒記載の件名又は差出人名と同封された入札書の件名又は入札者名が相違する入札
- (15) 郵便入札において、入札書が到着期限を過ぎて到着した入札
- (16) 前各号に定めるもののほか、入札に関する条件に違反した入札
(契約書等の提出)

第6条 落札者は、局所定の契約書2部に記名押印し、落札決定の日から14日以内に総務課契約係に提出し契約を締結しなければならない。ただし、局長の承諾を得て、この期間を延長することができる。

- 2 落札者が前項に規定する期間内に契約を締結しない場合は、落札はその効力を失うものとする。
- 3 落札者は、建設工事の場合、契約締結時に総務課契約係へ当該工事に係る建設業退職金共済事業掛金収納書を提出しなければならない。
- 4 契約金額が1,000万円以上の建設工事を落札した者は、契約締結時に総務課契約係へ任意の労働災害保険の契約を締結している旨を証する書面を提出しなければならない。
(前払いの特約)

第7条 落札者は、契約金額が130万円を超える場合は、契約締結時に、その申し出により契約金額の10分の4以内（建設工事に関する業務委託の場合は10分の3以内）の前払いの特約をすることができる。ただし、公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）の規定による保証事業会社の保証がない場合は前払金は請求できない。

2 前項の前払金の請求は、契約締結後速やかにしなければならない。

(契約保証金)

第8条 落札者は、契約金額の10分の1以上の契約保証金又は契約保証金に代わる担保を契約の締結前に納付し、又は提供しなければならない。ただし、契約保証金の全部又は一部を免除された場合は、この限りでない。

2 落札者は、前項ただし書きの場合において、契約保証金を免除された理由が落札者が保険会社との間に局を被保険者とする履行保証保険契約を締結したこと又は落札者から委託を受けた保険会社と公共工事履行保険契約を締結したことによるものであるときは、当該履行保証保険契約に係る保険証券を局長に提出しなければならない。

3 落札者は契約保証金を納付する場合において、あらかじめ、現金を局指定の納入通知書兼領収書により局指定金融機関に納付しなければならない。

4 落札者は、契約保証金に代わる担保を提供する場合において、当該担保が有価証券であるときは、あらかじめ、局指定の有価証券納付明細書及び委任状の配布を受け、これに有価証券を添えて提出しなければならない。

5 落札者は、契約保証金に代わる担保を提供する場合において、当該担保が銀行等又は公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社の保証である場合は、当該保証に係る保証書を提出しなければならない。

第2条の2第2項様式

様式1（用紙はA4判）

入 札 辞 退 届			
1	件	名	
2	入札年月日		
上記について指名を受けましたが、都合により入札を辞退します。			
平成	年	月	日
	住	所	
	商号又は名称		
	代表者氏名		印
徳島市水道局長 殿			

入札・契約等に関する留意事項

1 「指名通知」の連絡を受けた場合の留意事項

- (1) 指名通知の連絡は、通常、電話で行います。連絡を受けたときは、速やかに所定の場所で通知書を受領してください。その際、通知書の宛名を十分に確認の上、各自間違いのないよう受領し、受領書に署名及び押印等をしてください。
- (2) 通知書受領後、所定の場所で設計図書等の閲覧等をしてください。閲覧等終了後、確認書に署名及び押印等をしてください。

2 入札参加時の留意事項

- (1) 入札書及び委任状は、局所定の様式又は所定の様式を複写したものを使用してください。
- (2) 再入札や書き損じに備えて、入札書は余分に、また、印鑑も忘れずに用意してください。
- (3) 入札書は、金額の訂正はできません。金額以外の訂正は必ず入札者の訂正印を押してください。
- (4) 携帯電話を入札室に持ち込む場合は、電源を切るかマナーモードにし、使用しないでください。
- (5) 入札書を一旦入札箱に投函した後は、その引き替え、変更又は取り消しはできません。また、郵便入札による入札書郵送後は、原則として、撤回、訂正等はできません。金額等の記載を間違えないように注意してください。ただし、郵便入札により行う入札において、入札書の郵送後に配置予定技術者が配置できなくなった場合など、参加資格を喪失したと認められるときは、開札までの間は入札参加資格喪失の届出（任意様式）を受付けるものとし、無効の扱いとします。
- (6) 建設工事及び一定の場合における建設工事に関する測量・調査・設計業務等の委託の競争入札に参加する者は、入札時に内訳明細書を入札書と一緒に提出してください。内訳明細書に重大な不備がある場合は、失格となります。

3 入札を失念した場合

速やかに理由書を提出してください。（様式は自由です。）

4 契約を締結（当初契約）するときの留意事項

- (1) 契約書は、落札決定後総務課契約係で正本・副本の2部をお渡しします。
- (2) 契約書には、件名等を確認し（金額、日付欄は空白でよい）、とじた継ぎ目（図面がある場合には指定された場所）に割印をし、記名押印してください。
- (3) 契約金額の10分の1以上の契約保証金又は契約保証金に代わる担保を契約締結前に納付又は提供してください。ただし、契約保証金を免除されている場合は、この限りではありません。
- (4) 消費税等届出書には記名押印し、（免税・課税）の欄は○をしてください。
- (5) 正本は、請負金額（課税事業者は消費税及び地方消費税を除く額）に応じた収入印紙を貼付し、消印をしてください。

請負金額（課税事業者は消費税及び地方消費税を除く額）		収入印紙の額【委託業務】	
1万円	から	100万円	以下----- 200円
100万円	を超え	200万円	以下----- ※ 200円【400円】
200万円	を超え	300万円	以下----- ※ 500円【1千円】
300万円	を超え	500万円	以下----- ※ 1000円【2千円】
500万円	を超え	1000万円	以下----- ※ 5000円【1万円】
1000万円	を超え	5000万円	以下----- ※ 1万円【2万円】
5000万円	を超え	1億円	以下----- ※ 3万円【6万円】
1億円	を超え	5億円	以下----- ※ 6万円【10万円】
5億円	を超え	10億円	以下----- ※ 16万円【20万円】
10億円	を超え	50億円	以下----- ※ 32万円【40万円】
50億円	を超えるもの		----- ※ 48万円【60万円】

※建設工事の請負契約で、平成30年4月1日～平成32年3月31日に作成される契約書

(6) 建退共の証紙購入の収納証書を持参してください。(工事のみ)

請負金額	工事種別			※土木とは、土木一式工事、舗装、橋梁等をいいます。 ※建築とは、建築一式工事、同設備（電気、管、空調等）工事等をいいます。 ※設備とは、機械器具設置、屋外の電気等の工事をいいます。
	※土木	※建築	※設備	
一千万円未満	3.9/1000	3.5/1000	2.5/1000	
一千万円以上～五千万円未満	3.5/1000	3.0/1000	1.9/1000	
五千万円以上～一億円未満	3.1/1000	2.5/1000	1.6/1000	
一億円以上～五億円未満	2.3/1000	2.1/1000	1.2/1000	
五億円以上	1.8/1000	1.8/1000	1.1/1000	

注) 請負金額とは、請負契約金額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）をいいます。

実施時期は平成14年1月1日以降契約の工事から適用します。

(7) 請負金額が1,000万円以上の場合は労災の上乗せの証明が必要です。(工事のみ)

(8) 契約は落札後14日以内に総務課契約係で締結してください。

(9) 契約締結後、速やかに第三者損害賠償保険（賠償責任保険）に加入し、土木・建築・舗装・造園等の各工事については、その保険の申込書と保険料の領収書の写し又は保険証券の写しを総務課契約係に提出してください。(工事のみ)

なお、年間の保険に加入している方は、契約ごとにその保険証券の写しを契約時に提出してください。

5 変更契約の留意事項

(1) 総務課契約係から変更契約の連絡があった場合は、速やかに総務課契約係にて変更契約の契約書を受け取り、正本に変更金額に応じた収入印紙（工期変更契約書は200円）を貼付

し、記名押印の上、変更契約を締結してください。

- (2) 変更契約において、契約保証金又は契約保証金に代わる担保についての変更が必要な場合は、変更契約前に速やかに手続きをしてください。

6 前払いの留意事項

- (1) 前払いを受けようとする場合は、速やかに保証会社の保証証明書を必ず総務課契約係に提出してください。この提出がない場合は支払いができません。
- (2) 前払いの趣旨から、その請求は工期の前半に総務課契約係に請求手続きをしてください。