

栃木市物品購入等入札執行事務処理要領

(目的)

第1 市が行う物品の購入、不動産を除く財産の借入れ、製造その他についての請負に係る入札執行事務については、別に定めるもののほか、この要領の定めるところによるものとする。

(入札執行者)

第2 入札執行者は、物品の購入及び印刷物の製造の請負については契約検査課長とし、不動産を除く財産の借入れ及び製造その他についての請負（印刷物の製造の請負を除く。）については担当課長とする。ただし、課長不在のときは、あらかじめ課長が指定した者が、その職務を代行するものとする。

(入札の執行)

第3 入札会場には、次の「入札上の注意事項」及び「法令の順守について」を記載した文書を入札者の見やすい場所に掲示するものとする。

入 札 上 の 注 意 事 項

- 1 入札書は定刻までに提出しなければならない。
- 2 常に静粛にし、私語は絶対に慎むこと。
- 3 入札書は明瞭に記載すること。
- 4 入札書の書換え、引換え又は撤回をすることはできない。
- 5 入札室には、関係者以外入場してはならない。

入札執行者は、上記事項のうち、2、5に違反したと認めたときは、

当該人に退場を命ずることができるものとする。

法令の順守について

入札に当たっては、いわゆる「談合」行為等関係法令に違反しないこと。

- 1 公の入札の公正妨害及び談合行為（刑法第96条の6）
- 2 不正な取引制限及び競争制限行為（独占禁止法第3条、第8条）
- 3 入札の公正な執行、公正な価格を害する等の目的での連合行為（地方自治法施行令第167条の4）

2 入札は、次のとおり行うものとする。

- (1) 入札執行者は、入札会場に予定価格調書、くじ等を用意する。
- (2) 定刻になった場合は、入札参加者を順次入室させるものとする。なお、この場合、物品購入等名、納入等場所及び入札参加資格者名又は指名業者名を読み上げて入札参加者の確認を行う。
- (3) 入札参加者が少数である場合、入札を中止することができる。
- (4) 入札者には、入札書（別記様式第1号）に必要事項を記載させ、記名押印の上、封書にして入札執行者に提出させるものとする。
- (5) 前項の入札は、代理人をして行わせることができる。なお、この場合、当該代理人は入札前に委任状（別記様式第2号）を提出しなければならない。
- (6) 代理人は、同一の入札について2人以上の代理をすることができない。
- (7) 入札者は、同一の入札について他の入札者の代理をすることができない。

- (8) 入札者は、いったん提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。
- (9) 入札者が連合し、又は不穩の行動をなす場合等において、入札を公正に執行することができないときは、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できる。

3 開札は、次のとおり行うものとする。

- (1) 開札は、入札の会場において、入札の終了後直ちに入札者を立ち会わせて行わなければならない。
- (2) 入札執行者は、入札者が開札に立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない職員を立ち合わせなければならない。
- (3) 入札執行者は、補助者をして開札することを告げ、最低入札者及びその金額を朗読させるものとする。
- (4) 入札執行者は、開札後直ちに予定価格調書を開封し、入札書のうち予定価格の制限範囲内の価格の入札がない場合は、直ちに再度入札を行うものとする。

4 落札者の決定は、次のとおり行うものとする。

- (1) 入札執行者は、開札の結果、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して決定するものとする。ただし、最低制限価格制度を適用する入札の場合は、その定めにより、落札者を決定するものとする。
- (2) 入札執行者の落札宣言は、「〇〇会社、入札書記載金額〇〇円、これに消費税及び地方消費税を加えた金額で落札」とする。

5 再度入札は、次のとおり行うものとする。

- (1) 入札回数は3回までとする。ただし、最低入札価格が予定価格を上回

りその差が予定価格の10パーセント以内であるときは、随意契約によることができるものとする。

- (2) 入札執行前に予定価格を公表している場合は、前記(1)本文の規定にかかわらず、入札回数は1回とし、前記(1)ただし書の規定による随意契約によることができないものとする。
- (3) 前記(1)ただし書の規定により随意契約を行う場合は、最低の価格をもって入札した者から見積書を提出させるものとする。
- (4) 前記(3)の場合における見積書の提出回数は、原則として2回までとする。ただし、見積価格と予定価格の差が極めて僅少で、随意契約が成立すると認められる場合にあっては、更に1回見積書を提出させることができるものとする。

6 落札者がいない場合の取り扱いは、次のとおりとする。

前項の手続きを経てもなお最低入札価格が予定価格を上回り、その差が少額でない場合は、入札執行者は当該入札に係る仕様書等について、品質、規格、寸法等の検討をし、次により処理するものとする。

ア 仕様書等の内容が妥当であるときは、入札公告の内容の調整又は指名替えの手続（予定価格が1,000万円以上のときは再度物品等業者選考委員会に諮る）を行い、再度入札を行うものとする。

イ 仕様書等の内容が妥当でないときは、直ちに修正の上、日程を改めて公告をし、又は当初に執行した指名業者を変更することなく、入札の手続をとるものとする。

7 くじによる落札者の決定は、次のとおり行うものとする。

- (1) 入札執行者は、落札者となるべき同価入札をした者が2人以上あるときは、当該入札者に最初に「落札者を決定するくじを引く順序を決める

くじ」を引かせて、その結果により「落札者を決定するくじ」を引かせ、落札者を決定するものとする。なお、この場合、入札書に「くじを引いた結果落札した」旨を、落札者又は入札の委任を受けた代理人に記名押印させるものとする。

(2) 前記(1)前段の場合において、当該入札者のうち、くじを引かない者があるときは、入札に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

(3) 前記(2)の場合において、職員が引いたくじによりくじを引かない者が落札者となったときは、(1)の規定による記名押印は職員が行うものとする。

8 入札執行者は、落札者を決定したときは、入札日において落札者に対し、口頭により通知を行うものとする。

9 物品購入等に係る契約の締結は、次のとおりとする。

(1) 落札者は、落札通知を受けた日から7日以内（市の休日を除く。）に契約書を提出しなければならない。

(2) 前記(1)の規定に違反したときは、当該落札はその効力を失う。

附 則

この要領は、平成22年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成23年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成26年10月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成29年6月1日から実施する。

附 則

この要領は、令和3年3月1日から実施する。

		(第 回)
	入 札 書	
		年 月 日
栃木市長 様		
	住 所	
	商号又は名称	
	代表者の氏名	(※)
	<small>(※) 自署しない場合は、記名押印してください。 法人の場合は、記名押印してください。</small>	
1	物品購入等名	
2	納入等場所	
3	入 札 金 額	¥ _____
4	入札保証金	
栃木市財務規則、栃木市物品購入等契約事務取扱規程、仕様書等を熟覧の上、上記のとおり入札します。		

備考

- 1 用紙のサイズは、A 5 横長とする。
- 2 入札書は、封筒に入れ、表面に物品購入等名、納入等場所、住所及び氏名を記載する。

委任状

年 月 日

栃木市長 様

住 所
商号又は名称
役職及び氏名 (※)

(※) 自署しない場合は、記名押印してください。
法人の場合は、記名押印してください。

私は 〃 を代理人と定め、下記の件名（物品購入等名）に関する入札の一切の権限を委任します。

記

件 名
(物品購入等名)

代理人使用印鑑

