

○神戸市道路公社入札の手引

神戸市道路公社（以下、「当公社」という。）が行う指名競争入札等に参加する場合に、この手引を参考にしてください。なお、実際の入札にあたっては、入札執行通知書や神戸市道路公社会計規程などについても参照してください。

1. 入札の指名通知

入札の指名通知は、通常、電話で行います。

連絡を受けたときは、担当者名を確認のうえ、速やかに指名競争入札執行通知書（入札執行の日時、場所等を記載しています。）及び図面、設計書、仕様書等を総務課で受け取ってください。

2. 入札の準備

(1) 見積りにあたっては、図面、設計書、仕様書及び関係書類並びに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) 図面、仕様書等に疑義がある場合や質問がある場合は、入札執行通知書で指定する期日までに F A X 等を利用し書面にて提出してください。

→質問状提出先：神戸市道路公社総務企画部総務課 FAX 078-583-3845

なお、質問への回答は入札参加者全員に F A X 等にてお知らせさせていただきます。

(3) 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、場所で説明を受けてください。（受けなかった場合は、入札への参加を認めません。）

3. 入札書の記入、押印（別紙記入例参照）

(1) 入札書（見積書）は、当公社指定の様式を担当者から受け取っていただき、その用紙を使用して入札してください。

(2) 訂正の容易な筆記具（鉛筆など）で記入しないでください。必ず、ボールペン又はペンなど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) 住所、会社名、氏名等を記入し、印鑑を必ず押印してください。

(5) 共同企業体については、各構成員が(4)のとおり記名、押印してください。

(6) 代理人が入札を行う場合は、入札書に委任者の住所、会社名、氏名等を記入し、かつ、代理人の氏名を記入し、代理人の印鑑を押印してください。入札書に代表者印が押印されていても、必ず代理人の印鑑を押印してください。

(7) 入札金額は、原則として総価で、1 枠に 1 字ずつ「1, 2, 3…」と記入し、金額の前枠に「¥」をつけてください。（なお、入札金額は消費税抜きの額を記載してください。）

(8) 誤って記入し、訂正する場合は、誤記部分に＝を引き、押印し、正しく書き直してください。金額欄の場合は、誤った数字だけでなく、金額全てに＝を引き、押印し、正しく書き直してください。

4. 委任状等の提出（別紙記入例参照）

(1) 入札に代表者ご自身が出席される場合は、名刺又は社員証等で入札書に表示されている代表者と同一名であることを確認いたしますので、必ず名刺等を持参ください。

(2) 代理人が入札を行う場合は、入札書提出の前に、必ず委任状を提出してください。委任状の様式は任意ですが、「〇〇は〇〇を代理人と定め、平成〇年〇月〇日実施の〇〇の件の入札に係る一切の権限を委任する」という趣旨が明確であるものとしてください。委任者の印鑑及び代理人は入札で使用する印鑑を、それぞれ委任状に押印してください。

(3) 入札書（見積書）に代表者印があっても、委任状を提出してください。

5. 入札保証金

入札者は、入札金額の5%以上の額を入札保証金として納付しなければなりません。ただし、入札保証金の納付を免除された場合は、この限りではありません。（会計規程第74条参照）

6. 入札の方法

(1) 入札者は、指名競争入札執行通知書に示した日の指定の時刻に、公社入札室に入札書を持参してください。（入札執行日時は、入札書の提出期限ですから時刻に遅れないよう十分ご注意ください。）

なお、こちらからお渡しした設計書等を回収しますので、入札時にご持参をお願いします。

(2) 提出された入札書の書替え、引替え、又は撤回はできません。

(3) 入札者は開札まで待機し、発表に立ち会ってください。場合により、再度入札を行うことがあります。

(4) 入札を希望しない場合には、入札書の金額欄に「辞退」の旨を記入して提出してください。入札以前に辞退される場合は、事前に辞退届（様式は任意）を提出してください。なお、入札を辞退したことを理由として、以後の指名において不利益な取扱いを受けるものではありません。

7. 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え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。

8. 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。（再度入札をする場合がありますので、結果を確認してください。）

9. 入札の無効

次のいずれかに該当する場合は、無効となりますので注意してください。なお、第5号及び第6号に該当する場合は入札以前に失格となります。いずれも判明次第、退席をお願いします。

(1) 入札書が所定の日時を過ぎて到着したとき。

(2) 入札書の金額その他主要な事項の記載が確認し難いとき。又は、日付け漏れ、件名漏れ等、書類に不備があるとき。

(3) 入札書に記名又は押印がないとき。代理人が入札を行う場合は、本人の記名、代理人の記名、又は代理人の押印がないとき。

(4) 一の入札に対して2通以上の入札書を提供したとき。

(5) 入札保証金を要する場合において、これを納付せず、又はその金額に不足があるとき。

- (6) 代理人による入札の場合において、委任状を提出せず、あるいはこれに不備があるとき。又は、代表者本人であっても、名刺の提示がなく他に身元を証明できないとき。
- (7) 入札者及びその代理人が他の入札代理人となり、又は数人共同して入札をしたとき。
- (8) 入札者の資格のない者が入札したとき。
- (9) 当会社から交付された入札書以外の入札書により入札したとき。
- (10) 鉛筆、シャープペンシルその他の訂正の容易な筆記具により入札書に記入したとき。
- (11) 入札書の金額を訂正した場合において訂正印の押印がないとき。
- (12) 前各号に掲げるもののほか、特に指定した事項に違反したとき。

10. 落札者の決定

- (1) 入札を行った者のうち、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。(売払いの入札を除く。)

ただし、あらかじめ最低制限価格を設けている場合には、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、最低の価格で入札した者を落札者とします。なお、最低制限価格を下回った場合は失格となりますので、再度入札する場合は退席をお願いします。

また、あらかじめ最低制限価格を設けていない場合においても、契約の相手方となるべき者の入札価格によっては、その者に対して契約の内容及び適合した履行が可能かどうか調査を行うため、落札決定を保留することがあります。(低入札価格調査)

調査の結果、その者により契約の内容及び適合した履行がされないおそれがあると認められるときは、予定価格の制限の範囲内をもって申込みをした者のうち最低の価格をもって申込みをした者以外の者を契約の相手方とすることがあります。なお、低入札調査基準価格を設定するときは、併せて失格基準価格を設けることがあります。

- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が複数あるときは、くじにより落札者を決定します。この場合、最初にくじを引く順番を決めるくじを引き、その後、その順番により当落を決めるくじを引いていただきます。この場合において、当該入札者のうち、くじを引かない者がいるときは、これに代えて、当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとします。
- (3) 落札者が決定した入札については、全入札者の名前と入札額を読み上げるものとします。予定額に到達せず、落札者が決定しない場合は、最低額のみ読み上げ、再度入札を行うものとします。
- (4) 落札決定に異議がある場合は、その場で質問を行うことにより疑義の解決を図るものとします。

11. 再度入札

開札の結果、落札者がいないときは、直ちに出席している入札参加者に再度の入札をしてもらうことがあります。ただし、1回目の入札において無効又は失格となった者及び入札を辞退した者は、再度の入札に参加することができませんので、退席をお願いします。

なお、1件につき行う入札回数は原則として3回までとし、それでも予定価格に達しない場合は入札不調として、その時点の最低価格を提示した者と個別に交渉を行うものとします。

12. 契約保証金

落札者は、契約金額の3%以上の額を契約保証金として納付しなければなりません。(理事長が別途指定する契約については契約金額の5%又は10%以上の額とすることがあります。)

ただし、契約保証金の納付を免除された場合は、この限りではありません。(会計規程第77条の2参照)

13. 前払金

- (1) 請負金額が100万円以上の場合、土木工事は請負金額の4割以内、建設コンサルタント等業務は請負金額の3割以内で前払金を受けることができます。(1万円未満の端数は切り捨てます。)ただし、仕様書等で前払いについて特例を記載している場合がありますので、ご注意ください。
- (2) 前払金の申請書は、総務課に用意しています。所定の書類に必要事項を記入し、保証証書(正・控とも)を添付して、総務課へ提出してください。

14. 契約書の提出

- (1) 落札者は、当社が交付する契約書に記名押印し、当社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、指定する期限までに契約書を提出しないときは落札の効力を失うことがあります。この場合は、違約金を徴収する場合や一定期間入札に参加できなくなる場合があります。

15. 保証人(履行保証人)

契約の種類によっては保証人(履行保証人)が必要な場合があります。この保証人は、当社の承認を得た者でなければなりません。

16. 異議の申立て

入札をした者は、入札後、函面、設計書、仕様書、現場等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。

