

## 高崎市業務委託入札心得

### 1 目的

高崎市が発注する業務委託（測量・建設コンサルタント業務を除く。）に係る指名競争入札（以下「入札」という。）を行う場合の取扱いについては、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」という。）及び、高崎市契約規則（昭和39年高崎市規則第16号。以下「規則」という。）に定められているもののほか、この高崎市業務委託入札心得（以下「心得」という。）によります。

### 2 入札書の作成

- (1) 入札者は、この心得、仕様書、設計書及び図面等（以下「仕様書等」という。）に基づいて積算を行い、入札書を作成してください。
- (2) 落札者の決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税及び地方消費税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、その端数を切り捨てた金額）をもって落札価格としますので、入札者は、消費税及び地方消費税の課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額から消費税及び地方消費税に相当する額を除いた金額を記載してください。  
契約金額は、入札書に記載された金額に消費税及び地方消費税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）とします。
- (3) 入札書の作成に際し、仕様書等について疑義があるときは、関係職員に対して説明を求めることができます。ただし、非公表なものとして管理されているものは除きます。
- (4) 入札書は、高崎市の指定する様式を使用して、入札番号、業務名称、入札日、入札者の住所、商号名称、代表者氏名及び代表者印を記載・押印してください。（他市町村等の様式を使用した入札は無効となりますので、ご注意ください。）  
なお、ぐんま電子入札共同システム（以下「電子入札システム」という。）による入札（以下「電子入札」という。）の場合は、入力画面上において作成してください。
- (5) 誤字、脱字、押印もれ等に十分留意して入札書を作成してください。
- (6) 入札書の金額の訂正は認めておりませんので、金額の記載につきましては十分注意してください。

### 3 入札書の提出

- (1) 入札書は、指名競争入札通知書に示した日時に提出してください。なお、電子入札による場合は、指名通知書に示した日時までに電子入札システムにより提出してください。
- (2) 入札書提出後は、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。
- (3) 代理人をして入札に参加するときは、入札案件ごとに代理人に委任状を持参させてください。ただし、年間委任状により代理人に委任している場合は除きます。
- (4) 入札者又は代理人は、当該入札に対する他の入札者の代理人を兼ねることはで

きません。

- (5) 入札者は、令第167条の4の規定に該当する者を代理人とすることはできません。
- (6) 入札書の提出の際には、記載内容、押印等に十分注意をされていることと思いますが、再度確認をしてから提出してください。

#### 4 入札保証金

- (1) 入札者は、その見積もった入札金額（単価による入札にあつては、入札単価に予定数量を乗じて得た額）の100分の5以上を入札保証金として納めなければなりません。ただし、入札保証金の全部を免除された場合は、納める必要はありません。また、入札保証金の一部を免除された場合は、免除後の入札保証金を納めてください。
- (2) 入札保証金の全部又は一部を免除された場合において、落札者が契約を締結しないときは、免除された金額に相当する額を納めることとなります。

#### 5 入札の辞退

- (1) 指名を受けた者は、入札を行うまでは、入札を辞退することができます。この場合においては、入札を行う前までに、辞退届又は、指名競争入札通知書に添付される入札関連書類受領書に入札を辞退する旨を記載して提出してください。なお、電子入札による場合は、辞退届を入力画面上において作成し、電子入札システムにより提出してください。
- (2) 入札の開始時までに入札会場に出席していない入札者（電子入札による場合は、指名通知書に示した日時までに入札を行わない入札者）は、辞退とみなします。この場合は、辞退届を書面で提出してください。
- (3) 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ついて不利益な取扱いを受けることはありません。

#### 6 公正な入札の確保

- (1) 入札参加者は、刑法（明治40年法律第45号）、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）等を順守してください。
- (2) 入札参加者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思について相談することなく独自に入札価格を定めてください。
- (3) 入札参加者は、落札者の決定前に、他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示しないでください。

#### 7 入札の取りやめ等

- (1) 1者のみの参加となった入札については、入札を中止とする場合があります。
- (2) 入札参加者が連合し、又は不穩の行動をなす等の場合で、入札を公正に執行することができないおそれがあると認められるときは、当該入札参加者の指名を取り消し、又は入札の執行を延期し、若しくは入札を取りやめることがあります。
- (3) 適正に入札を執行するために必要があると認められるときは、入札中であつて

も、入札の中断等を行うことがあります。

(4) その他市長が必要と認めるとき。

## 8 無効の入札

次に掲げる入札の入札書は無効とします。ただし、(3)については、入札保証金を免除した場合は除きます。

- (1) 入札に参加する資格を有しない者のした入札
- (2) 委任状を持参しない代理人のした入札
- (3) 入札保証金が入札金額の100分の5以上に達しない者のした入札
- (4) 記名押印を欠く入札（電子入札による場合は、電子認定書を取得していない者のした入札）
- (5) 金額を訂正した入札
- (6) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭又は入札に必要な事項の記載漏れがある入札
- (7) 入札に際し不正行為のあった者のした入札
- (8) 同一の入札について2以上の代理をした者の入札
- (9) 予定価格を上回る金額の入札をした者の入札
- (10) 指定様式に基づかない入札書による入札（他市町村等の様式による入札等）
- (11) その他入札に関する条件に違反した入札

## 9 入札書の取扱い

提出された入札書は開札前も含め返却いたしませんので注意してください。入札参加者が連合し若しくは不穏の行動をなす等の情報があった場合又はそれを疑うに足りる事実を得た場合には、入札書を必要に応じ公正取引委員会に提出する場合があります。

## 10 失格

- (1) 最低制限価格を設ける入札において、最低制限価格未満の価格で入札した入札者は失格となります。
- (2) 入札執行者の指示に従わない入札参加者は、失格となることがあります。
- (3) 入札執行中の私語は、入札妨害として失格となることがあります。

## 11 落札者の決定

- (1) 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入札者を落札者とします。ただし、最低制限価格を設ける入札においては、予定価格の制限の範囲内で最低制限価格以上の価格をもって入札した入札者のうち最低の価格で入札した入札者を落札者とします。
- (2) 落札者を決定したときは、直ちに落札者に文書または口頭でお知らせします。なお、電子入札による場合は、電子入札システムによりお知らせします。

## 12 入札回数

入札回数は、1回とします。

### 1.3 同価格の入札者が複数ある場合の落札者の決定

- (1) 落札となるべき同価格の入札者が複数いる時は、直ちに、当該入札者にくじを引いてもらい落札者を決定します。なお、電子入札による場合は、電子くじにより落札者を決定します。
- (2) 前項の場合において、当該入札者のうちくじを引かない入札者がいるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせ落札者を決定します。

### 1.4 入札不調

最低制限価格を設ける入札において、入札参加者全員が最低制限価格未満の入札をしたときは、入札を不調とします。

### 1.5 異議の申立

入札参加者は、入札後、この心得、仕様書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。

### 1.6 その他

- (1) 入札参加者は、指定の入札開始まで入札控室で待機してください。この時、隣の入札室で入札を執行しておりますので、大きな声での会話等は控えるようお願いいたします。
- (2) 入札の会場となっておりますフロアは、他課の執務室となっておりますので、業務の支障とならないようご協力お願いいたします。
- (3) 入札の内容によっては、総価契約ではなく単価契約の場合があり、入札書の記載金額を1件あたりの単価で求める場合がありますので注意してください。

### 1.7 電子入札による手続

電子入札による場合は、前各項に定めるほか、電子入札システムによる手続により行うものとします。

入 札 書

金	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

ただし

（取引に係る消費税及び地方消費税は含まない）

上記金額で、高崎市契約規則（昭和39年高崎市規則第16号）第9条の規定に基づき、仕様書、設計書、図面その他の条件を承諾の上、入札します。

令和 年 月 日

住 所  
入 札 者  
氏 名 印

（宛先）高崎市長

注：ぐんま電子入札共同システムによる場合は、同システムによる様式を使用する。

記載例

入札書

金	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
			¥	○	○	○	○	○	○	○	○

消費税及び地方消費税を除いた金額を記載してください。

ただし 委託(役務)入札第△号 ○○○○業務

指名競争入札通知書の「名称」欄をそのまま記載してください。

(取引に係る消費税及び地方消費税は含まない)

上記金額で、高崎市契約規則（昭和39年高崎市規則第16号）第9条の規定に基づき、仕様書、設計書、図面その他の条件を承諾の上、入札します。

入札日を記載してください。

令和○○年 ○月 ○日

住所 ○○県○○市○○町○○○番地  
入札者  
氏名 株式会社 ○○○○  
代表取締役 ○○ ○○ 印

入札者の住所、商号名称、代表者氏名を記載し、代表者印を押印してください。押印のない入札書は無効となります。当日代表者以外の方が代理で参加される場合でも、この欄は代表者名で記載してください。

必ず発注者を確認し記載してください。

(宛先) **※ 指名通知書の発注者を記載してください。**

注：ぐんま電子入札共同システムによる場合は、同システムによる様式を使用する。

## 辞 退 届

令和 年 月 日執行の下記案件の入札(見積)は、都合により辞退します。

入札(見積)番号

件 名

令和 年 月 日

(宛先) 高崎市長

住 所

(所在地)

商 号

氏 名

(代表者氏名)

記載例

辞 退 届

令和〇〇年〇〇月〇〇日執行の下記案件の入札(見積)は、都合により辞退します。

入札日を記載してください。

入札(見積)番号

第〇〇号

電子入札案件の場合は記入不要です。

件 名 〇〇〇業務

提出する日を記載してください。

必ず発注者を確認し記載してください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

※ 指名通知書の発注者を記載してください。

住 所 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇〇番地  
(所在地)

商 号 株式会社 〇〇〇〇

氏 名 代表取締役 〇〇 〇〇

(代表者氏名)

住所、商号名称及び代表者氏名を記載してください。

押印省略可

※ 令和4年度より、代表者の押印欄は廃止しました。



# 委任状

令和 年 月 日

(宛先) 高崎市長

住 所  
委任者 商 号  
氏 名

私は、次の者を代理人と定め下記事項に関する一切の権限を委任いたします。

住 所  
代理人  
氏 名

記

入札（見積）番号 \_\_\_\_\_

件 名 \_\_\_\_\_

委任事項 入札及び見積りに関する事項。

記載例

委任状

提出する日を記載してください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)

※ 指名通知書の発注者名を記載してください。

必ず発注者を確認し記載してください。

委任者

委任者の住所、商号名称、代表者氏名を記載してください。

住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇〇番地  
商号 株式会社 〇〇〇〇  
氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

押印省略可

私は、次の者を代理人と定め下記事項に関する一切の権限を委任いたします。

代理人の住所、氏名を記載してください。

代理人

住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇〇番地  
氏名 〇〇 〇〇

押印省略可

指名競争入札通知書にある入札番号、業務名称を記載してください。

記

入札（見積）番号 \_\_\_\_\_  
件 名 \_\_\_\_\_

委任事項 入札及び見積りに関する事項。

# 年 間 委 任 状

令和 年 月 日

(宛先) 高崎市長

委 任 者 住 所  
氏 名 商 号

私は、下記の者を代理人と定め、高崎市等発注の入札（見積）に係る一切の権限を委任します。

委 任 期 間 令和 年 月 日から  
令和 年 月 日まで

記

上記の委任の件、承諾します。

受 任 者

No.	所 属 ・ 役 職	氏 名
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

記載例

年間委任状

提出する日を記載してください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先) 高崎市長

委任者の住所、商号、氏名を記載してください。

委任者

住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇〇番地  
商号 株式会社 〇〇〇〇  
氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

私は、下記の者を代理人と定め、高崎市等発注の入札（見積）に係る一切の権限を委任します。

押印省略可

委任期間

令和〇〇年〇〇月〇〇日から

提出する日を記載してください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日まで

記

当該年度の終了日（3月31日）を記載してください。

上記の委任の件、承諾します。

受任者

No.	所属・役職	氏名
1	〇〇〇 〇〇	〇〇 〇〇
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

受任者の所属・役職、氏名を記載してください。

【所属・役職の記載例】

- ・ 営業部 部長
- ・ 総務課 主任
- ・ 事務員 等

なお、令和4年度より、受任者の押印欄は廃止しました。