

平成22年松前町訓令第5号

入札後審査型一般競争入札執行事務処理要領

(趣旨)

第1条 この訓令は、入札後審査型一般競争入札（以下「審査型入札」という。）の事務処理に関し必要な事項を定めるものとする。

(入札所管)

第2条 審査型入札は、入札担当課が所管する。

(入札依頼等)

第3条 審査型入札を適用する建設工事を所管する課長（以下「所管課長」という。）は、入札執行依頼書（様式第1号）に閲覧に供する設計書、図面、仕様書等（以下「設計図書等」という。）を添えて、入札担当課長に入札執行の依頼を行わなければならない。

2 前項の設計図書等については、電子媒体（CD-ROM等）による提出を原則とする。

(入札参加資格条件の設定)

第4条 入札担当課長は、前条の規定による入札執行依頼書により公告案を作成し、入札参加条件設定委員会設置規程（平成28年松前町訓令第8号）に基づく委員会（以下「条件設定委員会」という。）に諮るものとする。

2 当該工事の審査型入札参加資格条件（以下「資格条件」という。）は、条件設定委員会の審議を経て、町長が決定する。

(入札執行伺)

第5条 入札担当課長は、前条第2項の規定により資格条件が決定された後、公告内容等その他必要事項について、速やかに松前町事務決裁規程（平成21年松前町訓令第7号。以下「決裁規程」という。）に基づく決裁権者に、当該審査型入札の執行に関する決裁を受けなければならない。

(入札出席者の制限)

第6条 審査型入札の入札会場への出席者は、原則として1業者1名とする。ただし、特別な理由により、かつ、他の出席者全員の同意を得た場合は、この限りでない。

(入札出席者の禁止事項)

第7条 入札担当課長は審査型入札出席者に対し次に掲げる事項を禁止するものとする。

- (1) 入札会場での無駄な私語及び携帯電話等の使用
- (2) 入札書の不明瞭な記載
- (3) 入札書の書換え、引換え又は撤回
- (4) 酒気を帯びての入札会場への入室
- (5) その他入札を妨害する行為

- 2 入札担当課長は、前項各号に掲げる行為を行った者に対し必要と認めるときは、その者が行った入札の失格又はその者の退場を命ずるものとする。

(入札保証金)

第8条 町長は、松前町財務規則(昭和62年松前町規則第2号。以下「規則」という。)

第152条各号に該当する場合は入札保証金を免除するものとする。この場合において、入札保証金を免除したときは当該審査型入札の公告にその旨を公表しなければならない。

- 2 入札保証金を納付した場合において落札者が契約の締結をしないときは、当該落札者の納付に係る入札保証金は町に帰属するものとする。

(開札)

第9条 開札は審査型入札の入札会場において、入札出席者全員が入札書を提出した後、直ちに入札出席者を立ち合わせて行う。

- 2 開札に当たっては、入札担当課長は開札することを告げ、開札する。

(落札者の決定)

第10条 入札担当課長は、前条の開札の結果、入札後審査型一般競争入札実施要綱

(平成22年3月松前町告示第30号)第18条第1項から第4項までの規定により失格となった者を除いた入札参加者名及びその入札金額を朗読し、朗読した入札参加者のうち、同要綱第18条第5項に該当する者を除いた入札参加者(以下「落札対象者」という。)について落札者の決定を保留する旨を宣言して、当該入札の執行を終了するものとする。

- 2 落札対象者のうち同一価格の入札をした者又は実績確認型総合評価方式要領(平成22年3月松前町告示第32号。以下「実績要領」という。)に規定する実績確認型総合評価方式(以下「総合評価方式」という。)による審査型入札において評価値が同一の者が2名以上あるときは、直ちに当該出席者にくじを引かせて同一価格又は同一評価値での順位を決定する。この場合において、くじを引かない者は失格とする。

- 3 入札担当課長は、落札対象者のうち最低価格の落札対象者又は総合評価方式による入札において評価値の最も高い落札対象者(以下「落札候補者」という。)より提出された書類の審査を行い、資格条件を満たしていれば決裁権者により落札者を決定するものとする。

- 4 前項の審査において、落札候補者が資格条件を満たしていない場合は、次順位者から資格条件を満たしている落札候補者が確認できるまで条件設定委員会が審査を行い、確認できたものを落札者とする。

- 5 前2項の規定にかかわらず、松前町低入札価格調査実施要領(平成22年3月松前町告示第34号。以下「低入札要領」という。)の規定により調査基準価格を設定した審査型入札においては、低入札要領により執り行う。

(入札執行表)

第11条 入札担当課長は、入札終了後、速やかにその経過を明らかにした入札執行表（様式第2号）により、決裁規程に基づく決裁権者に入札の執行に係る決裁を受けなければならない。

第12条 当該入札書及びその他の関係書類の保存においては、当該工事担当課が松前町文書管理規程（平成10年松前町訓令第2号）に基づき保存するものとする。
（入札後の異議申立ての禁止）

第13条 入札参加者は、審査型入札後に設計図書及び当該入札に係る関係規程の不知を理由として、異議を申し立てることはできない。

2 審査型入札の執行は、本町のやむを得ない事情により執行できないとき、又は審査型入札を公正に執行することができないと認めるときは、延期し、又は取りやめるものとする。この場合において、入札参加者は異議を申し立てることはできない。
（契約金額）

第14条 契約金額は、第10条第3項又は第4項の規定による落札者の提示した価格に消費税及び地方消費税に相当する額を加算した金額とする。落札者が消費税及び地方消費税の課税業者でない場合は、当該価格に100分の8を加算した金額とする。

2 前項の場合において、算出した金額に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する。
（契約の締結）

第15条 契約書を作成する契約にあつては、町長と落札者がともに契約書に押印することにより契約を確証するものとする。

2 契約締結に係る関係法令及び関係例規で定めるもののほか、議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例（昭和39年3月30日公布）の定めるところにより議会の議決に付すべきものについては、落札者の決定後遅滞なく仮契約書を取り交わすものとする。

3 前項の場合において議会の議決を得たときは、前項で規定する仮契約書を本契約書とみなし、当該契約が確定するものとする。
（入札保証金及び契約保証金に対する利息）

第16条 町長は、落札者及び落札者以外の者が納付した入札保証金を返還する場合は、その返還に係る利息は付さないものとする。

2 前項の規定は、契約保証金を返還する場合に準用する。
（工事完成保証人）

第17条 審査型入札によりその落札者と契約する場合は、契約保証金により履行が確保されているため規則第177条第1項第2号に規定する完成保証人については、必要としない。

（下請負の制限）

第18条 落札者は、建設業法（昭和24年法律第100号）第22条及び公共工事の

入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号）第12条の規定により契約した工事の全部を一括して第三者に請け負わせてはならない。

- 2 落札者は、契約した工事の一部を第三者に請け負わせようとするときは、事前に所管課長に工事下請負承認願（様式第3号）を提出しなければならない。
- 3 所管課長は、前項の工事下請負承認願が適当と認めたときは、落札者に対し工事下請負承認書（様式第4号）を送付しなければならない。
- 4 落札者は、前項の工事下請負承認書を受領したときは、速やかに下請負人と締結した下請負契約書の写しを町長に提出しなければならない。
- 5 第3項の下請負承認について、所管課長は、その下請負が当該入札に参加した者を相手とする等、不相当であると認められるときは、その下請負を中止又は変更させるものとする。

（補則）

第19条 この訓令に定めるもののほか、審査型入札の事務処理に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成19年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この訓令は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この訓令は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この訓令は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この訓令は、平成28年6月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正後の入札後審査型一般競争入札執行事務処理要領様式第3号の規定は、この訓令の施行の日以降に契約する工事に係る工事下請負承認願について適用し、同日前に契約した工事に係る工事下請負承認願については、なお従前の例による。

附 則

この訓令は、平成29年4月18日から施行する。

施行年度		課長	課長補佐	係長	係									
年度	所管課													
	入札担当課													
事務連絡 年 月 日														
課長 様														
				課長 (公印省略)										
入札執行依頼書														
<p>年 月 日付で施行の決裁をいただいた工事・委託・物品 購入等について、下記のとおり必要書類を添えて入札を依頼します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 入札名 2. 施行場所 3. 完了予定年月日 4. 業種区分 5. 備考 														
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">電子媒体確認欄</th> </tr> <tr> <th colspan="2">確認者</th> <th>設計者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						電子媒体確認欄			確認者		設計者			
電子媒体確認欄														
確認者		設計者												

注) 不要の文字は、抹消すること。

工 事 下 請 負 承 認 願

年 月 日

松前町長 様

住 所

商号又は名称

代 表 者 名 印

建設業許可番号	大臣 知事 許可（ - ）第 号
※ 監理技術者名	
※ 資格者証交付番号	
※ 指定建設業の種類	

注）※印は、特定建設業の許可業者で4,000万円（建築一式工事は6,000万円）以上
下請負契約（当該下請負契約が2以上ある場合は、それらの総額）を行う場合のみ記入する
こと。

下記のとおり工事の下請負をさせたいので承認願います。

記

1	工 事 名				
2	工 事 場 所				
3	契 約 金 額				
4	下 請 負 者	住 所		大臣 許可（ - ） 知事 第 号	
		商号又は名称			
		代 表 者		許 可 業 種	
		現 場 代 理 人		許 可 年 月 日	年 月 日
5	松前町内業者に 選定できない理由 (特約条項第2条第3 項)				
6	下請負契約見込額	金	円	下請負率（	％）

7 下請負の概要	
----------	--

- 注) 1. 下請負者の建設業許可証明書の写しを添付すること。
2. 下請負契約締結後速やかに下請負契約書の写しを提出すること。

工事下請負承認書

年 月 日

様

松前町長

年 月 日付で提出された工事下請承認願について、下記のとおり承認する。

記

工 事 名		
工 事 場 所		
契 約 金 額		
下 請 業 者	住 所	
	商号又は名称	
	代 表 者	
	現 場 代 理 人	
下 請 負 契 約 見 込 額		
下 請 負 の 概 要		