

宮古島市建設工事等入札執行事務処理要領

平成24年 4 月 20 日

訓令第15号

(趣旨)

第1条 この訓令は、市が発注する建設工事並びにこれに係る設計、管理及び調査委託（以下「建設工事」という。）の入札執行事務処理に必要な事項を定めるものとする。

(入札等の手続)

第2条 建設工事等の主管部長（以下「主管部長」という。）は、当該建設工事の執行伺い決裁後、執行方法が請負であるときは、入札等執行依頼書（様式第1号）に関係書類を添えて契約担当部長に、入札又は契約締結のための手続を依頼する。

2 契約担当課長（以下「執行者」という。）は、入札等執行依頼書の提出があったときは、建設業者指名推薦書を作成し、宮古島市指名業者選定委員会に提出するものとする。

(入札執行者)

第3条 建設工事の入札は、執行者が執行するものとする。

(入札立会者)

第4条 執行者は、入札の執行にあたって職員1人以上を立ち合わせなければならない。

(入札日時の厳守)

第5条 執行者は、天災地変その他やむを得ない理由がある場合を除くほか、入札の日時を繰り上げ、又は延期し、若しくは中止することができない。

2 執行者は、入札の日時を繰り上げ、又は延期し、若しくは中止をしたときは、その事由を明らかにしておかなければならない。

(予定価格及び最低制限基準価格の設定)

第6条 契約担当課において執行する建設工事等の予定価格の決定は、宮古島市契約規則（平成22年宮古島市規則第4号）による。

2 主管課長は、入札等執行依頼書に件名及び設計額等を記入した予定価格調書及び最低制限基準価格調書を添えて執行者に送付する。

(入札室)

第7条 執行者は、入札室の選定にあたっては入札者が入札書を記入するのに適当な場所と配置を考慮しなければならない。

2 執行者は、入札室が狭小である場合は、特に入札者間の席を離すようにしなければならない。

(入札箱)

第8条 入札は、所定の入札箱に投入して行わせるものとする。

(入札者等の確認及び最低制限価格の決定)

第9条 執行者は、入札を開始する前に入札者の商号又は氏名を呼び上げて、出席の有無を確認し、開札後に最低制限価格（原則として、予定価格が500万円以上の競争入札に付する建設工事等）を決定するための代表者選出のくじによる抽選を行うものとする。

2 執行者は、あらかじめ10の係数番号を準備し、代表者のくじにより引き当てた係数を、最低制限基準価格に乗じて最低制限価格を決定する。

3 執行者は、入札をする者が代理人であるときは、代理人の資格を確認するため入札前において、当該代理権の存在する書面（委任状等）を提出させなければならない。

(内容の確認)

第10条 執行者は、入札の開始前に当該入札に付そうとする事項の内容について、疑義若しくは不明な点がないかどうかを再確認し、落札後において紛議を生ずることがないようにしなければならない。

(執行指揮)

第11条 執行者は、入札が完了するまでは入札執行の場所を離れることができない。

(禁止事項)

第12条 執行者は、入札の開始に先立ち、入札者に対し、次の事項の厳守を申し渡し履行させなければならない。

(1) 入札執行中は、入札執行者が特に必要と認めた場合を除くほか、入札室の出入りを禁ずること。

(2) 入札執行中は、入札者の私語、放言等を禁ずること。

2 入札室には、入札に必要な者以外を入室させてはならない。

(開札)

第13条 執行者は、開札の結果、入札金額のすべてが予定価格を超えるときは「予算超過」と宣言し、最低入札金額を読み上げ、直ちに再度の入札に付するものとする。ただし予定価格を入札前に公表した場合には、「入札不調」と宣言し、当該入札を終了する。

2 執行者は、最低制限価格を設けていない場合で、開札の結果入札金額が予定価格の70%未満のものがあるときは、各入札者の入札金額を読み上げることなく、「地方自治法施行令第167条の10の規定により、調査の上、後日落札決定をする。落札の決定をしたときは、通知又は連絡する。」と宣言し、当日は解散させるものとする。

(予定価格を入札前に公表する場合の入札の条件)

第14条 宮古島市公共工事予定価格の事前公表に関する要綱（平成17年宮古島市告示第184号）の規定により、予定価格を入札前に公表する場合の入札の条件は、次に掲げる事項とする。

- (1) 予定価格を超える金額の入札は、無効とする。
- (2) 入札の回数は、前条の規定にかかわらず、1回とする。この場合において、落札者がいないときは不調とする。
- (3) 入札が不調になったときは、指名業者のすべてを指名替えし、再度の入札を行うものとする。
- (4) 入札参加者からは、積算根拠となった工事費等の内訳書を提出させることとする。この場合において、内訳書を提出しないときは、当該入札は無効とする。
- (5) 入札参加者は、自らの意思によって入札辞退届（様式第2号）を提出することにより、入札を辞退することができる。

(落札とならないときの報告)

第15条 執行者は、入札の結果落札となるべき者がいないときは、直ちに上司にその旨を報告して指示を受けなければならない。

(落札者の決定)

第16条 執行者は、最低制限価格の決定の結果落札となるべき者があったとき

は、直ちにすべての入札者の面前において「落札決定」の旨を宣し、その落札金額及び落札者の商号又は氏名並びに最低制限基準価格、最低制限価格、係数を公表し、当該入札は終了した旨を告げるものとする。

(同価格の入札者が2人以上ある場合の落札者の決定)

第17条 落札となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札をした者にくじを引かせて、落札者を定めるものとする。

2 前項の場合において、当該入札をした者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係ない職員にくじを引かせるものとする。

(契約保証金等)

第18条 落札者は、落札決定後速やかに次の各号の一に掲げる保証を付さなければならない。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。

- (1) 契約保証金の納付（現金）
- (2) 契約保証金に代わる担保となる有価証券の提供（国債等）
- (3) 銀行又は保証事業会社の保証（保証証書）
- (4) 公共工事履行保証証券の保証（保証証券）
- (5) 履行保証保険契約の締結（保険証券）

2 前項の保証による契約保証金の額、補償金額又は保険金額は、請負代金額の100分の10以上でなければならない。

(契約の提出)

第19条 契約書を作成する場合においては、落札者は、契約担当者から交付された契約書の案に記名押印し、落札決定の日から7日以内に、これを契約担当者に提出しなければならない。ただし、契約担当者に書面による承諾を得て、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書の案を提出しないときは、落札は、その効力を失う。

(通知)

第20条 契約担当部長は、入札執行後速やかに主管部長に通知しなければならない。

(電子入札システムによる入札)

第21条 電子入札システムによる入札の場合は、第7条から第13条まで、第16条及び第17条の規定は適用せずに宮古島市電子入札運用基準に定めるところによる。

附 則

この訓令は、平成24年4月20日から施行する。

様式第1号(第2条関係)

	課長	補佐	係長	係		
入札等執行依頼書 (工事 委託) 年 月 日 総務部長 殿 <div style="text-align: right;">○○部長 印</div>	受付 NO					
下記件名の入札等の執行を依頼します。						
件名	事業名： (工事名：)					
場所	宮古島市					
履行期間	契約の日の翌日から平成 年 月 日まで又は 日間					
契約の方法	1. 指名競争					
支払条件	前金払： 有 ・ 無	部分払： 回以内				
用地・物件等補償	完了 ・ 未完 (平成 年 月 日頃完了予定)					
国・県補助の有無	有 ・ 無 【交付決定 有 ・ 無 (月 日頃予定)】					
建設リサイクル法第9条第1項： 対象建設工事 ・ 対象外 建設工事が、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律(平成12年法律第104号)第9条第1項に規定する対象建設工事の場合は、(1)解体工事に要する費用、(2)再資源化に要する費用、(3)分別解体等の方法、(4)再資源化等をする施設の名称及び所在地について別紙のとおりとする。						
事業執行課	課：担当者 電話 内線()					
予算担当課	課 (依頼日現在の予算執行状況票を添付)					
業種： 等級：	測量	土木設計	建築設計	補償	調査	
見積期間の短縮： 要 不要 理由	委託業務	〇〇〇〇〇 一地航 般図空 調測 整量	〇〇〇〇〇 道下農水そ 路水業産の 道土土他 木木	〇〇〇〇〇 建機電冷そ 築械気暖の 房他	〇〇〇〇 物営補登 件業償記 特関手 殊連続	〇 磁 気 調 査
	概要					
事業執行課意見.....						
入札執行について(通知) 先に依頼のあった上記入札を執行したので、関係書類を添えて通知します。 年 月 日 ○○部長 殿 <div style="text-align: right;">総務部長 印</div>						
	課長	補佐	係長	係		

※予算執行状況票とは、財務会計システムの「歳出予算執行状況」の写し

入札等執行依頼書作成要領

- 1 入札等執行依頼書
工事、委託のどちらかを○で囲んで下さい。
- 2 件名
予算上の事業名と工事名を記入して下さい。
- 3 場所
設計書等と同じ地区名等を記入して下さい。
- 4 履行期間
降雨等作業不能日数、法定労働時間等を考慮して下さい。
- 5 支払条件
工事 150 万円以上の前金払は原則として支払う。部分払いは契約規則に基づき 500 万円未満は 1 回、500 万円以上 1,000 万円未満は 2 回、1,000 万以上 5,000 万円未満 3 回、5,000 万円以上 4 回に 5,000 万円を超えるごとに 1 回を加えた回数。
(公共工事の前金払に関する法律は、公共工事の適正な施工に寄与すること目的にしており、財源不足等で不相当と判断されない限り、支払う方向で検討して下さい。)
- 6 用地・物件等補償
解決の見込みが確実であっても補償契約が締結されていない場合は、「未完」に○をつける。完了予定は工事の年度内執行等を考慮の上記入して下さい。
- 7 国・県補助の有無
交付決定通知を書面で得ていない場合は「無」に○をつける。予定日は、必ず国・県と充分調整を行い確実な日付を記入して下さい。
- 8 予算担当課
請負工事（業務）費が予算残額を上回る場合は、予算担当者に予算処置をさせてから執行依頼をして下さい。「歳出予算執行状況」票は必ず添付して下さい。
事業執行課と予算担当課が異なる場合は、必ず記入して下さい。
- 9 業種・等級
下表を参照のうえ記入して下さい。
- 10 委託業務
該当する○に「レ」をつけて下さい。
- 11 見積期間の短縮
短縮が必要な場合は「要」に○をつけ、理由を明確に記入して下さい。
- 12 概要
件名の概要を記入して下さい。
- 13 事業課意見
事業課の意見があれば記入して下さい。

発注の標準となる請負工事金額

等級	業種別	土木工事及び建築一式工事	電気管・その他
	金額	請負工事金額	請負工事金額
A 級		5,000 万円以上	1,500 万円以上
B 級		3,000 万円以上 5,000 万円未満	1,000 万円以上 1,500 万円未満
C 級		1,500 万円以上 3,000 万円未満	1,000 万円未満
D 級		1,500 万円未満	—

「注」入札等執行依頼書は、事業執行課でファイルに綴じて依頼して下さい。この場合、一件の書類は、全て事業執行課で保管することを考慮し、年度を通して色分けする等の工夫をお願いします。

様式第2号(第14条関係)

入 札 辞 退 届

件 名

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。

年 月 日

住 所

商号又は名称

氏 名

印

宮古島市長 殿

様式第1号（第2条関係）

様式第2号（第14条関係）