

○湯前町物品購入等及び業務委託一般競争入札に係る入札金額内訳書の提出に関する取扱要領

(令和6年10月15日要領第22号)

(目的)

第1条 この要領は、湯前町が発注する物品購入等及び業務委託（建設工事に係る設計、測量及び調査を除く。）について、入札における適正な履行の促進を図るため、入札参加者に入札金額内訳書（以下「内訳書」という。）の提出を求めることについて、必要な事項を定めるものとする。

(対象)

第2条 湯前町が発注する物品購入等及び業務委託（建設工事に係る設計、測量及び調査を除く。）の契約に係る一般競争入札について、全ての入札参加者は内訳書を提出しなければならない。

(提出方法)

第3条 入札時に入札書に内訳書を添付して提出するものとする。但し、開札から直ちに行う再度の入札の場合にあっては、内訳書の提出は要しないものとする。

(内訳書の記載事項)

第4条 内訳書の提出にあたり、次の事項を記載するものとする。

- (1) 日付
- (2) 発注者名
- (3) 入札者の所在地、商号又は名称及び代表者の職氏名
- (4) 代表者印の押印
- (5) 公告番号、件名及び納入（履行）場所
- (6) 積算内訳資料の各項目に対応する単位、数量及び入札額の根拠とした単価及び金額等

2 内訳書の様式は、様式第1号を用いるものとする。

(内訳書の取扱)

第5条 提出された内訳書は返却しない。また提出された内訳書の変更若しくは取消しは認めない。

2 入札において、談合等の不正行為が疑われる場合は、提出された内訳書を公正取引委員会等の関係機関へ提出することがある。

(内訳書の審査)

第6条 審査は、開札時において入札者参加者全員の内訳書について、次の事項を確認することとし、確認を行った後に落札決定を行うものとする。

- (1) 当該入札に係る内訳書であるか
- (2) 内訳書に記載された提出者名は正しいか
- (3) 各項目の単位及び数量は適正か
- (4) 各項目の金額が他の入札参加者と全く同一でないか
- (5) 各項目の金額が他の入札参加者と全く同一でないか
- (6) 他の入札参加者の様式を入手して使用していないか

(入札の無効及び中止)

第7条 提出された内訳書が次の各号の一に該当する場合には、湯前町物品購入等及び業務委託一般競争入札心得第5条第1項第13号に規定する「その他、あらかじめ指示した事項に違反した入札」に該当するものとして、当該入札者の入札を無効として取り扱う。但し、記載された内容が軽微な誤記であるときは、注意を行ったうえで無効としないことができるものとする。また、談合等の不正行為が疑われる場合は、必要に応じて入札を中止するものとする。

- (1) 内訳書が提出されない場合又は提出された内訳書が白紙である場合
- (2) 提出された内訳書の記載すべき事項に洩れ又は誤りがある場合
- (3) 当該内訳書と無関係な書類である場合
- (4) 入札書の金額と内訳書のコレが不一致の場合
- (5) 内訳書に代表者の押印がない場合
- (6) 他の入札参加者が作成した内訳書の全部又は一部を使用していると認められる場合
- (7) その他発注者において不審と判断した場合

附 則

この要領は、令和6年9月1日以降に執行される入札から適用する。

様式第1号(第4条関係)

入札金額内訳書

[別紙参照]