

入札及び契約心得

航空自衛隊府中基地
航空気象群基地業務隊
会計小隊契約班

目 次

1	目 的	1
2	通 則	1
3	資格登録	1
4	入札等の通知	1
5	説明会	2
6	入札等	2
7	オープンカウンター方式について	2
8	暴力団排除に関する誓約事項	3
9	入札参加時の注意事項	3
10	無効の入札	3
11	開札及び落札等	3
12	同等品申請	4
13	契約の締結	4
14	契約保証金	5
15	権利義務の譲渡等	5
16	納 入	5
17	納期(履行)遅延	5
18	契約解除	5
19	代金の請求と支払	6
20	不当介入を受けた場合の措置	6
21	人権尊重の取組	6
22	その他	6

1 目的

この心得は、航空自衛隊航空気象群契約担当官(以下「契約担当官」という。)が行う入札(見積)に参加しようとする者及び契約を締結する者(以下「相手方」という。)が知り、かつ、守らなければならない事項を定め、契約の締結及び履行を円滑に行うことを目的とする。

2 通則

相手方は、入札(見積)及び契約の締結に当たり、この心得を熟知し、その権利の行使及び義務の履行に当たらなければならない。

3 資格登録

相手方となるためには、全省庁統一資格の資格審査結果通知書の交付を受けた者、又は防衛省整備計画局が発行する資格審査結果通知書の交付を受けた者でなければならない。ただし、随意契約による場合又は契約担当官が必要と認めた場合はこの限りではない。

4 入札等の通知

競争入札、公募及び企画競争方式による競争の通知は、次の各号に掲げる事項について記載した公告・入札通知又は公示(以下「公告等」という。)によるものとする。

(1) 公告等の通知期日及び掲示場所

ア 公告等の通知期日は、入札日時の前日から起算して、少なくとも10日前までとする。ただし、緊急を要するとき又は再度公告入札を行う場合は、その期間を5日前までに短縮することがある。

イ 掲示の場所は、T180庁舎会計小隊事務室前掲示板、航空自衛隊府中基地ホームページ(調達情報)とする。また、公告等の内容により、航空中央業務隊(市ヶ谷)、幹部学校(目黒)、第2補給処十条支処(十条)、近隣商工会議所等に掲示する。

(2) 公告・入札通知の記載

- ア 競争入札に付する事項
- イ 競争に参加する者に必要な資格に関する事項
- ウ 契約条項等を示す場所
- エ 競争執行の場所及び日時
- オ 保証金に関する事項
- カ 入札の無効に関する事項
- キ 契約書作成の要否
- ク その他必要な事項

(3) 公示の記載事項

- ア 公募又は企画競争に付する事項
- イ 競争に応募できる者の資格に関する事項
- ウ 提出する資料等に関する事項
- エ 競争執行の場所及び日時

オ 応募に当たっての留意事項

カ その他必要な事項

- (4) 指名競争入札に付し又は随意契約による場合は、第2号に掲げる事項(ただし、「イ」を除く。)を入札(見積)通知書等により相手方に直接通知するものとする。

5 説明会

説明会は、契約の目的に関し、書面によることができない事項、誤解を生じやすい事項について明らかにし、将来の紛争を避けるために行うものである。

ただし、企画競争方式以外の場合、説明会は原則として行わないものとし、特に必要と認める場合は、あらかじめ入札公告等において開催日時、開催場所等必要事項を記載するものとする。

6 入札等

入札等は、次の各号によるものとする。

- (1) 公告等に定められた競争に参加しようとする場合又は随意契約の商議に応じる場合は、当該公告等に定められた日時及び場所に筆記具・入札書等を持参するものとする。
- (2) 代理人を差し向ける場合は、当該契約目的についての経験、知識、技術等を有し、かつ、入札等価格算定能力のある者でなくてはならない。
- (3) 代理人をして入札に参加させる場合は、次の「ア」から「オ」の事項を記載し、委任者及び代理人双方が記名した委任状を持参させなければならない。
- ア 代理人の氏名
- イ 入札等の件名
- ウ 委任期間及び委任された権限の細部内容
- エ 委任者の住所氏名
- オ 提出する宛先(契約担当官の官職氏名)
- (4) 相手方の一旦提出した入札書の引き換え、変更又は取消(以下「取消等」という。)をすることはできない。ただし、郵送による場合の入札で、入札日時以前に取消等を申し出た場合はこの限りではない。
- (5) 入札の日時に遅れた場合、相手方は入札に参加することができない。ただし、天災地変、その他相手方の責に帰しがたい理由により遅れる場合で、入札日時前に連絡があり、契約担当官がやむを得ないと判断した場合に限り、入札参加者同意のもと、入札日時を変更することができるものとする。
- (6) 契約担当官が郵便等による入札を認めた場合で、郵送等により入札に参加しようとする相手方は、公告に記載する日時までに契約担当官必着で送付するものとし、郵送等により入札書を送付した旨を事前に担当者に連絡するものとする。郵送等による入札の際の再入札は、辞退したものとして取り扱う。

7 オープンカウンター方式について

- (1) オープンカウンター方式とは、会計法(昭和22年法律第35号)第29条の3第5項の規定に基づき実施する随意契約における物品調達等の見積合わせにおいて、見積を徴する相手方を特定することなく、見積合わせに参加を希望する者から見積

書の提出を受け、契約相手方を決定する方式という。

- (2) オープンカウンター方式の実施方法等については、航空自衛隊府中基地ホームページに掲載している「オープンカウンター方式実施要領」を確認すること。

8 暴力団排除に関する誓約事項

相手方は、入札及び契約に際し、「防衛省が行う公共事業等からの暴力団排除の推進に関する合意書」(23.4.15)(以下「合意書」という。)に基づき、入札書(見積書)の提出をもって合意書別紙第3の誓約事項に誓約したものとする。

9 入札参加時の注意事項

- (1) 入札室への入室は入札日時の15分前からとする。
- (2) 入札室への入室後における他者との私語、携帯電話等の使用等を禁止する。
- (3) 入札時の途中退出は原則として認めない。ただし、あらかじめ担当者を通じて契約担当官の許可を得た場合については、この限りではない。

10 無効の入札

次の各号の一に該当する入札等は無効とする。

- (1) 競争参加に必要な資格を有しない者のした入札
- (2) 所定の日時まで所定の入札保証金を納付しない者又は所定の額に達しない者
- (3) 所定の日時まで所定の場所に到達しない入札
- (4) 郵便等による入札を認めない場合の郵便等による入札
- (5) 総額(単価)で決定すべき入札に、総額(単価)の入札金額の未記入又は訂正された入札書
- (6) 談合等により、他人の競争入札を妨げた者又は担当者の職務を妨害した者
- (7) 同一事項について、一人が二通以上の入札書を同時に提出した場合
- (8) 有効な委任状を提出していない代理人のなした入札
- (9) 入札書の記載事項及び入札金額が不明又は不明瞭な入札
- (10) 入札に関する条件に違反した場合
- (11) 誓約事項に虚偽があった場合又は誓約に反することとなった場合
- (12) 工事入札の内訳書に不備があった場合
 - ア 入札書の提出者名の誤記
 - イ 工事件名の誤記
 - ウ 入札金額内訳書の総額の著しい相違
 - エ 内訳書の全部又は一部の未提出
 - オ 内訳書の未記載
 - カ 他の入札参加者の様式を入手しての使用 外

11 開札及び落札等

開札及び落札は次の各号によるものとする。

- (1) 開札は、入札執行の場所以入札者の目前で言い、契約の目的、落札金額、落札者

の氏名を明らかにする。

- (2) 落札者は、入札者のうち予定価格の制限内で最低（売払いに際しては最高）の入札金額により入札を行った相手方とする。この場合、落札者となるべき同価の入札を行った相手方が複数あるときは、抽選により落札者を決定するものとする。
 - ア 同価の入札を行った相手方が、いずれも入札執行の場所にいる場合は直ちに抽選を行い落札者を決定する。
 - イ 同価の入札を行った相手方の中に郵便による入札を行った者がいる場合は、入札事務に関係のない者が郵便入札者の代理人として直ちに抽選を行い落札者を決定する。
- (3) 開札の結果、入札価格が予定価格の制限に達しない場合は、直ちに再度入札を行い、原則として再々度入札は行わないものとする。ただし、契約担当官が認めた場合は、この限りではない。
- (4) 予定価格が一千万円を超える製造又は工事請負契約等の場合において、次のいずれかに該当するときは、最低価格の入札金額であっても落札者としがないことがある。
 - ア 予定価格に比べて入札金額が著しく低いことにより、当該契約の内容に適した履がなされない恐れがあると認められるとき。
 - イ 最低価格の入札者と契約を結ぶことが公正な取引の秩序を乱すこととなる恐れがあつて、著しく不適當であると認められるとき。

1.2 同等品申請

相手方は、公告等により定められた入札に参加し又は随意契約による際で、同等品により応札する場合は、「同等品で対応される場合の手続きについて」（T180庁舎会計小隊事務室及びホームページ掲載）に従い手続きを行うものとする。

1.3 契約の締結

相手方は、落札決定後、契約担当官の指定する日までに次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 契約書(正2部)

契約書の内容は、契約の目的、契約金額、履行期限(納期)、契約保証金、契約履行の場所(納地)、契約代金の支払又は受領の時期及び方法、監督及び検査、履行(納期)の遅延、その他責務の不履行の場合における遅延利息、違約金、その他の損害金、危険負担、契約不適合、契約に関する紛争の解決法、その他必要事項について記載するものとする。
- (2) 請書(正1部)

契約金額が150万円を超えない契約については、契約書に代えて請書とすることができる。ただし、契約金額が50万円未満の契約かつ契約担当官が必要でないとして認めた場合には、請書の作成を省略することができる。
- (3) 印紙の貼付

契約の内容により印紙税法の適用を受ける場合は、契約書(請書)の1部に、印紙税法に定める契約金額に応じた印紙を貼付しなければならない。

(4) 仕様書又は図面等

仕様書又は図面等を必要とする契約では、契約書(請書)に添付するものとする。

1.4 契約保証金

相手方は、契約金額100分の10以上の契約保証金を納付しなければならない。

ただし、契約保証金の納付を免除された場合を除く。また、この保証金は、契約上の義務を履行しないときに国庫に帰属される。

1.5 権利義務の譲渡等

相手方は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡、委任又は担保を供してはならない。ただし、契約担当官に書面により申し出、承認を受けた場合はこの限りではない。

1.6 納入

納入品等は、約定した納期及び納入場所に納入すること。納入品等は、仕様書において特に指定のない限り、新品による納入とする。

1.7 納期(履行)遅延

相手方は、定められた納期若しくは履行期限を過ぎて、契約物品を納入又は履行を完了する恐れがある場合には、納期(履行)遅延申請書及び理由書を契約担当官へ提出し、承認を受けなければならない。

また、契約担当官が契約相手方の責による遅延と判断した場合には、航空自衛隊標準契約条項等に規定する遅延料を支払うものとする。

なお、本項は契約書又は請書等の徴取を省略したものについても適用する。

1.8 契約解除

契約担当官は、次の各号の一に該当する場合は、契約の一部又は全部を解除することができる。

- (1) 相手方が天災地変、その他相手方の責に帰しがたい理由以外で、契約の解除を申し出たとき。
- (2) 相手方が、完全にこの契約の履行を行わないとき。
- (3) 相手方が、契約上の義務に違反したことにより目的を達成する見込みがないとき。
- (4) 誓約事項に虚偽があった場合又は誓約に反する事態が生じた場合
- (5) その他、契約担当官が必要と認めたとき。

また、前号により契約担当官が相手方の責により契約の一部又は全部を解除すると判断した場合、航空自衛隊標準契約条項等に規定する違約金を徴収する。

なお、本項は契約書又は請書等の徴取を省略したものについても適用する。

19 代金の請求と支払

(1) 代金の請求

相手方は、契約物品の納品又は履行の完了後、速やかに請求書を提出するものとする。

ただし、単価契約にあつては、特に定めのある場合を除き1月分を取りまとめ請求するものとする。

(2) 代金の支払い

支払の時期は、検査合格後、適法な請求書を受理した日から、契約書(請書)を作成しているときは30日以内、作成していないときは15日以内とする。

20 不当介入を受けた場合の措置

相手方は、自ら又は下請負者等が排除対象者による不当介入を受けたことを認知した場合には、直ちに警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに契約担当官に報告するものとする。

21 人権尊重の取組

相手方は「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」(令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定)を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めるものとする。

22 その他

この心得に明示していない事項、不明な点又は疑義等を生じた場合は、契約担当官に問い合わせ、その指示に従うものとする。

この心得は、令和5年9月1日より適用する。