

入札及び契約心得

令和5年5月

防衛大学校

入札及び契約心得 目次

第1章 総 則

- 1.1 目 的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 1.2 原 則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 1.3 資料の提出又は提示・・・・・・・・・・・・・・・・ 1

第2章 登 録

- 2.1 相手方となる資格・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 2.2 申請書の提出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 2.3 資格審査申請の手続等・・・・・・・・・・・・ 2
- 2.4 有資格者とししない者・・・・・・・・・・・・ 3
- 2.5 有資格者とししないことができる者・・・・ 3
- 2.6 名簿の登録の変更・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 2.7 資格の取消・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
 - 2.7.1 取消す者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
 - 2.7.2 取消すことができる者・・・・・・・・・・・・ 4
 - 2.7.3 取消の通知・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4

第3章 公告及び入札等

- 3.1 入札等の種類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
- 3.2 入札等の通知・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
 - 3.2.1 公 告・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
 - 3.2.2 指名競争、随意契約の場合の通知・・・・ 6
 - 3.2.3 再度公告又は通知・・・・・・・・・・・・ 6
 - 3.2.4 条件を付する入札・・・・・・・・・・・・ 6
- 3.3 説明会・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
 - 3.3.1 説明会の開催・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
 - 3.3.2 留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
- 3.4 予定価格算定上必要な資料の提出・・・・ 6
 - 3.4.1 経費率等資料の提出・・・・・・・・・・・・ 6
 - 3.4.2 下見積書等の提出・・・・・・・・・・・・・・ 7

3.5	入札保証金	7
3.5.1	入札保証金の納付	7
3.5.2	入札保証金の額	7
3.5.3	入札保証金の処分	7
3.5.4	入札保証金の種類	7
3.6	入札及び見積合せ	7
3.6.1	入札書等の提出	7
3.6.2	無効の入札	9
3.7	開札	9
3.8	落札者の決定	9
3.8.1	一般原則	9
3.8.2	最低価格入札者を落札者とししない場合	9
3.8.3	特則	10
3.9	契約相手方の決定	10
3.10	電子入札	10
3.11	暴力団の排除	13
3.11.1	誓約事項	13
3.11.2	誓約を拒否する者への処置	13

第4章 契約の締結

4.1	契約の締結に関する指示	14
4.2	防大側の契約当事者	14
4.3	契約書	14
4.3.1	提出部数等	14
4.3.2	基本契約条項	14
4.3.3	特約条項	14
4.3.4	作成要領	14
4.3.5	契約締結に要する費用	14
4.4	契約保証金	15
4.5	請書の提出	15
4.6	契約代金等銀行振込依頼書の提出	15

4.7	発注	15
第5章 契約の履行		
5.1	納入計画書等の提出	16
5.2	単価契約の場合の発注方法	16
5.3	債権譲渡等	16
5.4	担保権等の設定	16
5.4.1	設定の場合の承認手続	16
5.4.2	設定後の提出書類	17
5.5	委任	17
5.6	下請負	17
5.7	特許権等の使用	17
5.8	仕様書等の疑義	17
5.9	承認用図面等	18
5.9.1	提出先及び提出部数	18
5.9.2	作成要領	18
5.9.3	提出時期	19
5.10	要役務個所の届出	19
5.11	契約物品及び官給品等の引渡し	19
5.11.1	引渡し	19
5.11.2	保管	19
5.11.3	返還	20
5.12	監督	20
5.12.1	物品製造等の契約の場合	20
5.12.2	工事の契約の場合	20
5.13	仕様書等の変更	21
5.14	製造等の一時中止	21
5.15	調査等	22
5.16	秘密の保持	22
5.17	不当介入を受けた場合の報告	22
5.18	サプライチェーンリスクへの対応	22

第6章 契約の変更

6.1	変更契約の対象事項	24
6.2	契約の変更に必要な書類	24
6.3	債権譲渡等による契約の変更	24
6.4	仕様書等に関する契約の変更	24
6.5	要役務個所に関する契約の変更	25
6.6	天災地変等による契約の変更	25
6.7	契約の変更を必要としないもの	25

第7章 契約の事故

7.1	納期猶予	26
7.1.1	納期猶予の申請	26
7.1.2	納期猶予の承認	26
7.1.3	納期猶予に伴う遅延金	26
7.2	値引受領	26
7.2.1	値引受領の申請	26
7.2.2	値引受領の承認	27
7.2.3	値引受領の変更契約手続	27
7.3	契約物品及び官給品等の滅失損傷	27
7.4	危険負担	27
7.4.1	双方の責に帰すことができない理由による場合	27
7.4.2	防大側の責に帰すべき理由による場合	28
7.5	契約物品等の契約不適合	28
7.5.1	担保責任とその期間	28
7.5.2	契約不適合の修補、損害賠償等	28
7.5.3	解約等の処置	28
7.6	契約の解除	28
7.6.1	防大側の解除権	29
7.6.2	相手方の解除権	29
7.6.3	違約金	29
7.6.4	損害賠償の請求	29

7.7	第三者に対する損害	30
7.8	紛争の解決	30
第8章 検査及び納入等		
8.1	納入方法	31
8.2	検査の種類	31
8.2.1	完成検査	31
8.2.2	受領検査	31
8.3	検査官	31
8.4	納入又は引渡しの手続	31
8.4.1	納入	32
8.4.2	納入等の通知	32
8.4.3	納入等の際の手続	32
8.5	検査の手続等	32
8.5.1	検査の合否	32
8.5.2	再検査	32
8.6	給付の完了及び所有権の移転	32
第9章 支 払		
9.1	支払の請求	34
9.2	代金の相殺	34
9.3	支払遅延利息	34
9.4	契約保証金の返還	34
9.5	支払期限	34
第10章 書類作成上の参考事項		
10.1	記名押印	35
10.2	誤記訂正	35
10.3	端数計算	35
10.3.1	総額の場合	35
10.3.2	1品目ごとに単価の定めがある場合	35
10.4	旧様式	36

第11章 雑 則

11.1	苦情の処理	37
11.2	制度調査及び輸入調達調査に係る事項	37
11.2.1	制度調査及び輸入調達調査の受入れ	37
11.2.2	輸入品等に関する契約に係る価格証明資料について	38
11.3	コンプライアンス要求に係る事項	39
11.4	制度調査等の受入れを拒否した場合等の措置	41
11.5	人権尊重の取組	41
11.6	特別事項	41
11.7	法令等に改正等があった場合の取扱	41