

公益財団法人 大阪タクシーセンター

競争入札規程

公益財団法人 大阪タクシーセンター競争入札規程

制 定 平成22年 6月21日

第 1 章 総 則

(目 的)

第 1 条 この規程は、競争入札に関する事柄のうち、一般競争入札（以下「一般入札」という。）及び指名競争入札（以下「指名入札」という。）に関する事務取扱い方について、必要な事項を定めることを目的とする。

(適用範囲)

第 2 条 競争入札に付す契約の適用範囲は、次の各号に掲げるものとする。ただし、目的又は性質が競争入札に適さない契約に関してはこの限りではない。

- (1) 予定価格が300万円を超える工事又は製造を請け負わせるとき
- (2) 予定価格が300万円を超える特定役務を調達するとき
- (3) 予定価格が300万円を超える財産を購入するとき

(入札審査会の設置)

第 3 条 一般入札及び指名入札を適正に執行するため、専務理事、常務理事、総務・経理課長で構成する入札審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

- 2 前条の契約を一般入札又は指名入札のいずれに付すかは、審査会が定め、会長が決定するものとする。

第 2 章 一 般 競 争 入 札

(予定価格)

第 4 条 一般入札に付する契約に係る事項を所管する課の長（以下「主管

課長」という。)は、仕様書、設計書等の関係書類を添付して予定価格調書の作成を契約担当課の長(以下「契約担当課長」という。)に対して文書で依頼するものとする。

2 予定価格は審査会で定め、会長が決定する。

(最低制限価格)

第 5 条 一般入札には最低制限価格を設定することができるものとする。

2 前条第2項の規定は最低制限価格の決定に準用する。

(一般入札参加希望者への公示等)

第 6 条 契約担当課長は、契約内容に応じてホームページ他当センターの広報媒体に公示して、一般入札参加希望者を募集する。

2 契約担当課長は、一般入札参加希望者に対して、次の各号に掲げる事項を通知するものとする。

- (1) 一般入札に付す事項
- (2) 契約条項を示す場所
- (3) 競争執行の日時及び場所

(一般入札の方法等)

第 7 条 契約担当課長は、予定価格及び最低制限価格を設定する場合にあっては指定制限価格を封書にして、開札の際これを開札場所に置かなければならない。

2 予定価格及び最低制限価格は秘扱いとし、契約の相手方の決定後これを公表する。

3 入札をさせるときは、前条第2項により通知した競争執行場所に競争参加者を出頭させ、必要な事項を記載した入札書を提出させるものとする。

ただし、必要と認める場合は、郵送等により入札書を提出させることができる。

4 一度提出された入札書の訂正、変更、再提出又は撤回は認めない。

(開 札)

第 8 条 契約担当課長は、第5条第2項により通知した競争執行の場所及び日時に、入札者を立ち合わせて、開札を行うものとする。

- 2 入札者が立ち会わないときは、当該入札に関係のない当センター職員を立ち合わせて行うものとする。

(落札)

第 9 条 開札後、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者と決定する。

ただし、最低制限価格を設定した場合にあっては、予定価格の制限額と最低制限価格の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者と決定する。

- 2 落札となるべき同価格の入札をしたものが 2 者以上あった場合は、直ちに当該入札者にくじを引かせて落札者を決定するものとする。
- 3 当該入札者の内、くじを引かない者があるときは、これに代わって当該入札に関係のない当センター職員にくじを引かせるものとする。

(再入札)

第 10 条 開札をした場合において、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うものとする。

(一般入札の結果等の公表)

第 11 条 落札決定後、入札結果等の情報を公開するものとする。

(随意契約)

第 12 条 契約が次の各号の一に該当するときは、競争入札によらず、随意契約によることができる。

- (1) 第 2 条に規定する契約以外の場合
 - (2) 契約の目的又は性質が入札に適さない場合
 - (3) 緊急の必要により競争入札に付すことができない場合
 - (4) 競争入札において入札者がいない場合、又は再入札において落札者がいない場合
 - (5) 落札者が契約しない場合
- 2 随意契約による業者の選定を起案する手続方については、第 4 条の規程を準用する。ただし、予定価格調書を作成する際は、原則として二者以上から、見積書を徴するものとする。

(契約の締結)

第 13 条 落札者が決定したとき又は随意契約の相手方が決定したときは、契約担当課長はすみやかに主管課長に通知するとともに、契約締結の決裁手続を行うものとする。

2 契約を締結する場合は、会長の承認を得ることとする。

(契約書の作成)

第 14 条 主管課長は、当該契約の締結につき契約書の作成を要するときは、遅滞なく作成するものとする。

2 契約書は、契約の目的、契約金額、履行期限及び契約保証金に関する事項のほか、次の各号の事項を記載するものとする。ただし、契約の目的又は性質により該当のない事項については、この限りではない。

- (1) 契約履行の場所
- (2) 契約代金の支払又は受領の時期及び方法
- (3) 監督及び検査
- (4) 履行の遅滞その他債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
- (5) 危険負担
- (6) 瑕疵担保責任
- (7) 契約に関する紛争の解決方法
- (8) その他必要な事項

(検査及び検収)

第 15 条 工事又は製造その他の請負契約もしくは物件の買入れその他の契約についての検査及び検収は、主管課長が契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類に基づいて行うものとする。

2 前項のほか必要に応じ、契約担当課長が随時検査を実施するものとする。

(報告)

第 16 条 前条の検査を終了したとき及び契約の履行が完了したときは、主管課長はすみやかに契約担当課長に報告するものとする。

第 3 章 指 名 競 争 入 札

(指名競争参加者の指名)

第 17 条 指名競争参加者の適正な指名選定を行うため、参加事業者は最低
5社以上とし、第3条で規定する審査会がこれを行い、会長が指名する。

(一般入札に関する規定の準用)

第 18 条 指名入札においては、第4条、第5条、第6条第2項及び第7条
乃至第16条の規定を準用する。

第 4 章 雑 則

(その他)

第 19 条 この規程に定めのない事項又はこの規程により難しい場合は、別途
定めることができる。

附 則

この規程は、平成22年 6月21日から施行する。

平成28年 3月 7日 一部改正

この規程は、平成28年 3月 7日から施行する。