

# ○ 物品売払入札の手引

制 定 平成 26 年 4 月 1 日  
最近改正 令和 7 年 6 月 6 日

大阪市契約管財局

当局が行う物品売払の一般競争入札に参加する場合は、この手引きを参考にしてください。また、地方自治法、同法施行令、本市契約規則その他関係法令についても参照してください。

## 1 入札公告

案件ごとに、市公報へ掲載してこれを行います。大阪市電子調達システム上にも掲載し公表します。

## 2 入札参加の申請

- (1) 入札参加を希望する者は「物品売払入札参加承認証」(以下「承認証」という。)の交付を受けている必要があります。受けていない者は「物品売払入札参加申請書」により承認証の交付手続きを郵送(急を要する場合等は窓口)で行ってください。
- (2) 入札参加を希望する者は、入札公告記載の入札書交付期限までに、承認証等入札参加資格審査に必要なものを持参して入札に参加したい旨を契約担当まで申し出てください。(案件によっては金属くず業許可証や古物商許可証等の提示を求める場合があります。)
- (3) 契約担当にて必要書類がそろっていることを確認した上で物品買受申込書(以下「入札書」という。)が交付されます。

## 3 入札の準備

- (1) 見積りに当たっては、仕様書及び関係書類等(下見のある場合は現物)をよく確認し、適正な積算を行い、その金額に基づいて入札を行ってください。
- (2) 仕様書等に疑義があるときは、関係職員に説明を求めてください。
- (3) 下見を実施する案件は、必ず指定された日時及び場所で物品の下見を行い、「入札書」に主管局立会者の押印を受けてください。  
(下見に参加しなかった者は、入札の参加を認めませんので、特に注意してください。)

## 4 入札保証金

原則として免除としますが、案件ごとに公告により定めますので当該案件の公告文を確認してください。

ただし、入札保証金を免除された者が、正当な理由がなく指定する期限までに契約を締結しないときは、落札金額の 100 分の 3 に相当する違約金を徴収します。

## 5 入札書の記入、押印

- (1) 訂正の容易な筆記具(鉛筆など)で記入しないでください。必ず、ボールペン又はペンなどで記入してください。
- (2) 年月日は、入札の実施年月日を記入してください。
- (3) 住所、会社名、氏名等は承認証のとおりに入札し、届け出た使用印鑑を必ず押印

してください。

- (4) 代理人（委任状が必要）が入札を行う場合は、委任者の住所、会社名、氏名等を記入し、かつ、代理人の氏名を記入し、押印してください。委任状の様式は自由ですが、委任者は届け出た使用印鑑を押印し、代理人は入札で使用する印鑑を必ず押印してください。
- (5) 入札金額は、総価で、1 枠に 1 字ずつ「1、2、3……」と記入し、金額の前枠に「¥」、「金」、又は押印による『留印』をつけてください。
- (6) 誤って記入し、訂正する場合は、誤記部分に＝を引き、押印し、正しく書き直してください。金額欄の場合は、誤った数字だけでなく、金額全てに＝を引き、押印し、正しく書き直してください。

## 6 入札の方法

- (1) 入札者は、入札公告及び入札書に示した日に契約管財局入札室に出席して、指定の時刻までに指定の入札箱に投入してください。郵便等による入札は認めません。（入札執行日時は、入札書の提出期限ですから時刻に遅れないよう十分注意してください。）
- (2) 代理人が入札を行う場合は、委任状を入札書と同時に投入してください。
- (3) 投入された入札書の書替え、引換え、又は撤回はできません。
- (4) 入札書を投入後、開札まで待機し、発表に立ち会ってください。場合により、再度入札を行うことがあります。
- (5) 入札を希望しない場合には、入札書を入札箱に投函しないことをもって足り、とくに書類（「辞退届」など）の提出は求めません。なお、入札を辞退したことを理由として、以後の入札等について不利益な取扱いを受けるものではありません。

## 7 入札の中止等

不正な入札が行われるおそれがあると認めるとき又は災害その他やむを得ない理由があるときは、入札を中止し、又は入札期日を延期することがあります。

## 8 開札

- (1) 開札は、入札の終了後、直ちに当該入札の場所において行います。
- (2) 入札者又はその代理人は、開札に立ち会わなければなりません。（再度入札をする場合がありますので、結果を確認してください。）

## 9 入札の無効

次の場合に該当したときは、無効となりますので注意してください。

- (1) 入札参加資格がない者のした入札、又は書面による確認を受けない代理人がした入札
- (2) 指定の日時までに提出されなかった入札
- (3) 入札者の記名押印がない入札
- (4) 同一入札について入札者又はその代理人が 2 以上の入札をしたときは、その全部の入札
- (5) 同一入札について入札者及びその代理人がそれぞれ入札したときは、その双方の入札
- (6) 同一入札について他の入札者の代理人を兼ね又は 2 人以上の代理人として入札したときは、その全部の入札
- (7) 入札金額又は入札者の氏名その他主要部分が識別しがたい入札

- (8) 訂正印のない金額の訂正、削除、挿入等による入札
- (9) 入札に関し不正な行為を行った者がした入札
- (10) 本市が交付した入札書を用いないでした入札
- (11) 物品の下見に参加しなかった者がした入札（下見を実施する案件のみ）
- (12) 再度の入札については、前回最高入札価格以下の価格でした入札
- (13) その他入札に関する条件に違反した入札

#### 10 落札者の決定

- (1) 入札を行った者のうち、予定価格の制限の範囲内で最高の価格をもって有効な入札をした者を落札者とします。
- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、クジにより落札者を決定します。この場合、入札書に使用した印鑑が必要となります。入札した者のうちクジを引かない者がある時は、これに代わって入札事務に関係のない職員がクジを引くことになります。

#### 11 再度入札

- (1) 開札の結果、落札者がいないときは、直ちに出席している入札参加者に再度の入札をしてもらうことがあります。再度の入札に参加できない場合は辞退したものとみなします。  
ただし、1回目の入札において無効となった者は、再度の入札に参加することができません。
- (2) 再度入札となった場合、初度入札に使用した印鑑が必要となりますが、持参できないときは委任状を提出し、代理人による入札をすることができます。

#### 12 契約保証金

落札者は、契約金額の10%以上の額を契約保証金として納付しなければなりません。ただし、売払代金が即納される場合は、契約保証金を免除します。

#### 13 契約書の提出

- (1) 落札者は、本市が交付する契約書に記名押印し、指定する期限までに提出しなければなりません。
- (2) 落札者が正当な理由なく、本市が指定する期限までに契約書を提出しないときは、落札はその効力を失うことがあります。この場合、入札保証金を納付した者は、その入札保証金が本市に帰属することとなり、入札保証金を免除された者は、落札金額の3%に相当する違約金を納付しなければなりません。更に、一定期間入札等に参加できないことがあります。

#### 14 異議の申立て

入札をした者は、入札後、仕様書、関係書類、現物等についての不明を理由として異議を申し立てることはできません。

#### 15 その他

もし、この「物品売払入札の手引」の内容に関しお判りになりにくい点がありましたら、契約管財局の契約担当（物品契約グループ 06-6484-7356）までお問い合わせください。

附 則  
この手引は、令和 26 年 4 月 1 日から適用します。

附 則  
この手引は、令和 7 年 6 月 6 日から適用します。