

平成22年12月22日  
平成23年7月1日改正  
平成23年10月31日改正  
平成24年4月1日改正  
平成25年4月1日改正  
平成25年9月1日改正  
平成26年1月6日改正  
平成27年2月2日改正  
平成27年4月1日改正  
令和元年7月1日改正  
令和元年12月25日改正  
令和4年9月12日改正

## 入札参加者心得

国立研究開発法人海洋研究開発機構（以下、「当機構」という。）が実施する入札に参加しようとする者は、この心得を熟読し、承知しておくこと。なお、詳細は、それぞれの入札公告及び入札説明書による。

### 1. 契約担当役及び所在地

国立研究開発法人海洋研究開発機構 分任契約担当役 経理部長  
(所在地) 〒237-0061 神奈川県横須賀市夏島町2番地15

### 2. 競争入札に参加する者に必要な資格等に関する事項

- (1) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- (2) 物品の製造、販売、買受け、役務の提供等における調達においては「全省庁統一資格」、また、工事（建設・測量・コンサルティング業務）の調達においては「文部科学省の一般競争参加資格」を取得している者であること。なお、参加資格の種類・等級については、「入札公告」及び「入札説明書」にて示すものとする。

資格を取得していない者にあつては、入札及び開札の日時までに「資格審査結果通知書」又は、「資格認定通知書」を提示することを条件とし、入札公告及び入札説明書に記載された必要書類（以下、「必要書類」という。）の提出期限までに申請中であることを証明した者であること。
- (3) 契約担当役等から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (4) 入札に参加しようとする案件に係る入札説明書の交付を、当該入札案件の公告期間中に受けた者であること。
- (5) 入札公告に示した業務の全部若しくはその主たる部分を第三者に委任、又は請負わせないことを必要書類の提出期限等に記載した「委任又は下請け予定書」（様式4）により提出期限までに提出し、当機構の確認を受けた者であること。

- (6) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものとして、当機構が発注する工事等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

### 3. 質問等

- (1) 仕様書の内容に関し質問がある場合は、様式3により、FAX又はE-mailで提出すること。  
なお、質問期限は、入札説明書にて示すものとする。
- (2) 質問の回答に対する再質問は、適宜受け付けるが、必要書類の提出期限の前々日（但し、前々日が土日祝日の場合はその前日）をもって受付を終了とし、前日以降の再質問は受け付けない。
- (3) 質問への回答は、当該案件における仕様の一部とみなす。
- (4) 質問に対する回答は、当該入札案件の入札説明書の交付を受けた全者（辞退の旨を連絡した者を除く）に対して行う。

### 4. 入札の実施方法

#### (1) 共通事項

- イ 入札参加者は、本心得、入札公告及び入札説明書の内容を熟読し、入札公告に示した業務を指定する日時、場所において十分に履行できることを確認の上、入札しなければならない。
- ロ 入札参加者は、前項の事項その他に関し疑問点があるときは、事前に当機構に対して説明を求め十分承知しておかなければならない。
- ハ 入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）の規定に抵触する行為を行ってはならない。
- ニ 入札参加者は、入札後、不明な点があったことを理由として当機構に対して異議を申し立てることはできない。
- ホ 入札参加者又は入札参加者の代理人は、当該入札に係る他の入札参加者の代理（二重代理）をすることができない。
- ヘ 入札参加者は、提出した入札書を書換え、変更又は取消することはできない。
- ト 入札参加者は、必要書類として提出した書類に関し、当機構から説明を求められた場合は、それに応ずる義務を負うものとする。説明の義務を履行しない者の入札書は、落札決定の対象としない。  
なお、提出された書類は返却しない。
- チ 入札説明書受領後、入札の参加を辞退する場合は、入札説明書に記載の問い合わせ先まで、辞退の旨連絡すること。
- リ 入札参加者が法人である場合は、提出する書類は名称並びに代表者の職名及び氏名を記載して提出すること。ただし、法人において代表者から権限を委譲されている者（例として部長、支店長等）があるときは、様式2-2の委任状を提出することにより、同委任状に記載された委任期間中に提出する書類については、代表者の職名及び氏名に代わり権限を委譲されている者の職名及び氏名を記載して提出することができる。なお、この委任状は、記載された事項に変更がないときは委任期間中の別途の入札でも有効とする。
- ヌ 公告開始後に当機構は入札公告等を修正すること、又は入札を中止することがある。
- ル 機構が指定した必要書類は、原本を提出するものとする。

#### (2) 入札書の提出

- イ 入札書は様式1にて作成し、封筒に入れ封印し、かつ、その封皮に氏名（法人の場合はその名称）及び「【開札日】開札【…件名…】の入札書在中」と朱書すること。
- ロ 落札者の決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税及び地方消費税に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数が生じた場合は、切捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係わる課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額から消費税及び地方消費税に相当する金額を除いた金額を入札書に記載すること。（※消費税率の変更に伴い変更することがあるため個別案件ごとに確認すること）
- ニ 入札を辞退しようとする者は、入札書の金額欄に「辞退」と明記すること。
- ホ 代理人が入札する場合には、様式2-1の委任状を提出すること。
- ヘ 入札公告で郵便による入札を認めていて、郵便（書留郵便（簡易書留含む）又は特定記録郵便等で追跡確認できる方法に限ります。）により入札に参加する場合は、上記入札書を封筒に入れ封印し、かつ、その封皮に氏名（法人の場合はその名称）及び「【開札日】開札【…件名…】の入札書在中」と朱書きし、初度入札の入札書在中の封筒には「1回」と、再度入札の入札書在中の封筒には「2回」と回数を記載（最初の入札を含め入札回数は「3回」まで）して、それらをまとめ別の封筒に入れ、表面に「郵便入札書在中」と記載して、入札公告又は入札説明書に示す日時までに、当該案件調達担当者あてに郵送（必着）すること。なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は行わない。

### (3) 入札書の要件

- イ 入札金額、契約件名、入札者の住所及び氏名（法人の場合は、名称並びに代表者の職名及び氏名）の記載並びに入札者の押印がされていること（代理人が入札する場合は、前記に加え代理人氏名の併記並びに押印がされていること）。

ただし、入札者及び代理人が外国人の場合には、押印に代えて、自筆の署名とすることができる。
- ロ 入札金額の記載が明確であること。
- ハ 入札金額を訂正していないこと。
- ニ 誤字、脱字、脱漏、汚染、塗抹等により意思表示が不明確でないこと。

### (4) 入札の無効

- イ 上記2.で示した入札参加に必要な資格のない者のした入札
- ロ 委任状を提出しない代理人が提出した入札書
- ハ 上記4.（3）の要件を満たしていない入札書
- ニ 談合若しくは互いに何等協議した入札書
- ホ 同一の入札について、2通以上提出された入札書
- ヘ 上記4.（1）-ニに違反した入札書
- ト 入札公告に示した日時までに到着しない入札書
- チ その他入札に関する条件に違反した入札

### (5) 再度の入札

開札の結果、落札となるべき入札者がいないときは、最初の入札を含め入札回数「3回」まで、直ちに再度の入札を行う。このため、入札書の予備を持参すること。

なお、3回実施しても落札者がいないときは、入札を打ち切り、入札者のうちから特定の相手方と協議に入ることもある。

(6) 同価の入札

- イ 開札の結果、落札となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、「抽選」で落札者を決定する。
- ロ 「抽選」すべき者が「抽選」に応じない、又は郵便入札により入札者の立ち会いがないときは入札に関係のない当機構の職員に「抽選」させる。

(7) 開札に立ち会う者に関する事項

- イ 開札には、郵便による入札参加者を除き、入札者（又は代理人）が公告した場所及び日時に立ち会うこと。
- ロ 入札者（又は代理人）が入札開始時刻に遅れた者は、原則として、入札に参加することはできない。ただし、遅れたことについてやむを得ない理由があり、入札前において、郵便による入札参加者を除き、入札参加者全員が認めた場合に限り入札に参加することが認められることがある。
- ハ 入札者（又は代理人）が入札の公正な執行を妨げ、又は妨げようとした場合は、入札から排除する。
- ニ 入札者（又は代理人）は、入（開）札当日、当機構へ提出した委任状に記載の受任印を持参すること。
- ホ 当機構が入札書の提出を開札日前と指定した場合において、郵便による入札参加者を除き、入札者が開札日に開札に立ち会わないときは、当該入札者の入札を無効とする。

(8) 入札の延期等

入札参加者が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合であって、入札を公正に執行することができない状況にあると認められるときは、入札を延期し、又は、これを廃止することがある。

(9) 費用

入札参加者が入札に関して要した費用については、すべて当該入札参加者が負担するものとする。また、落札者の契約事務に関する費用については、すべて落札者が負担するものとする。

(10) 落札者の決定方法

- イ 上記2.の競争参加資格を満たしていると当機構が判断した者のうち、予定価格の制限の範囲内で入札した者の最低価格をもって落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札金額によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適當であると認められるときは、その者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、最低の価格をもって入札した者を落札者とすることがある。
- ロ 総合評価落札方式の場合は、有効な入札書を提出し、かつ、入札金額に消費税及び地方消費税に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数が生じた場合は、切捨てるものとする。）が当機構の予定価格の範囲内の価格をもって申込みをした者であって、入札説明書で定める「総合評価審査の実施について」に基づき算出した「総合評価点」が最も高い者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札金額によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適當であると認められるときは、その者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、総合評価点の最も高い者を落札者とすることがある。
- ハ 落札者が、落札後速やかに契約書の取り交わしをしないときは、落札決定を取り消すものとする。

ニ この入札が技術審査または総合評価方式を用いた手続きである場合、落札者が提出した技術資料または提案書について、虚偽の記載があることが判明した場合には、落札者に対して損害賠償等を求める場合がある。

(1 1) 入札内訳書の提出

落札者は、落札価格による「入札内訳書」を速やかに提出すること。

(1 2) 落札結果の公表

落札結果等については、契約事務規則（平16規則第50号）第49条に基づき公表する。

5. 誓約書

契約担当役は、当機構ホームページに掲載されている「誓約書の提出に関して」に基づき、契約しようとする者に対し、不正、不適切な契約を行わないことを約する誓約書の提出を求めることがある。当該提出を求められた場合は、誓約書を速やかに提出すること。

6. 委任又は下請けの禁止

業務の全部若しくはその主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせることを禁止する。

7. その他

(1) 入札参加者は入札後、この心得、入札説明書、仕様書、図面、契約条件等について、不明を理由として異議を申し立てることはできない。

(2) 当機構と契約した（する）業務について、落札者が暴力団員、暴力団準構成員又は暴力団関係業者による不当要求又は妨害を受けた場合、当該落札者は、警察への通報を行い捜査上必要な協力を行うとともに、発注者への報告を行うこと。

(3) 落札者が次のいずれかに該当するときは、当機構は契約を解除することができる。

イ 役員等（落札者が個人である場合にはその者を、落札者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。

ロ 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ハ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

ホ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

ヘ 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知らながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

ト 受注者が、イからホまでのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（ヘに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

チ その他、契約書に記載された解除権の条項に該当したとき。

- (4) 当機構は、落札者が決定した後であっても、契約を締結する前に当該入札案件の調達を中止することがある。この場合、落札者と協議を行う。

以 上



## 委任状

私は、△△ △△ を代理人と定め下記の権限を委任します。

### 記

「 件名を記載 」の入札に関する権限

令和〇〇年〇〇月〇〇日

委任者

(住所) 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地〇号

(氏名) 〇〇〇〇株式会社

代表取締役 〇 〇 〇 〇 社印・代表者印

上記委任の件、承諾致しました。

受任者

(氏名) △△ △△ 印

国立研究開発法人海洋研究開発機構  
分任契約担当役 経理部長 殿

注1) 印鑑はシャチハタネーム類を使用しないこと。

注2) 受任者の印と入札書の代理人の印は同一のものを使用すること。

## 委任状

令和〇〇年〇〇月〇〇日

国立研究開発法人海洋研究開発機構  
分任契約担当役 経理部長 殿

委任者 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地〇号  
〇〇〇〇株式会社  
代表取締役 〇 〇 〇 〇 印

私は、下記の者を代理人と定め、国立研究開発法人海洋研究開発機構との間における下記の一  
切の権限を委任します。

### 記

受任者 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地〇号  
〇〇〇〇株式会社 〇〇支店  
〇〇支店長 〇 〇 〇 〇 印

- 委任事項
1. 入札及び見積りに関する件
  2. 契約締結に関する件
  3. 入札保証金及び契約保証金の納付及び還付に関する件
  4. 契約物品の引渡及び引取に関する件
  5. 契約代金の請求及び受領に関する件
  6. 復代理人の選任に関する件
  7. その他契約履行に関する一切の件

委任期間 令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日

(様式3)

「 件名を記載 」に係る質問書

令和 年 月 日

会社名:

資料名	項目名	質問内容	質問に対する回答	備考
(例) 仕様書	6.(1) 〇〇	(質問内容)		

※質問が多い場合は、行を適宜追加してください。

## 委任又は下請け予定書

令和 年 月 日

国立研究開発法人海洋研究開発機構  
分任契約担当役 経理部長 殿

住 所  
氏 名 (法人にあつては、名称並びに代表者の職名及び氏名)

業務件名 : 「 \_\_\_\_\_ 件名を記載 \_\_\_\_\_ 」

標記業務について、当社においては標記業務の全部若しくはその主たる部分とならない範囲で第三者に業務を委任、又は請け負わせる予定としています。

注1) 下請業者を使用する予定のある者は、本様式を使用して提出すること

注2) 応札予定者の業務分担及び各下請業者における業務分担を示した、本業務の実施体制がわかる資料を添付すること

注3) 本資料は、当該公告に記載の業務の全部若しくはその主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせていないことについて入札資格の確認を行うものであり、落札決定後においては、契約締結までに本資料とは別に当該公告に記載の業務の一部を委任、又は請け負わせていることを「下請業者承認願」の提出により承認を受ける必要があるので注意すること

令和 年 月 日

## 提 案 書・技 術 資 料

件名： 「 件名を記載 」

上記件名に関する入札説明書を熟読し、その内容を承諾の上、**提案書・技術資料**を提出します。

住 所  
氏 名 (法人にあつては、名称並びに代表者の職名及び氏名)

国立研究開発法人海洋研究開発機構  
分任契約担当役 経理部長 殿

※本様式は、総合評価方式若しくは技術審査を行う場合に表紙とするものであり、**標題**は、方式によって選択し作成すること。

- ・総合評価方式における審査資料提出の場合は、「提案書」
- ・技術審査における審査資料提出の場合は「技術資料」