

入札心得

秋田市西部市民サービスセンター

(入札の基本的事項)

- 1 入札参加者は、地方自治法、秋田市財務規則その他関係法令および設計書、仕様書、図面その他契約に必要な条件を承諾のうえ、入札してください。

(入札の参加および辞退)

- 2 入札者は、設計図書等をもとに、自ら積算し、「入札のお知らせ」又は入札情報に指定した時刻および場所で行う入札に臨んでください。入札時刻に遅れた場合は参加できません。

なお、入札を辞退する場合は、入札の執行前には、別紙様式の入札辞退届を西部市民サービスセンターに提出し、入札執行中には、入札辞退届又はその旨を明記した入札書を、開札までに入札執行者に直接提出しなければなりません。

(公正な入札の確保)

- 3 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に抵触する行為を行ってはなりません。

(入札の方法)

- 4 入札参加者は、入札書を作成し、表に業務名等を表示した封筒に入れ、指定した場所に提出してください。ただし、代理人により入札するときは、委任状を提出してください。

なお、入札書その他提出書類には、ボールペン・インク等消えないもので記入してください。

(消費税及び地方消費税に伴う入札金額の記入方法)

- 5 入札書には、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額(消費税課税事業者、免税事業者を問いません。)を記入してください。なお、落札金額および契約金額は、入札書に記入された金額に100分の10に相当する額を加算した金額(1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。)とします。

(入札書の金額の数字および記載事項の訂正)

- 6 入札書に記入する数字は、アラビア数字を用い、数字の前には¥(円記号)を記入してください。【例】¥123,000

なお、記載事項を訂正するときは、誤字に2線を引き、上部に正書し、欄外にその旨を明記し、押印してください。ただし、金額の訂正は認められません。

(入札書の引換え等の禁止)

- 7 提出された入札書は、引換え又は変更もしくは取消しをすることはできません。

(入札の中止等)

- 8 次の各号のいずれかに該当する場合は、入札の執行を延期し、停止し、又は中止することがあります。
- (1) 入札の公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、もしくは不正の利益を得るために協定した者があると認めるとき。
 - (2) 入札の参加者が1人であるとき。
 - (3) その他市長が必要と認めるとき。

(入札の無効)

- 9 次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とします。
- (1) 入札に参加する資格のない者の入札
 - (2) 入札保証金を納付しない者又はその金額に不足のある者の入札
 - (3) 同一の入札について2以上の入札をした者の入札
 - (4) 同一の入札について2人以上の入札参加者の代理人となった者の入札
 - (5) 同一の入札について他の入札参加者の代理人となった者の入札
 - (6) 同一の入札について代表者が同一人となっている業者が一緒にした入札
 - (7) 中小企業等協同組合法に基づく事業協同組合とその組合員が同一の入札に参加した場合、事業協同組合とその組合員がした入札
 - (8) 談合その他不正な行為によって行われたと認められる入札
 - (9) 入札者の記名押印のない入札もしくは金額その他記載事項が脱落し、もしくは不明瞭で確認出来ない入札又は金額を訂正した入札
 - (10) 前各号に定めるもののほか、指示した条件に違反すると認められる入札

(開札)

- 10 開札は、入札の終了後、直ちに当該入札場所において行います。この場合、入札参加者は開札に立ち会わなければなりません。

(落札者の決定)

- 11 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します。

(同価格の入札者が2人以上ある場合の落札者の決定)

- 12 落札者となるべき同価格の入札者が2人以上あるときは、直ちにくじにより落札者を決定します。この場合において、当該入札者はくじを辞退することはできません。

(入札回数)

- 13 入札回数は、2回を限度とします。

(契約書の提出)

- 14 落札者は、落札の申し渡しを受けたときは、その日から7日以内に契約書に記名押印のうえ提出してください。期間内に記名押印した契約書を市に提出しないときは、契約の意思がないものとみなします。ただし、やむを得ない理由があると市長が認める場合には、その期限を延長することがあります。

(異議の申し立て)

- 15 入札者は、入札後この心得その他の入札の不知又はその条件の内容の不明を理由として、異議を申し立てることができません。