

入札心得

(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及び設計書、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。

(入札の参加及び辞退)

- 2 入札参加者は、指定した時刻及び場所に出席してください。入札時刻に遅れた場合は、棄権とみなしますから時刻を厳守してください。入札を辞退する場合は、別紙様式の辞退届けを入札執行時刻の30分前までに入札執行者に提出してください。

なお、辞退届けを提出して入札を辞退した場合においても、これを理由として以後の指名等について何ら不利益な取扱いを受けることはありません。

(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等に抵触する行為を行ってはならない。

(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下さい。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（課税事業者、免税事業者を問わず。）を記入すること。なお、落札金額及び契約金額は、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及び記載事項の訂正)

- 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 次の各号の一に該当する場合は、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たとき。

(2) その他市長が必要と認めるとき。

(入札の無効)

9 次の各号の一に該当する入札は、無効とします。

(1) 入札に参加する資格のない者のした入札

(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した入札

(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した入札

(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した入札

(6) 談合その他不正の行為によって行われたと認められる入札

(7) 入札者の記名押印のない入札若しくは金額その他記載事項が脱落し、若しくは不明りようで確認出来ない入札又は金額を訂正した入札

(8) 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

(落札者の決定)

11 予定価格以上をもって有効な入札を行ったもののうち、最高の価格をもって入札した者を落札者とします。

(再度の入札)

12 開札の結果、落札者がいないときは、後日再度の入札を行います。

(入札回数)

13 入札回数は、1回を限度とします。

なお、最終入札の結果、最低価格と予定価格との間に相当の差があり、入札執行者が不適当と判断したときは、指名替えを行う場合があります。

(再度の入札に参加できない者)

14 第9項第1号から第6号までの規定により無効とされた入札をした者は、再度の入札に参加することができません。