

入札心得

入札参加者は、下記事項に注意し、入札すること。

- 1 入札者は、指定の日時に指定の場所に出向き、指示に従って入札書を提出する。
- 2 代理人が入札書を提出するときは、入札前に指定の委任状を提出する。
- 3 指定の入札書を封印のうえ、表面に事業名を、裏面に入札者の住所氏名を明記し、提出する。
- 4 次の各号の一に該当する入札は無効とする。
 - (1) 委任状を持参しない代理人のした入札
 - (2) 指定の日時、場所に提出しない入札
 - (3) 記名押印を欠く入札
 - (4) 金額を訂正した入札
 - (5) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
 - (6) 談合その他不正の行為により入札を行ったと認められる者の入札
 - (7) 同一事項の入札について、2以上を入札した者の入札
 - (8) 同一事項の入札について、自己のほか、他人の代理人を兼ねた入札した者の入札
 - (9) 同一事項の入札について、2人以上の代理をした者の入札
- 5 次の方法により請負業者を決定する。
 - (1) 入札を行った者のうち、契約の目的に応じ、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する。
 - (2) 2回の入札を行っても目標額に達しない場合は、最低価格者から見積書を徴して決定する。
 - (3) 落札者となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときには、直ちに当該入札をした者にくじを引かせて落札者とする。
- 6 入札を辞退する場合には、指定の入札辞退届を直接持参、又は郵送（入札前日までに到着するものに限る）により提出する。