

【一般競争入札心得】

入札者は、下記の事項に注意し、厳正に入札を行う。

1. 入札者は指定の日時、場所にて、指示に従って入札書を提出する。
2. 代理人が入札するときには、入札前に委任状を提出する。
3. 入札書には、
 - (1) 工事名
 - (2) 事業名
 - (3) 工事金額
 - (4) 社名・代表者名・社印
 - (5) 入札年月日を記入する。
4. 入札者は、要求に応じて提出できるよう内訳明細書を持参する。
5. 次の各号に該当する者の入札は、無効または失格とする。
 - (1) 参加資格のない者
 - (2) 代理人で委任状を提出しない者
 - (3) 入札に必要な事項を記載しない者
 - (4) 同時に2つ以上の入札書を提出した者
 - (5) 入札に関して不正な行為を行った者
 - (6) 入札の時間に遅れてきた者
6. 入札保証金の納付の必要はない。
7. 入札の回数は3回までとし、次の方法により請負業者を決定する。
 - (1) 3回以内に予定価格内に達した最低価格者。
 - (2) 予定価格に達した場合の同額入札書提出は抽選とする。
 - (3) 3回の入札を行っても、予定価格に達しない場合は、不落として入札を終了する。
その後の取り進めについては、補助事業要綱等によるものとする。
8. 談合情報に対する対応
 - (1) 入札に関して談合情報があった場合は、入札の執行の延期、事情聴取、誓約書の徴取および工事費内訳書の徴取ならびに公正取引委員会への通報を行うことがある。
 - (2) 入札談合の疑いがあると認められるときは、入札の執行を取りやめることがある。
 - (3) 契約締結後に入札談合の事実があったと認められる証拠を得たときは、契約を解除することがある。
9. 注意事項
入札執行が完了するまでの間、事業主体への本件に関する面談または電話等は一切認めない。
受注済みの別件工事等に関する連絡等、特に用件がある場合は事前に申し出、承認を得ることとする。

以 上