

入札心得

(秋田市議会タブレット端末機器更新および通信サービス利用業務)

秋田市議会事務局総務課

(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仕様書、その他契約締結に必要な条件を承諾の上、入札してください。

(入札の参加および辞退)

- 2 入札参加者は、指定した時刻および場所で入札に臨んでください。入札時刻に遅れたり、連絡がない場合は棄権とみなし、入札に参加できません。入札を辞退する場合は、入札辞退届を入札執行時刻の30分前までに議会事務局総務課に提出してください。
なお、入札辞退届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に抵触する行為を行ってはありません。

(入札の方法)

- 4 入札参加者は、入札書を作成し、指定した場所に提出してください。また、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。

(消費税およ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たとき。
- (2) 入札参加申請者がいないとき。
- (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) 虚偽の申請を行った者の入札
- (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) 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又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
- (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)

10 予定価格から、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)

11 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。

(再度の入札)

12 開札の結果、落札者がいないときは、再度の入札を行います。

(入札回数)

13 入札回数は、2回を限度とします。

(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。

(契約書の提出)

15 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

の上、提出してください。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。

(落札の無効)

- 16 落札者が、前項の期限内に記名押印した契約書を市に提出しないときは、その落札は無効とします。

(異議の申立て)

- 17 入札者は、入札後、この注意事項、その他の入札条件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。