

入札に係る注意事項（※必ずご確認ください。）

- (1) 入札開始時刻に間に合わなかった者は失格とする。また、入札会場に入れるのは、一業者 2 人までとする。3 人目以降は傍聴人としての見学は可能であるが、傍聴を希望する場合は入札開始時刻の 20 分前までに財政課窓口で傍聴手続をとること。なお、入札執行中の入退室は原則認めない。
- (2) 代表者以外の者（代理人）が入札を行う場合には、委任状を提出すること。委任状を持参しない代理人の行った入札は、無効とする。なお、委任状は会場受付に提出すること。
- (3) 入札書様式は、町ホームページからダウンロードし、作成するものとする。入札書を入れる封筒については長形 3 号とし、「案件名」「入札書」「会社名」を記入のうえ、町長宛で作成すること。
- (4) 入札参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った契約希望金額の 110 分の 100 に相当する金額（消費税等を除いた金額）を入札書に記載し、金額の先頭に「金」と記載すること。
- (5) 1 回目の入札にあたっては、入札書を投函する際に、積算内訳書（様式は自由）を事務職員に手渡すこと。
なお、積算内訳書は数量・単価を明示し、必ず共通仮設費、現場管理費、一般管理費を計上すること。数量・単価が明示できないものは内訳を添付すること。金額を丸める場合は、端数処理に留め、安易な値引き等を行うことなく実行できる内容で計上すること。
また、提出者が判別出来るよう表紙には会社名等を記載すること。
- (6) 開札の結果、最低応札価格が予定価格に達しなかった場合（不落）の再度の入札は 2 回を限度とする。（最初を含め全 3 回まで。）また、再度入札の場合は入札書用封筒及び積算内訳書は不要とし、折りたたんだ入札書を入札箱に投函するものとする。
※再度入札の場合は、入札書の右上余白に、「第 2 回」、「第 3 回」と回数を記入すること。
- (7) 第 2 回目以降の入札を辞退する場合は、入札書の金額記入欄に「辞退」と記入して提出すること。
- (8) 入札金額と積算内訳書の金額が異なる場合、上記内容を満たしていない場合、疑義を生じた場合は、入札を無効とすることがある。
- (9) 入札参加者が 1 者の場合でも入札を執行するものとし、予定価格及び指名業者名は事後公表とする。

- (10) 落札決定した事業者は、消費税に規定する課税業者であるか、免税事業者であるかを、契約書作成前に届け出ること。
- (11) 契約保証金は、契約金額（税込み）の 1/10 以上とする。（免除規定あり。）