

## 亘理名取共立衛生処理組合 入札参加心得

### (入札参加資格)

第1条 次の各号に該当する者は、入札に参加することができない。

- (1) 禁治産者、準禁治産者及び破産者で復権を得ていない者。
- (2) 入札に際して、不正行為等を行なったと認められる者。
- (3) 入札日において指名を取り消されている者。
- (4) 委任状を持参しない代理人。
- (5) 入札金保証金又は入札保証金に代わる担保を提供しない者。ただし、入札保証金の納付を免除された者はこの限りではない。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、正常な入札の執行を妨げる等の行為をなすおそれのある者又はなした者。

### (入札等)

第2条 入札参加者は、この要領及び閲覧に供した仕様書・図面等の熟覧の上、閲覧者名簿に記名押印し入札に参加しなければならない。また、閲覧の結果、仕様書・図面等に疑義があるときは、あらかじめ指定した期日までに、契約担当者に質問を行なうことができる。

- 2 入札参加者は、貸出台帳に必要事項を記載し仕様書・図面等の貸し出しを求められることができる。  
なお、貸出を受けた仕様書・図面等は速やかに返還しなければならない。
- 3 代理人をもって入札する者は、入札に関する委任状を持参の上、入札の前に提出しなければならない。
- 4 入札書は封緘の上、入札者の氏名及び件名を表記し、指名通知書に記載した時刻又は入札執行者が指示する時刻までに入札箱に投入しなければならない。
- 5 入札参加者は1の(1)又は1の(6)に掲げる者を入札代理人とすることはできない。
- 6 入札参加者は入札に際し入札書に使用する認印を持参しなければならない。

### (入札の辞退)

第3条 指名をうけた者は入札執行の完了に至るまで、いつでも入札を辞退することができる。

- 2 指名をうけた者は入札を辞退するときには、その旨を次の各号に掲げるところにより申し出るものとする。

- (1) 入札執行前にあっては、入札辞退届(別紙様式第1)を入札執行者に直接持参し、又は書留郵便(指定の日時までには到着するものに限る)をもって行なう。
- (2) 入札執行中にあっては、入札辞退届又はその旨を明記した入札書を入札執行者に直接提出して行なう。

(改札)

第4条 開札は入札の終了後、直ちに当該入札場所において入札者立会いで行なうものとする。

- 2 入札者が立会わないときは、当該入札事務に関係のない互理名取共立衛生処理組合職員を立合わせた上で行なうものとする。

(無効の入札)

第5条 次の各号に該当する入札は無効とする。

- (1) 記名押印及び訂正印を欠く入札
- (2) 無資格者の入札
- (3) 金額を訂正した入札又は金額の記載が不鮮明な入札
- (4) 入札要件の記載が確認できない入札
- (5) 同一件名の入札について他人の代理人を兼ね、又は二人以上の代理をした者の入札
- (6) 同一入札者が2通以上行なった入札
- (7) 委任者名を併記しない代理人が行なった入札
- (8) 再度の入札において、前回の最低価格を上回る入札

(再度の入札)

第6条 開札をした場合において、各人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行なう。

- 2 再度の入札の回数は原則として2回とし、それでも落札者がいないときは入札を不調とする。
- 3 入札が不調の時は、改めて入札者を入れ替えて入札を行なうものとする。ただし、当該工事の性質上、改めて入札者を入れ替えることができない場合に限り当該入札開始の前に、再々度の入札で予定価格の制限に達しないときは最低価格の入札者と協議を行なう旨の宣言をしたうえで、予定価格の制限内で随意契約をすることができる。

(落札者の決定)

第7条 予定価格の制限の範囲内の価格で、かつ最低制限価格以上の価格をもって入札した者のうち、最低の価格をもって入札した者を落札者とする。ただし、最低制限価格を設けていない場合は、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 落札となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせて落札者を決定するものとする。

3 前項の場合において、当該入札をした者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって当該入札事務に関係のない互理名取共立衛生処理組合職員にくじを引かせるものとする。

(仮契約)

第8条 議会の議決を要する請負契約金額の場合は、互理名取共立衛生処理組合議会の議決を経てから契約の効力が生ずることとなるので、それまでは仮契約の締結を行なうものとする。

## 入札等における注意事項

### 1. 委任状関係

- ① 事業所の代表者（経営者または代表役員）本人が入札に出席の場合には、名刺を持参ください。
- ② 代表者以外の社員（代理人）が出席される場合には、委任状に必要事項を記入のうえ、必ず持参のこと。

### 2. 入札書(見積書)関係

委任を受けた代理人が出席の場合には、入札書の代理人欄に氏名及び押印（代理人）のこと。

### 3. 入札及び委任状の封書関係

いずれの封書の表側には、かならず件名・あて先・入札書または委任状の別を記入こと。（作成例を参考に作成すること。）

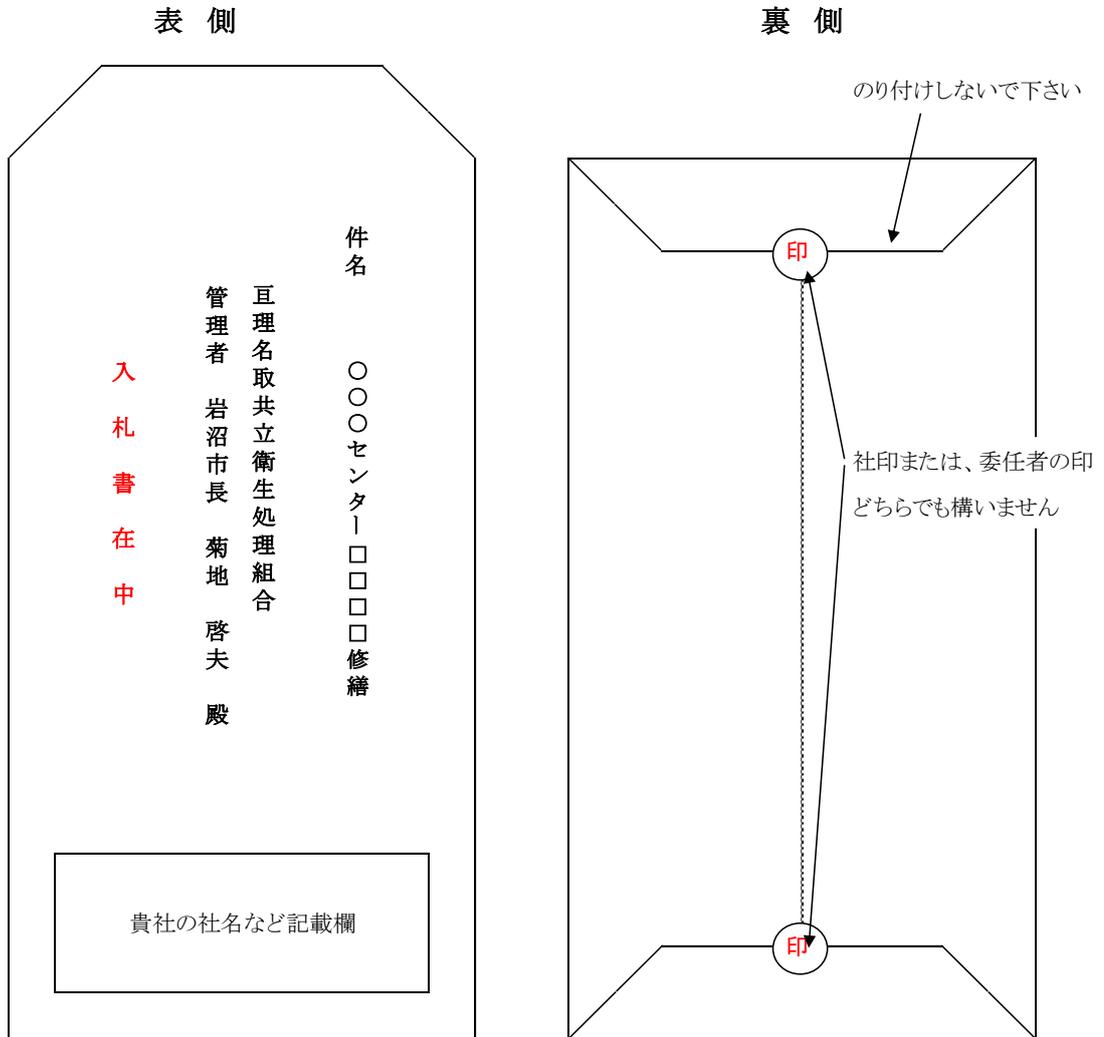
### 4. 印鑑

関係書類に押印する印鑑は、すべてシャチハタ類の印鑑は使用しないこと。必ず朱肉使用の印鑑とする。

### 5. 提出書類関係

閲覧通知書に積算内訳書持参と記載のときは、必ず作成の上持参してください。その場合、1回目の入札書または見積書に記載の金額と同額のものとなります。

# 封筒作成例



※封筒は貴社の社名の入ったものを使用してください。

※封筒の大きさは、入札書を3つ折りにして入る大きさ(長3)で構いません。