

入札者心得

入札参加者は、愛媛県会計規則(昭和45年愛媛県規則第18号)のほか契約条項・関係書類等を熟知するとともに、次の各項をよく読んで入札をしてください。

- 1 入札書(様式5)は、所定の様式のものを使用すること。
- 2 入札書は1件ごとに1通を作成し、封かんのうえ、氏名、事業名及び入札書であることを表記して提出するものとする。
- 3 書類の文字及び印影は明瞭であって、かつ消滅しないもので記載すること。
(鉛筆等による記載はしないこと。)
- 4 入札金額は、アラビア数字を用いること。
- 5 入札代理人は、入札開始前に、その代理権限を証明する書面(委任状;様式6)を提出し、入札執行者の確認をうけること。

また、入札代理人の提出する入札書には、次の要領により入札者の代理人である旨を記載し、入札代理人の印を用いること。

入札者 住所
商号または名称
氏名
代理人 氏名 印

- 6 入札参加者は、仕様書等を考慮のうえ、入札しなければならない。
- 7 次の各号の一に該当する入札は無効とする。
 - (1) 愛媛県会計規則又は入札に関する条件に違反した入札
 - (2) 入札者又はその代理人がなした2以上の入札
 - (3) 代理権限のない者のなした入札
 - (4) 金額を訂正した入札
 - (5) 誤字、脱字等により意志表示が不明瞭である入札
 - (6) 明らかに連合によるものと認められる入札
 - (7) 信ぴょう性が高いと判断される談合情報を入手した場合など入札を継続することが適当でないとして認められる入札
- 8 前項の認定は、入札執行者が行い、入札者は異議の申し立てができないものとする。
- 9 入札の執行を故意に妨害した入札者は、退場を命ずるものとする。
- 10 開札は、所定の場所及び日時に入札書の立会いのうえ行うものとする。ただし、入札者で立ち会わない者がある場合においても開札するものとする。
- 11 いったん提出した入札書の返還、引替え、変更又は取消はできないものとする。
- 12 入札者中予定価格以内で最低価格の入札をした者を落札者とする。
- 13 入札回数は、原則として3回を限度とするが、3回で落札しない場合において、予定価格と入札価格との差が僅少のときは、2回を限度として見積もり(様式7)に移行するものとする。
- 14 入札執行者は、必要と認めるときは、入札の執行を中止し、若しくは取り消し、又はその入札日時を延期することができるものとし、この場合において、当該入札執行者は入札者の損害に対しその責を負わないものとする。
- 15 落札となるべき同価格の入札をした者が2人以上であるときは、直ちにくじで落札者を決定するものとする。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、入札事務に関係のない職員をして、これに代わり、くじを引

かせるものとする。

- 16 入札者は、入札後、愛媛県会計規則・契約条項等についての不明を理由として異議を申し立てることはできないものとする。
- 17 落札者は、落札の通知を受けた日から7日以内に契約担当者又はその代理人に対し、契約の締結を申し出なければならない。ただし、落札者において、やむを得ない理由があるときは、その期間の延長を求めることができる
- 18 落札者が前項に規定する期間内に契約の締結を申し出ないときは、落札は、その効力を失うものとする。