

工事等入札心得

社会福祉法人南富良野大乘会の発注する工事等の一般競争入札に参加する場合は、この心得を遵守してください。また、地方自治法、同法施行令等も遵守してください。

1. 入札の通知

入札の日時、場所等必要な事項は通知書により通知します。

2. 入札方法

(1) 入札参加者は、入札書（所定の様式）を作成し記名、押印のうえ封筒に入れ入札箱に投入してください。なお、郵便等による入札は認めません。

(2) 代理人が入札する場合は、入札開始前に委任状を提出してください。この委任状には、委任者の押印が必要です。

3. 入札辞退

入札参加者は、入札の執行の完了に至るまではいつでも辞退することができます。この場合、次のように取り扱います。

(1) 入札執行前は、入札辞退届を提出してください。

(2) 入札執行中は、入札辞退届又は辞退する旨を明記した入札書を提示してください。
なお、入札を辞退した場合でも、辞退を理由に以降の指名等について不利益な取り扱いを受けるものではありません。

4. 公正な入札の確保

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等に抵触することのないように注意してください。

5. 入札書の書き換えの禁止

いったん投入した入札書は、書き換え、引き換え又は撤回することはできません。

6. 入札の延期等

特別な事情がある場合は、入札を延期し、中止し、又は取り消すことがあります。

7. 開 札

開札は、入札終了後直ちに当該入札場所において入札参加者の立会いのもとで行います。ただし、入札参加者が立ち会えない場合は、当該入札事務に関係のない職員を立ち合わせます。

8. 無効入札

次の場合、入札は無効となりますので注意してください。

(1) 入札書に入札者（代理人）の記名又は押印がなされていない入札

(2) 入札書に金額を訂正した入札

(3) 自己がしたと他人の代理人がしたとにかかわらず、同一の名をもってした2通以上の入札

- (4) 入札書記載事項（工事等名、金額及び年月日等）にもれ又は誤記があるなど内容が確認できない入札
- (5) 入札に関し不正の行為があった者のした入札
- (6) その他、本法人理事長が定める入札に関する条件に違反した入札

9. 落札者の決定

- (1) 入札の行った者のうち、予定価格の範囲内で最低の価格で入札した者を落札者とします。ただし、最低制限価格を設定している場合は、その最低制限価格以上で、かつ、予定価格の範囲内で入札した者のうち最低の価格で入札した者を落札者とします。また、最低制限価格を設定していない場合において、地方自治法施行令第167条の13により準用する同施行令第167条の10第1項に該当する入札があった場合は、落札を保留とします。この場合、当該入札を行った者に対し本法人が調査を行い、当該調査の結果によっては、最低価格で入札した他の者を落札者とすることがあります。
- (2) 落札となるべき同価格の入札をした者が2名以上いる場合は、くじ引きにより落札者を決定します。この場合において、くじを引かない者があるときは、当該入札に関係のない職員にくじを引かせます。
- (3) 落札者は、落札決定後直ちに消費税及び地方消費税に関する申立書を提出して下さい。

10. 再度入札

- (1) 開札の結果落札者がいない場合は、直ちに再度入札を行います。
- (2) 最低限度価格を設定している場合に、これを下回った入札をした者は再度入札には参加できません。
- (3) 再度入札の回数は、原則として3回までとします。

11. 契約書の提出

落札者は、本法人が交付する契約書に記名押印し、落札の日から法人が定めた日以内に提出して下さい。その期日内に提出しない場合は、落札を取り消します。