

(別記)

入札書の提出方法等について

1 入札書の提出方法

- (1) 入札公告に記載された入札日時及び場所にて直接入札書を提出すること。
- (2) 代理人が入札書を提出する場合は、入札書提出前に委任状（様式第4号）を提出しなければならない。

2 入札書記載事項等

- (1) 入札書は、「様式第5号 入札書」を参考に作成すること。
- (2) 入札金額は、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、見積もった総額の110分の100に相当する金額を記載すること。

3 入札の辞退について

入札を辞退する場合は、入札日の前日までに辞退届（任意様式）を書面で提出すること。提出方法は、郵送（郵送可）又は持参によるものとする。

なお、落札決定後の辞退は認めない。

4 入札の回数及び再度入札について

初度の入札において落札者がいない場合は、直ちに再度入札を行うものとする。再度入札の執行回数は3回を限度とし、この限度内において落札者がいない場合は、入札を打ち切る。

5 入札の無効

次のいずれかに該当する入札は、これを無効とする。

- (1) 入札参加資格のない者のした入札
- (2) 委任状を持参しない代理人のした入札
- (3) 入札書記載の金額を加除訂正した入札
- (4) 入札書記載の金額、氏名、押印その他入札要件の記載が確認できない入札
- (5) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- (6) 同一入札について、他人の代理を兼ねた、または2通以上の入札書を提出した者の入札
- (7) 談合その他不正の行為があったと認められる入札
- (8) その他入札に関する条件に違反した入札