

紙入札の注意事項

<対象案件>

八代市が発注する物品・役務等に関する競争入札に付するものを対象とします。

<紙入札提出方法について>

1. 郵送の場合は、「一般書留」、「簡易書留」のいずれかの方法による郵送に限ることとし、電送による入札書は受け付けません。提出先は、下記のとおりです。
〒866-8601 熊本県八代市松江城町1-25
八代市役所契約検査課 行
電話 0965-33-4120（直通）
2. 紙入札により参加できる入札回数は1回です。指名通知において、入札回数が2回となっている案件についても1回に限りますのでご注意ください。
予定価格を事前公表せずに行う入札において、開札の結果、落札にいたらない場合は、直ちに再度入札（2回目の入札）を行う旨を連絡します。
3. 一旦提出した入札書は、書換え、差し替え又は撤回することはできません。
4. 郵送の場合、郵便局から交付される「差出控え」は、入札・開札が終了するまで保管してください。
5. 必ず入札日前日（閉庁日を除く）までに到着するように提出してください。期限を過ぎた入札書は、いかなる理由があっても受け付けません。

<封筒及び入札書の記載方法>

1. 入札書に記載する日付は、「開札日」の日付とします。
2. 入札書は入札件名ごとに必ず1枚とし、内封筒に1枚だけ封入してください。内封筒に入札書を2枚入れた場合や内封筒と入札書の入札件名が異なる場合などは、無効となります。
※入札金額内訳書が必要であると指定した場合のみ、入札件名ごとに入札書と入札金額内訳書を内封筒に封入してください。
3. 内封筒の表に件名、会社の所在地、会社名、代表者名を記入し、押印（裏面割り印）してください。
4. 件名の異なる複数の入札書を同時に提出する場合は、件名ごとに1枚ずつ入札書を内封筒に入れ封印封かんし、複数の内封筒を外封筒に入れて二重封筒としてください。
※封筒の書き方及び封印封かんの仕方については、別紙「封筒の記載例」を参照ください。

＜くじによる落札者の決定＞

最低価格入札者が2人以上あるときは、電子システムによる電子くじを実施することにより、落札者を決定します。

＜開札結果＞

開札の結果は、本庁舎3階閲覧所及び入札情報公開サービスで閲覧に供します。紙入札者が落札した場合は、開札日に電話で連絡しますので、契約書様式等を速やかに契約検査課で受け取ってください。契約書等は、落札決定の日から5日以内（土・日、祝日、年末年始の休日を除く）に契約検査課へ提出（持参）が必要です。

＜無効となる入札＞

次のいずれかに該当する入札は無効とします。

1. 競争参加資格のない者のした入札
2. 競争入札参加資格者名簿に登録されている代表者（入札事務の権限を委任している場合は受任者）以外の記名押印がなされた入札
3. 入札の提出期間内になされなかった入札
4. 内封筒に入札書を2枚以上入れた入札
5. 記名押印を欠く入札
6. 金額を訂正した入札
7. くじ番号を欠く入札
8. 誤字脱字等により意思表示が不明瞭である入札
9. 明らかに連合によるものと認められる入札
10. 同一事項の入札について他人の代理を兼ね又は2人以上の代理をした者の入札
11. 予定価格を事前公表して行う入札においては、予定価格を上回る価格をもって申し込みをした者の入札
12. その他入札に関する条件に違反した者のした入札

※入札書を内封筒に封入する前に、入札件名等を必ず確認してください。