

入札説明書

(1) 入札者の規律及び入札の無効

別添の徳島市契約規則に入札者の規律及び入札の無効について記載していますので、必ず確認しておくこと。なお、郵便入札については行いません。

(2) 入札書の作成

入札書は、別添の所定の様式によるものとし、記載例に従って記入すること。

① 会社の住所、会社名、代表者名はゴム印又は署名で記入し、本市へ使用印として届けている印鑑を押印すること。

ただし、代表者以外の者が参加する場合は、会社の住所、会社名、代表者名はゴム印又は署名で記入し、会社の届出印は押印せず、代理人〇〇と書いてその代理人の印鑑を押印すること。

なお、代表者以外の者が入札に参加する場合は、別添の委任状を必ず提出すること。この委任状の中の受任者の住所については、入札に参加する者の住民票上の住所を記入すること。委任状は、入札当日、入札執行の前に提出すること。

② 金額の欄には、税抜きの金額で記入し、先頭に「¥」マークを必ず記入すること。

③ 件名の欄には入札公告に記載してある件名を記入すること。

④ 入札保証金は免除としますので、入札保証金の欄は「免除」に○をすること。

⑤ 入札書及び委任状の記載については、容易に消えることのないように記入・押印すること。

(3) 再入札

入札は、予定価格に達しなかった場合、最高3回まで行うこととします。

したがって、当日入札書は3枚とも用意し、その場で直ちに金額を記入できる者が参加すること。

なお、再入札に際して、最低入札金額以上の金額での入札は無効扱いとなるので、注意すること。

(4) 入札書の投函

当日の入札書の入札箱への投函については、封筒に件名を書いて、その中へ入札書を入れて投函すること。

ただし、2回目以降の入札がある場合は、入札書を折って入札箱へ投函するだけとなるので、封筒は当日1通だけ用意すること。

(5) その他

入札当日は、入札執行の場所への立ち入りは1業者につき1名のみとします。

仕様書等についての質問は、本市が定めた日時までにすること。

入札方法についての質問は、原則前日までとします。