

## 業 務 委 託 入 札 心 得

- 1 入札の執行について（通知）は、入札の当日必ず持参してください。
- 2 入札時刻に遅れた際は棄権したものとみなします。
- 3 入札書には委託費内訳書を同封してください。
- 4 入札書は所定の様式（日本工業規格A4縦型）とし、これを入れる封筒は次の様式です。

（封筒様式）

表	裏
契約番号  何々業務委託入札書	住所 氏名 年 月 日

- 5 代理人によって入札するときは、入札の受付時に「委任状」を提出してください。  
その場合、代理人は入札書に記名押印してください。
- 6 提出した入札書は引替・変更又は取り消しすることができません。
- 7 次の各号のいずれかに該当する入札は無効となります。
  - (1) 金額、氏名その他入札要件の確認できない入札書
  - (2) 入札書中入札者の記名押印のないもの又は必要な文字を訂正した場合訂正印がない入札書
  - (3) 封筒に記入してある業務委託名等と異なる業務委託名等が記入された入札書
  - (4) 封筒に委託費内訳書を同封していない入札書又は不備のある委託費内訳書を添付した入札書
  - (5) 入札書に記載してある入札金額（税抜）と委託費内訳書の合計金額（税抜）が同額でない入札書
  - (6) 予定価格を入札前に公表した入札において、予定価格（税抜）を超える金額の入札書
  - (7) 同一事項につき2以上の入札をした者のした入札書
  - (8) 自己のほか、他人の代理人を兼ねた者のした入札書
  - (9) 2人以上の代理人となった者のした入札書
  - (10) 入札に際し不正な行為があった者のした入札書
  - (11) その他、入札の条件に違反した者のした入札書
- 8 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に、当該金額の消費税及び地方消費税相当額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、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、見積もった契約希望金額の消費税及び地方消費税相当額を除いた金額を入札書に記載してください。
- 9 落札者は、落札の通知を受けた日から起算して7日以内に契約を締結しなければなりません。但し、市長がやむを得ない理由があると認めた場合はこの限りではありません。
- 10 見積の場合は前各項中「入札」を「見積」と読みかえてください。
- 11 入札及び契約履行については、「富士市契約規則」「富士市業務委託契約約款」を遵守してください。
- 12 受注者の責により契約解除した場合は、契約保証金は発注者に帰属するものとします。（契約保証金を免除された場合は契約保証金に相当する額、契約保証金が損害金額に満たないときはその不足額を納付しなければなりません。）
- 13 同一の入札に参加した者に下請をさせることはできません。但し、市長がやむを得ない理由があると認めた場合はこの限りではありません。
- 14 予定価格を入札前に公表した場合の入札回数は1回とします。なお、予定価格を入札前に公表しない場合は2回を限度とします。
- 15 再度の入札においても、予定価格に達しない場合は、不調とし入札を打ち切ります。
- 16 入札参加を辞退しようとするときは「入札辞退届」を提出してください。
- 17 予定価格を入札前に公表した場合において、積算の結果、予定価格（税抜）以下で応札できない場合は、上記方法で入札参加を辞退してください。これにより、参加者が1者となった場合は入札を中止します。
- 18 事故若しくは不正な行為があると認められる場合などは、入札の執行を延期又は中止することがあります。