

# 上三川町入札執行上の注意

上三川町が発注する建設工事等（業務委託等）の指名競争入札については、法令、規則で定めるもののほか、この要領によって執行いたしますので、手続き等に遺漏のないようお願いします。

## 記

1. 設計書の閲覧方法等については、入札通知書に記載します。
2. 入札は、原則として3階の会議室で執行します。
3. 入札を辞退される場合は、入札日の入札開始時間前までに入札辞退届けを提出してください。
4. 入札室入口に、工事等（業務）毎の受付表が用意してありますので、必ず所定の事項を記載してください。
5. 入札件数が複数の場合は、入札室入口に執行順序を掲示します。その上で、係員が指示しますので、その指示にしたがって入退室をしてください。  
なお、待合室でお待ちいただく際、懇談等のご遠慮ください。
6. 入札室での私語は、厳につつしんでください。
7. 入札書は代理人をして提出することができますが、その際当該代理人は、入札前に委任状を提出してください。
8. **入札書は、町指定のものを使用してください。**  
※ 町指定の入札書・委任状等は、町ホームページで公開しています。
9. 入札書記載上の注意
  - (1) 工事（業務）名等は、入札通知書に記載したとおりです。
  - (2) 会社名、住所、代表者名、社印等の確認をしてください。  
(委任による場合は、被委任者名、印を確認してください。)
  - (3) 数字は、はっきりと記載してください。
  - (4) 業務委託の場合でも、町指定の入札書・入札用封筒・委任状に表記される**工事名**  
**工事箇所等**の表記は、**業務名等に訂正する必要はありません。**
10. 入札回数は、予定価格事前公表の案件（工事・業務委託）については1回、その他の案件は2回となります。  
入札用封筒は使用しませんので、入札書を縦に4つに折って入札下さい。
11. 開札の結果、予定価格の制限の範囲内で、かつ最低制限価格以上で最低の価格をもって入札した業者を、落札者として決定するものとします。  
なお、業務委託等には、最低制限価格を設けません。

12. 予定価格事前公表以外の案件について、第1回目の入札において落札者がなかった場合、直ちに再度の入札を行います。  
第2回目の入札において落札者がいないときは、当該入札を不調とします。ただし、この場合において最低入札価格が予定価格を上まわり、その差額が小額（予定価格との差が概ね10%未満）であるときは、入札参加者の同意を得て、当該入札者に見積書を提出させることができることとします。  
この場合の見積書の提出は2回までとしますが、第2回目見積り金額と予定価格との差がきわめて僅少な場合、さらに1回見積書を提出することができるものとします。
13. 落札者となるべき同額の入札が2以上あった場合は、くじによって落札者を決定いたします。
14. 落札の通知は、入札執行者が文書又は口頭で行います。
15. 入札者は入札後、設計図書及び現場等の不明を理由として、異議を申し立てることはできません。
16. 入札不調の場合、参加者全員に積算内容を提示願うことがありますので、入札当日は見積書等をご持参ください。
17. 入札にあたっては、いわゆる「談合」行為等の関係法令を遵守してください。
18. 指名停止関係  
指名停止関係は、上三川町建設工事等請負業者指名停止基準により実施します。