

# 入札についての説明書

## 1 入札の内容及び方法

- (1) 入札は、条件付一般競争入札で行う。
- (2) 落札は、予定価格以上で最高価格の入札者とする。  
なお、予定価格の事前公表は行わない。
- (3) 入札回数は、**3回**までとする。
- (4) 落札となるべき同価の入札をした者が2名以上いるときは、くじ引きにより決定する。

## 2 入札の効力

次の各号の一つに該当する入札は、無効とする。（日南市財務規則第121条）

- (1) 入札に参加する者に必要な資格のない者が行なった入札
- (2) 同一人が同一事項についてした2通以上の入札
- (3) 2人以上の者から委任を受けた者が行った入札
- (4) 入札書の表記金額を訂正した入札
- (5) 入札書の表記金額、氏名、印影又は重要な文字が誤脱した又は不明な入札
- (6) 入札条件に違反した入札
- (7) 連合その他不正の行為があった入札

## 3 再度入札

- (1) 再度入札の回数は、**2回**とする。
- (2) 次の各号の一つに該当する者は、再度入札に参加することはできない。
  - ① 初度入札に参加しなかった者
  - ② 初度入札に参加したが入札をしなかった者
  - ③ 連合その他不正な行為があった入札をした者
- (3) 再度入札は、辞退することができる。

## 4 入札者の心得

- (1) 地方自治法、地方自治法施行令、日南市財務規則等の関係規定に従うこと。

## 5 入札書の書き方

- (1) 提出した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることはできない。
- (2) 入札書には入札金額、住所、氏名を記載し、押印すること。
- (3) 金額欄の先頭には、必ず「¥」を付けること。
- (4) 金額の訂正は無効とする。
- (5) 入札額は、消費税を含まない額を記入すること。

## 6 入札書の提出方法

- (1) 入札書を3回分作成すること。
- (2) 封筒（入札書を入れて提出するためのもの）作成方法をよく読み3枚用意する。
- (3) (1)を(2)に入れ、大封筒に入れて入札前日までに書留郵便にて提出すること。
- (4) 提出期間：令和8年2月24日（火）～令和8年3月4日（水）必着

## 7 契約について

- (1) 手続き等は、入札後に行うこととする。
- (2) 代金の納入は、契約締結予定日までに行うこととする。
- (3) 契約は、代金の納入後に行う。
- (4) 物件の引取りは、物件の担当課と協議のうえ、契約後速やかに行うこと。