入 札 注 意 事 項

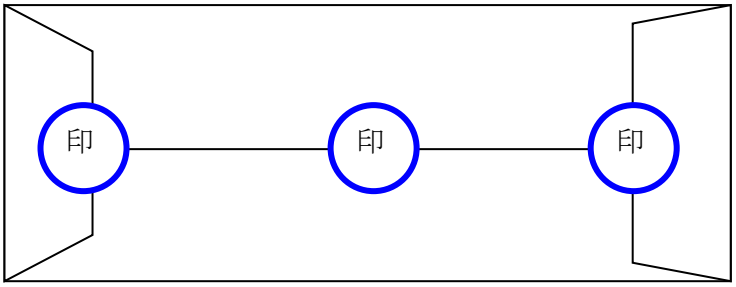
〈入札（見積）時の注意〉

〇委任状について

１．代表者以外の方が入札に参加する場合は、委任状の持参が必要です。
２．委任状には代表者（委任者）と代理人（受任者）の両方の印鑑が必要です。
　代表者（委任者）の捨印を押印してください。
３．委任期間には、入札日（見積書提出日）が含まれていなければなりません。

〇入札（見積）書を入れる封筒について

１．入札（見積）書は封筒に入れて提出してください。封筒には、表面に宛名を「福知山市長　様」とし、「〇〇入札（見積）書」、表面または裏面に住所、氏名を記載し、３か所に封印が必要です。



２．封印は、委任状を提出しない場合は代表者印、委任状を提出した場合は代理人（受任者）の印となります。
３．上記の封印のない場合は受理できません。

〇入札（見積）書について

１．委任状を提出しない場合は、入札（見積）書の印は代表者の印鑑のみが有効となります。
２．委任状を提出した場合は、入札（見積）書の印は代理人（受任者）の印鑑のみが有効となります。
　この場合、代理人（受任者）の印鑑がない入札（見積）書は、代表者印が押印されていても無効になります。
３．入札（見積）金額欄の金額が訂正されている入札（見積）書は、無効となります。（訂正印により訂正されていても無効とします。）
４．再入札となる場合があるので、再入札用の入札書も準備しておいてください。（再入札用封筒は不要）
　使用印鑑を持参してください。

〈入札（見積）書記載時の注意〉

・落札後、入札（見積）書記載金額の錯誤で契約を締結しない事例が発生しております。
・指名通知書、設計図書等（仕様書、特記仕様書、図面）、質問回答書の内容を十分把握し、見積・積算していただきますようお願いします。
　（錯誤の原因：単位誤り、単価と総価の違いによる誤り、計算誤り、桁間違い、記載ミスなど）

【契約を締結しない場合】
・落札者が契約予定日までに契約を締結しなかった場合には、福知山市財務規則の規定により違約金を徴収します。
・正当な理由がなく契約を締結しなかった場合、福知山市指名停止取扱要綱の規定により指名停止となります。

※入札（見積）書記載金額の錯誤の申し立てが出来るのは、落札決定が行われる前までです。なお、申し立てが認められた場合は、失格となります。