

◇入札における注意事項◇

①提出データ（書類）名称について

電子入札において、電送により関係書類を提出する際は、添付するファイル名を次のとおりとし、これを遵守すること。

【添付ファイル名】

○会社名・申請書類名・入札番号

例1) 『○○会社 申請書 第1234号』

例2) 『□□会社 質問（回答）書 第5678号』

②添付データ（書類）について

電子入札において、電送による入札を行う際には、入札書・工事費内訳書の添付忘れ・添付間違いは、『失格』となるので、十分に注意すること。

③入札辞退等の手続きについて

入札参加者は、入札執行の完了に至るまでは、いつでも入札を辞退することが可能だが、入札を辞退するときには、入札心得に準じて所定の届出をすること。

所定の届出等をしない入札参加者に対しては、ペナルティを課す可能性がある。

【電子入札による入札】

○入札締切日時前

- ・電子入札システムによる入札辞退の届出
- ・発注者の承諾を得た紙入札の入札辞退届による届出

○入札締切日時後

開札時間前までにやむを得ないと認められる理由により辞退する場合

- ・電子入札システムによる参加資格喪失の届出
- ・参加資格喪失届による届出

④契約保証・前払いについて

落札者は、落札者決定通知書を受取後、契約保証及び前払いの有無について、契約検査課へ速やかに連絡すること。※非該当（契約金額が300万円未満等）の案件は連絡不要。

⑤その他

入札参加者は、入札心得、公告文等を熟読し、遵守すること。