

入札参加者心得

独立行政法人日本学生支援機構

本機構の競争入札に参加される方は、手違いによる誤りや書類不備等のために失格することのないよう下記の諸点を心得ておいてください。

記

<入札>

1. 入札当日は定時に開会するので、5分前までには入室のこと。
2. 開会後は何人も入退室できない。また、携帯電話・電子メール等で外部と連絡をとることもできない。
3. 入札は請負者本人が行うこと。代理人を入札に参加させる場合は、入札当日必ず「委任状」を提出すること。
4. 入札書及び委任状等入札当日に必要な書類は、入札公告、入札説明書に記載した日時・場所に持参し担当者の指示に従って提出すること。
5. 入札書は必ず封書に入れて密封し、その封皮（表面）に「案件名」及び氏名（法人の場合は名称又は商号）を記載すること。

<入札書>

1. 入札書は本機構所定の用紙を使用し、次の事項を記載すること。
 - (1) 入札金額。（総価）
 - (2) 入札参加者本人が入札をする場合は、その氏名及び押印（法人の場合は、その名称、商号、社印、代表者氏名及び代表者印の押印）。
 - (3) 代理人が入札をする場合は、入札参加者氏名（法人の場合は、その名称、商号及び代表者氏名）並びに当該代理人の氏名及び押印。
 - (4) 記載事項の訂正部分についての押印。
2. 入札書は一度提出した後は、引換、変更、取消をすることはできない。
3. 入札書は次の何れかに該当する場合は、無効とする。
 - (1) 一般競争の場合は、入札公告、入札説明書に記載した競争に参加する資格のない者が提出したもの。
 - (2) 指名競争の場合は、指名をしていない者が提出したもの。
 - (3) 上記<入札書> 1の内、一つでも欠落又は誤りがあるもの。
 - (4) 入札金額の記載が不明確なもの。

<開札>

1. 開札は、入札後直ちにその場で行う。
2. 開札の結果、全ての入札金額が本機構の「予定価格」を超えた場合は、その場で再入札を行う。
3. 第2回以降の入札において参加の意思がない場合は、入札書に「辞退」と記入すること。

<落札>

1. 開札の結果、本機構の「予定価格」の範囲内で最低の金額をもって有効な入札を行った者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格が、機構が定める基準額を下回り、不当廉価等により契約の履行が不可能になる恐れがあると認められる場合は、直ちにこれを契約の相手方としないことがある。これに該当する場合は、最低入札価格の者は落札候補者とし、当該入札を保留したうえ本機構で調査を行うこととするため、調査対象事業者は事情聴取に協力すること。なお、落札候補者の調査結果に係る落札者の決定及び決定通知は、入札参加者全員に後日メールで報告する。
2. 落札者となるべき同金額の入札をした者が2人以上ある場合は、直ちにくじ引きにより落札者を決定する。
3. 数回の入札によっても落札者が決定しない場合は、閉会后、最低の金額をもって有効な入札を行った者と随意契約の交渉を行う。

<契約>

1. 落札者は契約締結前までに、落札金額の積算内訳書を提出すること。
2. 落札又は随意契約の交渉の結果、契約者が決定すれば原則としてその日から7日以内に契約書の取り交わしを行う。
3. 契約は本機構交付の「契約書（案）」による。

<その他>

疑問又は不明な点があれば、本機構の担当者に照会すること。

以上