

## 入札条件

1. 本入札については、法令、鶴岡市契約に関する規則（平成17年10月1日規則第54号）、鶴岡市入札要綱に定めのあるもののほか、必要な事項を定めるものとする。
  2. 入札回数は3回を限度とする。
  3. 当該入札会に参加する資格を有する者（以下「入札参加者」という）は必要書類等を調べ、入札時間まで入札会場に入室しなければならない。
  4. 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第12条及び第13条により、建設工事の入札である場合は、入札の際に工事費内訳書（金抜き設計書の項目で単価明細を除く内訳書）に入札参加者名を記入し押印のうえ提出すること。提出が無い場合入札に参加することが出来ない。
  5. 工事（委託）費内訳書は、入札及び契約に関する設計図書ではないため、直ちに契約変更の対象とはしない。
  6. 工事（委託）費内訳書の金額と第1回目の入札書の金額は、同額とする。
  7. 入札後の工事（委託）費内訳書は、入札関係書類（公文書扱い）として保管する。
  8. 落札者は、契約を締結する権利（予約完結権）を他に譲渡する事ができない。
  9. 落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の8に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税等に係わる課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の108分の100に相当する額を入札書に記載すること。
  10. 免税事業者が落札した場合、落札後、免税事業者の届出書により確認を行います。
  11. 建設工事落札者は、中小企業退職金共済法に基づき金融機関が発行する発注者用掛金収納書（以下「収納書」という。）を工事契約締結後1カ月以内に提出すること。この期間内に収納書を提出できない特別の事情がある場合には、あらかじめその事由及び証紙購入予定を申し出ること（その他の退職金共済制度に加入している場合又は独自の退職金制度を保有している場合を除く。）。
    - (2) 竣工時に掛金収納受払い簿（写）の提出を求めることがある。
  12. 見積のために貸与を受けた設計書等を本工事（委託）以外の目的で使用しないこと。
  13. 前金払いのある工事の請負契約で、前金払の請求をするとき、契約者は前払金保証事業会社の保証契約書を添えて請求しなければならない。ただし、債務負担行為などに類する工事については、その請求を当該工事の予算措置がなされた年度まで行うことができない。
  14. 鶴岡市議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例（平成17年10月1日条例第63号）の定めるところにより議会の議決に付すべき契約については、入札において落札者が決定したときに遅滞なく仮契約書を取りかわすものとする。
    - (2) 前項の場合で、鶴岡市議会の議決を得たときは、前項に規定する仮契約書を本契約とみなすものとする。
  15. 建設工事を請負う者は、経営事項審査を受け、その結果の通知を指名通知時点で受けていること。
  16. 500万円を超える建設工事を受注した者は、実績情報システム（CORINS）に基づき、その情報を登録すること。
- 以下条件は予定価格事前公表の場合に適用する。
17. 予定価格事前公表の場合の入札回数は1回を限度とする。