

【入札金額内訳書の作成上の留意事項】

日出町財政課契約検査係

入札金額内訳書の作成にあたっては、次の点に留意してください。

1 入札金額内訳書の記載内容について

入札公告の際に入札金額内訳書の様式を発注者が提供した場合については、原則としてその様式を使用するものとする。なお、記載内容を満たしていれば、任意の様式でも差し支えない。

2 ファイルの保存形式について

入札金額内訳書のファイルは、PDF形式で保存されたものに限る。

3 審査方法について

審査は、開札後、落札候補者が提出した内訳書により行う。

4 無効入札として取扱う基準について

落札候補者の入札金額内訳書が次の各号に該当する場合は、日出町契約事務規則（平成26年4月1日規則第15号）第35条第9号に該当するものとして、当該落札候補者の入札を無効として取扱うものとする。

（1）入札金額内訳書の全部又は一部が未提出の場合。PDF形式以外の形式で提出された場合は、未提出とみなす。ただし、事前に発注者の承認を得て、日出町電子入札運用基準4.4-2 で定める「媒体提出届」を添付して紙で提出された場合又は紙入札書（紙入札での参加について発注者の承認を受けたものに限る）に添付して紙で提出された場合は除く。）

（2）入札書に記載された入札金額と入札金額内訳書の合計額に記載された金額が一致しない場合。

日出町では、原則として落札候補者の入札金額内訳書のみを審査しています。

このため、落札候補者以外の入札金額内訳書については確認していませんので、入札結果で無効になっていない場合においても入札金額内訳書に不備がないとは限りません。