

入札・契約保証金について

令和5年8月作成

入札保証金及び契約保証金について、下記の通り取扱っておりますので、必ず確認のうえ入札にご参加ください。

入札保証金免除申請書の提出または入札保証金の納付がない者がした入札は無効となりますので、ご注意ください。

入札保証金

1. 入札保証金「免除」の場合

(1) 免除申請書を提出する場合

○免除の条件

過去2年度内に国又は地方公共団体と同種同規模程度(予定価格の7割以上の契約額)の契約を2回以上竣工(履行)した実績があること。

※長期継続契約の場合、過去2年度内が契約期間に含まれていれば実績とすることができます。

○提出書類

- ① 入札保証金免除申請書
- ② 免除申請書に記入する業務内容・契約金額がわかる契約書(仕様書等)の写し(テクリス、コリンズの資料も可)

※承認された場合、本年度中の同種同規模の入札保証金は免除となります。

○提出方法

- ① 入札保証金免除申請書に記入の上、メールまたはFAXで総務財政課へ送付
- ② 承認後、原本を総務財政課へ提出

○提出期日

入札(開札)日の前日の午後5時まで

※入札(開札)日の前日が閉庁日の場合は、前開庁日の午後5時まで

○注意事項

- ・原本を提出する前に必ず総務財政課に事前の承認を受けてください。
- ・承認されなかった場合は、上記期日までに入札保証金の納付が必要となります。

(2) 入札保証保険の証券を提出する場合

○免除の条件

本町を被保険者とする入札保証保険を締結すること

○保証金額

契約希望見積り金額の5／100(5%)以上

○提出書類

- ① 入札保証金免除申請書(履行保険)
- ② 本町を被保険者とした保証証券

○提出期日

入札(開札日)の前日の午後5時まで

※入札(開札)日の前日が閉庁日の場合は、前開庁日の午後5時まで

2. 入札保証金「納付」の場合

○保証金額

契約希望見積り金額の5／100(5%)以上

○納付方法

入札保証金納付書に記入の上、現金または保証小切手を総務財政課に納付

○納付期日

入札(開札日)の前日の午後5時まで

※入札(開札)日の前日が閉庁日の場合は、前開庁日の午後5時まで

契約保証金

※契約保証金は入札執行後、落札者のみに該当します。

※契約締結に必要となる書類は、入札後に落札者宛てにメールにて送付いたします。

1. 契約保証金「免除」の場合

(1) 免除申請書を提出する場合

○免除の条件

過去2年度内に国又は地方公共団体と同種同規模程度の契約を2回以上履行した実績があること。

※長期継続契約の場合、過去2年度内に契約期間が含まれていれば実績とすることができます。

○提出書類

- ① 契約保証金免除申請書
- ② 免除申請書に記入する業務内容・契約金額がわかる契約書(仕様書等)の写し(テクリス、コリンズの資料も可)

○提出方法

契約書提出時に一緒に提出してください。

(2) 履行保証保険の証券を提出する場合

○免除の条件

本町を被保険者とする入札保証保険を締結すること

○保証金額

契約金額の 10／100(10%)以上

○提出書類

- ① 入札保証金免除申請書(履行保険)
- ② 本町を被保険者とした保証証券

2. 入札保証金「納付」の場合

(1) 現金または保証小切手等を納付する場合

○保証金額

契約金額の 10／100(10%)以上

○納付方法

契約保証金納付書に記入の上、現金または保証小切手を総務財政課に納付