

## 電子入札における辞退の手引き

提出された入札書及び添付書類は、開札前も含め引き換え、変更又は取消をすることはできませんが、辞退を希望される方は以下の通り手続きを行ってください。

### 1. 辞退が認められる場合について

「入札参加者が他の案件を落札したことにより当該入札の案件に配置予定であった技術者を配置できなくなった場合」においてのみ辞退を行うことができます。

### 2. 辞退の方法

#### 2. 1 電子入札システムによる辞退届の提出

- (1) 電子入札システムの「入札書提出」業務にて、添付書類として辞退届（指定様式）を送信してください。
- (2) 辞退届は辞退をしたい案件の入札書の添付資料として送付してください。
- (3) 辞退届に記載されている内容が不明瞭な場合、辞退を認めない場合があります。

#### 2. 2 実際に辞退することになった場合の対応

- (1) 電子入札システムにより送信した辞退届を印刷し、代表者印を押印の上、「3. 提出先等」へ持参又は郵送してください。
- (2) 辞退届を送信した場合であっても、実際に辞退することにならなかった場合は提出不要です。

### 3. 提出先等

#### (1) 提出先

〒523-8501

近江八幡市桜宮町236番地 近江八幡市総務部管財契約課

#### (2) 提出期限

辞退案件開札日の翌日 午後5時 必着

### 4. 辞退届の作成方法

- (1) 近江八幡市入札情報公開システムに掲載されている契約管理番号の小さい案件より順番に開札を行います。（電子入札システムの開札予定日時に記載されている時刻通りに開札を行うものではありません。）
- (2) 詳細については別紙作成例をご確認ください。

※辞退届は、必ず指定の様式（市ホームページにて公開）を使用してください。

【別紙】

辞退届 作成例

発注情報検索

公開日	工事名	契約管理番号	入札方式	工種	工事場所	開札日	課所名
2021/03/02	第1号 A工事	20200112	一般競争入札	公告のとおり	近江八幡市内	2021/03/05	総務部 管財契約課
2021/03/02	第2号 B工事	20200113	一般競争入札	公告のとおり	近江八幡市内	2021/03/05	総務部 管財契約課

上記のような発注情報の場合、契約管理番号が小さい案件より開札を行いますので、「A工事」→「B工事」の順番で開札を行います。

辞 退 届

①

年 月 日

住所

商号又は名称

代表者氏名 印

記

②	辞退する案件	第〇〇号 〇〇〇工事
③	辞退条件	第〇〇号 〇〇〇工事 上記案件を落札した場合、配置予定であった技術者を配置できなくなることから、本入札については辞退いたします。

以上

1. 辞退をしたい案件の入札書に添付し電子入札システムにより送信すること。(送信時は代表者印は不要)  
 2. 実際に辞退することになった場合は、代表者印を押印したものを書面で管財契約課に提出すること。

1. A工事が落札となった場合は、B工事を辞退したい場合

A工事落札決定時点でB工事の開札を行っていませんので、辞退が可能です。辞退届を以下の通り作成し、B工事の入札書に添付して送信してください。

- ① 日付は入札書送信日としてください。
- ② 辞退する案件には「第2号 B工事」と記載して下さい。
- ③ 辞退条件には「第1号 A工事」と記載してください。

2. B工事が落札となった場合は、A工事を辞退したい場合

B工事落札時点で、A工事の開札は終了していることから、A工事の辞退はできませんのでご注意ください。

この場合において、A工事及びB工事をどちらも落札したが、技術者を配置できなくなったことからどちらかの契約ができなくなった場合は、契約を行わなかった案件の落札金額(税込)の100分の5に相当する額を違約金として徴収いたします。

また、近江八幡市建設工事等一般競争入札参加停止及び指名停止基準に基づき指名停止となる場合がありますのでご注意ください。