

設備購入に係る入札及び契約手続等の流れ

(標準的なケース)

- 1 仕様書の作成
購入する設備の仕様書を作成する。
- 2 入札参加業者の選定
入札参加予定業者へ入札通知書を発送する10日前までに、入札参加予定業者を知事に届け出、参加予定業者について、資格の適否についての指示を仰ぐ。
- 3 入札通知書の発送
2で決定の後、入札参加業者に、入札の期日の10日前までに入札の日時及び場所等の内容を記載した通知書を発送する。(参考様式)
- 4 予定価格の設定
入札を実施するまでに決定しておく。市場価格等を勘案し、理事長等が決定する。
- 5 入札の実施
 - (1) 指名した業者が集まっていることを確認する。定められた時間までに到着しない業者は、入札に参加する意思がないものとみなす。
 - (2) 入札書を順次提出させる。
 - (3) 各業者から示された入札金額を、2人以上で確認しながら書面に書き取る。
 - (4) 4で決定した予定価格と、(3)で書き取った金額を照合し、予定価格内で一番低い金額で入札した業者を落札業者と決定する。
ただし、3回以上入札をしても落札業者が決定しない場合は、3回目の入札で予定価格に一番近い業者と随意契約を行うこともできる。
- 6 契約の締結
落札業者が決定したら、速やかに契約を締結する。(必ず契約書を作成する。)