

入札内訳書の作成要領

1 入札内訳書の内容及び様式

仕様書に記載する要件を満たした見積となっているかを確認するため、指定の様式に業務の単価、金額を記入したものを作成すること。

2 入札内訳書の提出にあたっての注意事項

- (1) 入札内訳書の提出がない場合は、入札を無効とする。
- (2) 提出された入札内訳書に基づく計算額が入札金額と相違する場合、又は記載内容に不備がある場合は、入札を無効とする場合がある。
- (3) 談合があると疑うに足る事実があると認められる場合には、必要に応じ、入札内訳書を公正取引委員会及び警察に提出することがある。
- (4) 提出された入札内訳書は、府中市情報公開条例第5条に基づく公開請求があった場合、同条例第7条の非公開とすることができる情報に該当するものを除き公開の対象となる。
- (5) 提出された入札内訳書は、返却しない。