

チェックリスト

入札に際し、初歩的なミスにより無効や失格となる事例が発生しています。

については、注意を要する項目として代表的なものを提示しますので入札にあたってはご注意ください。

※このチェックリストは入札参加者の自己点検用ですので提出は不要です。

項目	番号	確認事項	チェック
積算内訳書	1	宛名は「那覇港管理組合 管理者」になっていますか。	
	2	作成年月日、業務名、商号又は名称、住所、代表者役職、代表者名の記載及び押印漏れはありませんか。	
	3	各項目（直接人件費等）の積み上げの合計額は合っていますか。	
	4	第1回目の入札金額と一致していますか。（消費税抜きの金額で作成していますか。）	
入札書	5	宛名は「那覇港管理組合 管理者」になっていますか。	
	6	入札の目的、引渡の場所、引渡の期限、入札保証金額、商号又は名称、住所、代表者役職、代表者名の記載及び押印漏れはありませんか。	
	7	入札金額は消費税抜きの金額を記入していますか。	
	8	入札金額の頭に円マーク(¥)を記入していますか。	
	9	開札日の日付が記載されていますか。（別紙に示す開札日となっていますか。）	
その他	10	別添「封筒記載例」を参照の上、入札書等を封緘しましたか。	
	11	配達日指定郵便にて送付していますか。（配達日を指定するためには配達指定日の2日前（土日、祝祭日を除く）までに郵便局での手続きが必要。）※指定日以外に届いた場合は受理しません。	
	12	一般書留又は簡易書留で送付していますか。	
	13	（当該案件の入札を辞退する場合） 辞退届の原本を入札日前日までに提出してください。	

※代表者が入札する場合は名刺の提出を求めます。（代表者であることを確認するため）