

No.	事項名	内 容	チェック欄		
第2章 入札図書					
1.	入札図書構成	必要書類： 入札指示書・契約書案・特記条件・一般条件・仕様書・函面（施設案件及び据付工事あり機材案件の場合）・工程表・入札書式 <small>（*署名済み E/N 写し及び G/A 写しは入札図書を構成しないが、添付されていることを確認。）</small> その他：			
2.	質問回答	質問期限：			
		質問方法：			
		回答期限： （開札日より1週間以上前であること）			
		回答方法：			
		アデнда期限：			
		アデнда方法：			
第3章 応札書類の準備及び提出					
1.	応札書類構成	機材案件 必要書類： 委任状・委任状発行者のサイン証明・無償資金協力調達ガイドラインの遵守に係る宣誓書 封筒 A－会社概要・支店又は営業所証明書、実施（調達スケジュール）・人員派遣予定表、機材使用一覧表・スペアパーツリスト、機材供給証明書・機材カタログ、現地代理店証明書・原産地証明書、アフターセールスサービス証明書等 封筒 B－入札書・応札価格表・機材価格表 その他：			
		施設案件 必要書類： 委任状・委任状発行者のサイン証明・無償資金協力調達ガイドラインの遵守に係る宣誓書 封筒 A－工程表・人員派遣予定表、安全対策プラン等 封筒 B－入札書・応札価格表 その他：			
2.	書類準備及び提出要領	言語規定： 語			
		応札価格	通貨： 日本円		
			文字表記優先		

No.	事項名	内 容	チェック欄		
		価 格： 総価方式(Lump Sum)			
		(機材案件)CIF/CIP/その他()条件			
		応札価格変更の禁止			
		有効期限： 日間(起算日を明記のこと)			
		必要部数： オリジナル 1部 コピー 1部			
		提出場所：			
		提出期限：			
		提出方法： 持参			
		締切に遅れた場合は失格となる旨の記載			
		二重応札(Alternative Tender)の禁止			
		一旦提出した書類の取り下げ・内容変更の禁止			
第4章 開札					
1.	開 札 要 領	開札場所：			
		開札日時：			
		委任状、技術書類(封筒 A)、入札書(封筒 B)の順で確認を行い、書類の不備があった時点で以降の入札参加資格を失う。			
		最低応札価格が予定価格以下になるまで、引き続き最高2回まで入札を行う。			
		2回目の入札後も予定価格を上回る場合は、最低価格応札者と交渉に入り、決裂した場合は順次2位以下と交渉する			
		2者以上が同額かつ予定価格以下の最低応札価格を提示した場合の対処方法についての記載(抽選など)			
		二段階入札(技術札開札、価格札開札を別の日に開催)を行う場合、技術札開札会、技術評価それぞれの確認内容について			

No.	事項名	内 容	チェック欄		
第5章 入札評価及びアワード					
1.	入札評価	応札書類に不備がなく仕様を充足し、予定価格以下の最低応札価格を提示した応札者が落札者となる旨の記載			
		Award の発出についての記載			
2.	履行保証	履行保証: %			
		保証返却条件の明記			
その他					
		支払方法について A/P への言及			
		業者契約支払条件の妥当性の確認			
		先方負担事項(免税他)			
		検査規定 (Inspection)			
		業者による付保責任 (Insurance) ※機材案件のみ			
		前払い保証: %			
		瑕疵担保責任: 12ヶ月			
		アフターサービス規定(代理店・マニュアル他)			
		銘板・シールについての規定			
		入札図書価格: 円			
		JVのP/Q以降の構成変更期限: 年 月 日 (審査回答期限: 年 月 日)			
		(予備的経費適用案件のみ) 予備的経費適用に関する記載			