

入札における注意事項

あわらし総務部監理課

入札は、指名通知に記載された会場及び日時で行います。**指定された時刻までに待合室に集合してください。**ただし、日程進行の都合で、開催時刻が遅れる場合があります。

指名通知に記載された期間内に、入札案件の設計書・仕様書等の閲覧をしてください。

閲覧の際は、指名通知から切り離れた閲覧確認書と引き換えに閲覧用データを引き渡しますので、USB メモリをお持ちください（パソコン等の環境の無い場合は、紙での閲覧も可能です）。

入札は入札心得に基づき厳正に行います。

入札会場での携帯電話の使用はできません。

私語は慎んでください。

一度提出した入札書の訂正や引き替えはできません。

代理人が入札する場合は、委任状（別紙 2）を提出してください。

入札書は、別紙様式（別紙 3）を使用してください。

入札書は、封筒に入れて提出してください。

入札書を入れる封筒には、件名、会社名等を記入し、のり付けをしないで提出してください。

（記入例）

			入 札 書
件 名	平 成	年	
	平 成	年 月	
		年 度	日
会 社 名			

用意するもの

- ・ 入札書 2部（1部は再度入札を行うときに使用します）
- ・ 封筒 1部（再度入札になった場合は、1回目の入札に使用した封筒を再度使用します）
- ・ 委任状 1部（代理人が入札する場合は、必ずご持参ください）

入札を辞退する場合は、前日までに必ず辞退届（様式不問・郵送可）を提出してください。

1 回目の入札額が予定価格に達しなかった場合は、再度（2 回目）入札を行います。

指名競争入札で、辞退等により、入札参加者が 2 者未満の場合は不調となります。

入札回数は 2 回までとします。

2 回目の入札も予定価格に達しなかった場合は、この入札は不調となります。

不調となった入札は、指名業者を変えるか、設計内容を変えるかして、後日入札を行います。

初めて入札に参加される方で、入札に不安のある方はご連絡ください。

（入札会場でのご質問は、ご遠慮ください）

あわらし総務部監理課 TEL 73 - 8009

入札案件に関するご質問は、担当課へお尋ねください。

（入札会場でのご質問は、ご遠慮ください）