

【お知らせ】

紙入札による入札書の提出方法について

※電子入札案件に対する紙入札への移行は、小鹿野町に対して**紙入札方式参加申請書を事前に提出し、町が承認を行った場合にのみ有効となります。**原則、応札期日前日までに承認を得るようにお願いします。

1 受付期間・提出方法について

(1) 持参による入札書受付期間について

持参による入札書の提出期間は、電子入札システムによる提出期間と同一（10月1日午前9時から10月2日午後4時30分までのうち土曜・日曜・祝日を除く小鹿野町役場の開庁時間内とする。）とし、総合政策課へ持参してください。

(2) 郵送による入札書受付期間について

郵送による入札書の提出期間は、10月1日から10月2日午後4時30分までの間に総合政策課へ必着とします。なお、送付の際は、書留による配達日指定郵便または同等の送付手段により郵送してください。

(3) 提出方法について

入札書の提出方法は、「期間入札に関する留意事項（抜粋）」に準じます。入札書には、入札金額、会社の所在地、商号又は名称、代表者役職名・氏名等を記載してください。

入札金額はアラビア数字で明確に記載し、金額の頭書に「¥」と記載してください。

電子くじを実施するため、任意の3桁の数字を、入札書にある「くじ入力番号」枠の中へ必ず記載してください。※記載がない場合は、当方で無作為に抽出した3桁の数字を設定し取り扱います。

入札書は所定の様式の封筒（別紙参照）に入れ封筒を糊付けして封緘して提出してください。（書式は、縦書き・横書きどちらでもかまいません。）。

会社名等の名称入り封筒の場合は、記入不要です。また、会社名等の記入（記載）は、表裏どちらでもかまいません。

2 内訳書の提出について

指名通知を確認し、必要に応じて内訳書を提出してください。ただし、内訳書の提出を必須としている案件で、内訳書の提出がなかった場合は、入札の不備にて無効となりますのでご注意ください。

3 紙入札書の開札、開札時の立会いについて

紙入札による参加の際は、入札執行職員が入札書内容（金額等）を電子入札システムに登録し、その後電子入札書の一括開札をして立会者等の確認後、落札者の決定を行います。

なお、開札の立会いを希望する場合は、開札予定日の前日（開札予定日の前日が町の休日にあたるときはその前日）までに総合政策課へご連絡ください。

当日は開札予定時間前までに総合政策課にお越しください。その際には、本人確認のため、名刺等をご用意ください。

※代理人がお越しになり立ち会う場合には、「委任状」の提出が必要となります。

※都合により開札会場を変更する場合があります。

4 落札決定について

落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した額（当該金額に1円未満の端数があるときは、端数金額を切り捨てた金額）をもって落札金額としますので、入札（見積）者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札（見積）書に記載してください。

5 その他

- ・ 入札書に不備がある場合は無効になることがありますので、記載内容をよく確認してください。不明な点は入札前にお問い合わせください。
- ・ 入札者は、一度提出した入札書の書き換えや撤回をすることはできません。
- ・ 入札を辞退するときは、別紙辞退届（様式第8号）により総合政策課へ提出してください。
- ・ 設計図書等に関する質疑については、FAX（0494-75-2819）にて受け付けます。なお受付は、指名通知に記載された電子入札のスケジュールとし、期限までに小鹿野町に到着（着信）しなかった内容に対する返答は、特別なものを除き行いません。
- ・ 令和4年4月から入札書及び内訳書に対する押印及び入札書類を封緘する封筒の封印を省略できることといたしました。なお従来通り押印いただいた場合でも、記載事項に不備等がない限り、その入札書が無効とすることはございませんが、記入内容に不足がないようご注意ください。