

入札について

- 郵便入札以外の入札について実施します。

入札の方法

- 入札（見積）書（以下「入札書」という。）に必要事項を記載し、入札会場において入札を執行するものです。

入札用封筒

- 入札書を封入する封筒サイズの指定はございません。封筒に記入する項目は、次のとおりです。
- 二回目以降の入札時は不要です。
 1. 件名
 2. 入札書 在中
 3. 商号又は名称（封筒に社名又は営業所等名が記載されている封筒は省略可）

※ 封筒の書き方については、記入例を参考にしてください。

記入例

(表)

件名 ○○○○○業務委託（購入）

入札書 在中

(裏)

商号又は名称 ○○○○○（株）

現場説明会

- 実施しません。

質問・回答

- 設計図書（仕様書）に対する質問又は同等品確認規格依頼については、質問の受付日時までに財政課契約検査係へ質問書（Excel 形式）又は同等品確認規格依頼書（Word 形式）をE-Mailにて提出してください。質問書を提出した際は、財政課契約検査係までご連絡ください。
- 質問等が無い場合は、提出不要です。
- 回答については、発注担当課からの回答を、財政課契約検査係よりE-Mail又はFAXにて回答します。

入札

- 入札については、開札時間までにお越しく下さい。代表者が入札を行う場合は、名刺をご持参してください。また、代表者以外の方が入札を行う場合は、**委任状**を入札当日提出してください。

入札の延期・中止

- 震災又は談合等の情報があった場合は、入札の延期又は中止をします。
- 辞退等により参加者が二者未満の場合は、中止します。

入札の辞退

- 入札を辞退される場合は、入札日の前日までに「辞退届」を、持参又は郵送（**一般書留**，**簡易書留**）で、財政課契約検査係まで郵送してください。

入札結果

- 入札の結果及び予定価格については、町のホームページにて公表します。

入札書の無効

- 次のいずれかに該当する入札書は無効（失格）となりますのでご注意ください。
 1. 入札について不正の行為があった場合
 2. 指定の日時まで到達しない場合
 3. 指定の日時に入札保証金を納めない場合
 4. 金額その他必要事項を確認しがたい場合又は記名押印のない場合
 5. 入札書を2通以上提出した場合
 6. 郵送した場合
 7. 前各号のほか、入札条件に違反した場合

※ 各様式のダウンロード

利根町ホームページ→「業者の方」→「様式」→「入札関係様式」

<http://www.town.tone.ibaraki.jp/page/page002174.html>

お問合せ

利根町役場 財政課 契約検査係

TEL 0297-68-2211

FAX 0297-68-7990

Mail zaisei@town.tone.lg.jp