

入札に関する注意点について

1. 設計図書等の交付は公告のとおりですが、設計図書貸出申請書【工事】の提出が必要です。道志村役場ホームページからダウンロードして、入札参加資格確認申請書と併せて提出してください。
2. 予定価格は入札後の公表とします。入札回数は3回までとします。最低金額が同価格の場合は、くじによる抽選により落札者を決定いたします。価格は税抜きで入札してください。尚、最低制限価格を設けております。最低制限価格未満の入札をした場合、再度入札には参加できません。
3. 入札参加業者は全ての案件について、入札時に内訳書か見積書を入札書と同時に提出してください(1回目の入札のみ必要、2回目以降は不要)。内訳書がない場合は無効となります。
4. 入札書は、道志村役場ホームページからダウンロードして使用してください。記名押印を欠いているもの、金額を訂正したもの、誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるもの等は無効となります。尚、封筒には入れないでください。
5. 代理人が入札される方は、委任状をお持ちください。委任状の様式は任意ですが、委任状を持参しない場合は無効となります。
6. 落札した場合、押印してもらう箇所がありますので、社印か担当者の認印（シャチハタ不可）をお持ちください。
7. 入札は通知した時間に開始します。入札開始後の途中入場は認めませんので、ご注意ください。なお、遅刻は辞退とみなします。
8. 入札会場に入場できる者は、入札参加者1名とします。入札会場内では携帯電話等の通信機器は使用できませんので、電源を切るかマナーモードにしてください。また、入札会場内での私語は厳に慎むようお願いいたします。
9. 議会の議決を要する契約に該当しますので、落札者と決定された事業者と仮契約を締結し、村議会において可決されたときに本契約が成立されたものといたします。したがって、工期は、議会議決日の翌日からとなります。
10. 設計図書等に関する質問がある場合は、9月7日（水）正午までに、指定の様式によりFAX等で提出して下さい。回答につきましては、9月8日（木）夕方までに順次ホームページに掲載いたします。また、入札方法など入札事務に関する質問は、総務課契約担当まで電話にてお問い合わせください。

【担当者】

入札に関する注意点について

※設計図書等に関すること

■総務課 庁舎建設担当 TEL:0554-52-2111

※入札に関すること

■総務課 契約担当 TEL:0554-52-2111