

令和6年10月18日

当組合の競争入札等への参加者様

稲敷地方広域市町村圏事務組合

入札等の手続きについて(通知)

当組合における入札等の手続きについて、下記のとおりとさせていただきますので、ご理解・ご協力のほど、よろしくお願いいたします。

なお、変更が生じた場合には、改めてお知らせいたします。

記

1 指名競争入札・見積合わせにおける指名通知書の受け渡しについて

指名通知書については、原則FAX送信によるものとします。送信後、受領確認の電話連絡をさせていただきます。その後、指名通知書受領書をFAX願います。内容ご確認後、質問書もFAXにて送信してください。

2 入札・見積書の提出について

原則、郵便による入札・見積合わせとします。

郵便により入札・見積書を提出する場合は、以下のとおりとなりますので、ご注意ください。

- (1) 一般書留又は簡易書留のいずれかとしてください。
- (2) 郵便入札等用の封筒は、二重封筒とし、表封筒の表面に「入札書在中(見積書の場合は「見積書在中」)」と記載し、中封筒に入札・見積合わせの件名を記載し、入札書又は見積書を同封の上、当組合所管課に送付してください。
- (3) 入札書又は見積書に記入する日付は、指名通知日から開札日までの日付としてください。
- (4) 中封筒、入札書又は見積書の押印等は従来どおりとなります。
- (5) 中封筒に2通以上、入札書又は見積書が同封されている場合は、無効となります。
- (6) 提出期限日までの消印、かつ開札日時までの提出場所への到着を有効とします。

3 落札・決定者について

結果については、入札・見積合わせの開札日に、落札・決定者にのみ電話連絡します。

それ以外の方には連絡しませんので、結果を確認したい場合は、電話にてお問い合わせください。

落札・決定となるべき同価の入札者などが2人以上あるときは、くじにより落札者等を決定します。入札等立会人がいない場合は、入札等に関係のない当組合職員がくじを引き、落札者等を決定します。

4 再度入札・見積合わせとなった場合

参加者に対し、電話連絡等により、再度入札・見積合わせの方法についてご連絡します。

原則、以下のとおりとなります。

- (1)参加者に対し FAX 送信及び電話連絡をします。
- (2)当日15時までに再入札書又は再見積書を提出(電子メールまたはFAXにて送信)してください。
- (3)提出期限を過ぎて到着した入札・見積書は、無効となります。
- (4)電子メール・FAX 送信後は、必ず当組合所管課へ電話連絡をしてください。
- (5)原本は、速やかに郵送(一般書留又は簡易書留。二重封筒は不要)又は持参してください。
- (6)開札日当日15時30分に開札(第2回)を行います。
- (7)結果については、同日中に落札・決定者にのみ電話連絡します。

5 契約書の受け渡しについて

契約書案は、原則、当組合より電子メールによる送信とし、届き次第、印刷して袋綴じし、代表印等を押印・割印の上、2部作成し、返信用封筒(180円分の切手を貼った角型2号)を同封の上、当組合所管課まで郵送してください。当組合での手続きが済み次第、1部返送いたします。

6 入札・見積合わせへの立会いについて

入札・見積合わせへの立会いを希望する場合は、代表者(又は年間受任者)の場合は名刺、代理人の場合は立会人委任状が必要となります。開札時刻の10分前までに当組合へお越してください。

【問合せ先】

稲敷地方広域市町村圏事務組合(管理課)
〒301-0837 茨城県龍ケ崎市 3571 番地の1
TEL 0297-64-3741
FAX 0297-64-5146
メール kanrika@inashiki-kouiki.jp