

紙入札での参加について

紙入札での参加の方法を記載しています。

入札参加にあたっては、各案件の公告、条件をよく確認して参加してください。

(1) 指名競争入札

1. 指名通知書の発行

・指名された場合、電話又はファックスにより連絡しますので、「紙入札参加届出書」に必要事項を記載し、提出期限までに企画財政課管財班まで持参して下さい。「紙入札参加届出書」と引き換えに指名通知書をお渡しします。

2. 入札書の提出

・企画財政課管財班への持参による提出のみとします。

・指名通知書に記載された入札開始日時から入札書提出締切日時までの間に提出して下さい。開札予定日時までではありませんので注意して下さい。

・「入札書」及び「内訳書（指定されている場合）」を封筒に同封して、提出して下さい。封筒については、「紙入札用封筒記載例」を確認し、必要事項を記載して下さい。入札書の日付は開札日を記入して下さい。

・再度入札になった場合は、最低価格金額・入札書提出締切日時を記載した通知書をファックスにて送信しますので再度入札書を提出して下さい。

3. 開札結果

・開札結果はちば電子調達システムで確認して下さい。ただし、落札業者に対しては落札通知書をファックスにて送信します。

※その他ご不明な点は、酒々井町電子入札システム運用基準及び酒々井町電子入札約款をご確認いただくか、企画財政課管財班までお問い合わせください。

(2) 一般競争入札

1. 入札参加の申込

・紙入札方式での入札参加を希望される事業者は事前に企画財政課管財班までご連絡下さい。

・申請期間までに公告に記載されている提出書類及び「紙入札参加届出書」に必要事項を記載し、持参して下さい。

2. 競争入札参加資格確認通知

・公告の確認通知期限までに資格無しの連絡が無ければ入札に参加できます。

3. 入札書の提出

・企画財政課管財班への持参による提出のみとします。

・公告に記載された入札書の提出期間内に提出して下さい。開札予定日時までではありません

るので注意して下さい。

・「入札書」及び「内訳書（指定されている場合）」を封筒に同封して、提出してください。
封筒については、「紙入札用封筒記載例」を確認し、必要事項を記載して下さい。入札書の
日付は開札日を記入して下さい。

・再度入札になった場合は、最低価格金額・入札書提出締切日時を記載した通知書をファッ
クスにて送信しますので、再度、入札書を提出して下さい。

4. 落札者の決定

- ・（1）指名競争入札 3. 開札結果と同じ