

1 入札執行の通知

指名選考の結果に基づき、指名された業者には、「指名競争入札通知書」を郵送します。通知書には、次のような事項を記載しています。

- ・入札に付す工事の名称、場所、予定価格
- ・入札の日時、場所
- ・前金払、部分払の有無、契約保証金の要否
- ・その他注意事項 等

◎受領確認メール

指名競争入札通知書を確認後、速やかに受領メールを下記アドレスまで送信してください。

【メールの作成方法】

- ・表題（タイトル）に会社名と送信内容 →〇〇〇株式会社・受領確認
- ・本文に入札番号と案件名 →〇〇-エ-〇〇〇、〇〇〇改良工事

※ 使用するメールアドレスは、入札参加資格申請の際に記入したものを使用してください。

送信先メールアドレス：kakunin-zaisei@town.minobu.lg.jp

2 設計図書等のダウンロード

設計図書等は、身延町ホームページから、電子データをダウンロードして閲覧してください。

電子データはZIP形式となっていますので、解凍ソフトをご用意ください。また、解凍には、通知書に記載してあるパスワードが必要になります。

※ 電子データの閲覧ができない場合は、財政課までお問い合わせください。

3 設計図書等に対する質問・回答

設計図書等について質問がある場合は、入札日の3日前（役場閉庁日を除く）の午後3時までに「01質問書様式（共通）」（身延町ホームページよりダウンロード）に質問内容等を入力のうち電子メールに添付し、下記アドレスまで送付してください。（電話でのお問い合わせには、お答えいたしません。）質問は担当課に照会の上、随時回答します。

送信先メールアドレス：shitsumon-zaisei@town.minobu.lg.jp

【回答確認方法】

回答は身延町役場ホームページで行います。随時回答いたしますので、必ずホームページを確認してください。質問をしていない業者につきましても、必ずご確認をお願いします。

4 同等品認定申請について

同等品により入札参加を希望する業者は、入札日の3日前（役場閉庁日を除く）の午後3時までに「同等品認定申請書兼認定通知書」（身延町ホームページよりダウンロード）に内容を入力のうち、担当課へ同等品の認定申請を行ってください。詳細はホームページをご確認ください。

5 入札当日の必要書類

(1) 入札書 1部

・身延町ホームページよりダウンロードした様式を必ず使用してください。

(2) 見積内訳書 1部

・入札に際し、入札前の受付時に提出していただきます。

※ 従来、見積内訳書は返却しておりましたが、平成31年度の入札からは、見積内訳書の返却はいたしません。予めご了承ください。

※ 受付時間を指名通知で確認してください。

・見積内訳書は次により作成してください。

※ 設計書の配付がある場合は、その内容・項目のとおり作成してください。

※ 見積内訳書の書式は、貴社のものでかまいません。

（内容・項目は、配付の設計書のとおり作成してください。）

※ 見積内訳書に「見積内訳書の表紙」を添付して提出してください。

※ 提出された見積内訳書の内容を確認する場合がありますので、内容を説明できる方の出席をお願いします。また、説明に必要な資料等がある場合は持参してください。

(3) 委任状 1部

・代理人が出席入札する場合は、委任状を提出してください。

必要書類は、入札案件ごとに御用意ください。

指定の様式を身延町ホームページからダウンロードし、全てA4版で作成してください。

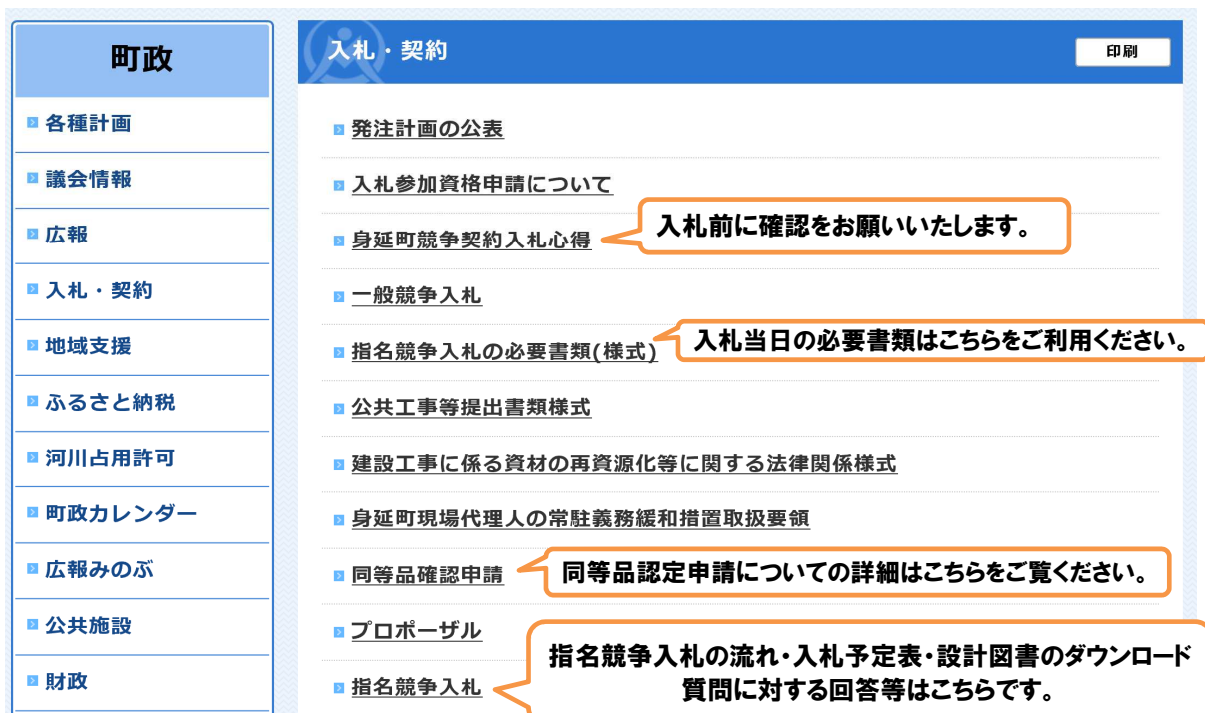
6 その他

・入札辞退

入札を辞退する場合には、入札日までに「入札辞退届」を提出してください。

様式は、身延町ホームページからダウンロードしてください。

◎ 身延町ホームページ (<http://www.town.minobu.lg.jp/>)



落札者に提出していただく書類は、「公共工事等提出書類様式」及び「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律関係様式」に掲載しております。