

## 三股町が行う入札に関する諸注意事項

町が行う入札に関しては必ず下記の内容に注意してご参加ください。

### 1. 【注意事項：入札前日までの準備として】

- ① 仕様書に記載されている内容で、必ず積算作業をしてください。（仕様書は町のホームページに掲載しております。）
- ② 仕様書の内容に不明な点があれば、必ず町規定の質問書を FAX にて送信してください。町の方にて後日回答します。（質問書についても町ホームページに掲載しております。）なお原則、質問書以外では、回答できませんのでご了承ください。
- ③ 入札書について、ホームページ上に掲載しております。工事・委託・物品・賃貸借について、それぞれ該当する入札書をダウンロードして使用してください。なお平成 27 年度より、130 万円以上の建設工事全てにおいて工事費内訳書の提出が必要になりました。工事費内訳書を提出する場合は、入札書と別の封筒に封印してご提出ください。
  - ・工事…土木、建築、電気などの建設工事→「工事費内訳書」が必要
  - ・委託…コンサル、計画策定業務などの業務委託→「工事費内訳書」は不要
  - ・物品／賃貸借…備品などの購入／賃貸借→「工事費内訳書」は不要
- ④ 会社の代表者以外の方が入札に参加される場合、代表者の委任状が必要です。町規定の委任状が町ホームページに掲載されていますので、使用してください。
- ⑤ 指名競争入札において参加を辞退される場合には、町規定の入札辞退届を入札日前日までに三股町役場総務課行政係までに提出してください。（郵送可）入札前日までに辞退届が提出されない場合、入札参加停止等のペナルティが課せられる場合がございますので、ご注意ください。

### 2. 【注意事項：入札当日までの準備として】

- ① 入札書には、必ず消費税額を含まない金額を記入してください。
- ② 入札書が所定の様式でない場合、金額の記載誤り、押印の押し忘れなどの不備が

あった場合は失格となりますので注意してください。

- ③ 入札書は下記を記載した封筒に入れて糊付けし、代表者印（委任者印）で封筒の接着部分（裏面2～3箇所）に必ず封印をしてください。

**【入札書封筒の記載事項】**

- ・三股町長宛ての表記      ・「入札書」の表記      ・入札件名
  - ・入札日                      ・会社名
- ④ 工事費内訳書の提出が必要な入札においては、入札書と同様に入札件名と会社名などを記載した封筒に入れて封印をして応札してください。
- ⑤ 工事費内訳書附属の「理由書」は、入札額と工事内訳の総額が異なる場合にのみ提出が必要です。
- ⑥ 委任状については、封筒に入れなくても結構です。入札箱にそのまま入れてください。

**3. 【注意事項：町の入札執行について】**

- ① 入札参加に際しては、必ず入札参加通知書若しくは指名通知書の内容をよく理解した上でご参加ください。
- ② 当日は、入札開始5分前までに必ず入札会場にお入りください。遅刻した場合はいかなる理由があっても入札に参加できません。
- ③ 不落の場合3回まで入札を執行しますので、予備の入札書を必ず準備して下さい。
- ④ 最低価格での同額入札が発生した場合、くじにて落札者を決定します。その際には、担当者にて別途ご連絡します。

**【文書取扱】**

三股町 総務課 行政係  
Tel0986-52-1112 （直通）

## 入札書の提出要領

※ 入札書は案件ごとに封筒に入れ封印してください。

(表)

三股町長 宛
<b>入札書</b>
入札件名 : ○○○○○○
入札日 : ○年○月○日
商号又は名称 : ○○○○○○
(代理人 : ○○○○○○)

(裏)

★ 通常  
掲載例のとおり、封筒に記入すること（代理人欄は、代理人を立てる場合のみ）。

★ 代理人を立てる場合  
①会社の住所、②会社名、③代表者名を記載し、その下に代理人欄を追加してください。  
印鑑は、代理人の印鑑のみで構いません。

入札書に押印した印鑑にて、封筒の貼り合わせ左記3カ所に封印してください。代理人の場合は代理人の印鑑となります。

※工事費内訳書（130万円以上の工事の場合のみ必要。委託業務、物品購入の場合は不要です）は入札書とは別の封筒に入れて、入札書同様に封印してください。委任状がある場合（代理人を立てるとき）は、その委任状について封筒に入れなくて結構です。

(表)

三股町長 宛
<b>工事費内訳書</b>
入札件名 : ○○○○○○
入札日 : ○年○月○日
商号又は名称 : ○○○○○○
(代理人 : ○○○○○○)

(裏)

必ず「工事費内訳書」と記入ください。「工事内訳書」や「内訳書」と記入されている場合があります。

掲載例のとおり、封筒に記入すること（代理人欄は、代理人を立てる場合のみ）。  
代理人を立てる際の記載内容は、入札書の書き方と同じです。

工事費内訳書に押印した印鑑にて、封筒の貼り合わせ左記3カ所に封印してください。代理人の場合は代理人の印鑑となります。