

電子入札と併用の 紙入札のながれ

従来と異なる点

- 入札書には必ず、くじ番号(任意の3桁の数字)を記入してください。
入札書は「電子入札併用」の書式をお使いください。(3桁のくじ番号を記載する欄があります)
- 入札書と工事内訳書は、封入して開札日前日までに財政課契約検査班に持参してください。
- 開札時間に、市役所に来ていただく必要はありません。
- 予定価格事後公表の場合、開札時間になりましたら再入札に備えて貴社で待機してください。
- 再入札の場合は、再入札書を財政課契約検査班に持参してください。

	紙入札の手順	備 考
1	入札参加申込書を作成	南魚沼市役所 財政課契約検査班に提出してください。
2	入札参加資格の確認	不適格者にのみ、財政課から通知します。
3	入札書、工事内訳書の作成	入札書には従来の入札時に記載する内容に加え、 <u>必ず、くじ番号(任意の3桁の数字)を記入してください。</u> 工事内訳書は従来の入札時に提出するものと同様に作成してください。
4	入札書、工事内訳書の提出 ●入札書は 「電子入札併用 入札書」の 書式をお使いください。 (くじ番号記載欄があります)	入札書受付期間に、入札書と工事内訳書を封筒に封入して、財政課に持参してください。 ※郵送は不可 ◎工事1件につき、1つの封筒に封入すること。 ◎封筒表面には「入札書在中」と記載すること。 ◎封筒裏面には「工事番号」、「工事名」、「施工地」、「開札日時」 「入札者の所在地」、「商号または名称」を記載すること。 開札日の前日午後0時(正午)が、入札書提出締切です。
5	開 札	開札時間以降に財政課で開札を行います。 開札時間に、市役所に来ていただく必要はありません。
6	再 入 札 (予定価格事後公表の場合)	再入札となった場合、財政課から電話連絡をします。 再入札書提出期限(開札日の午後を予定しています)までに、封入した再入札書を財政課に提出してください。 ※郵送は不可
7	入札結果	落札者には財政課から電話連絡をいたします。 落札者、落札金額を南魚沼市ウェブサイトに掲載します。
8	契 約 書	落札者にメールで送信します。