

競争入札に参加される方へ

別海町が行う競争入札に参加される方は、地方自治法などの関係法令及び次の各事項を確認のうえ、ご参加ください。

設計書等（仕様書）の閲覧・受領

窓口での閲覧

- 指名通知に同封している「設計書等閲覧許可証」をお持ちの上、役場財政課窓口で設計書等を閲覧してください。
- 貸し出しも可能です。（内容を確認した後、返却してください。）

郵送での受領

- 指名通知に設計書等を同封しています。
- 設計図書等の到達確認のため、指名通知に同封している「設計書等受領書」を役場までFAX又は持参をお願いします。

入札に必要な書類の準備

入札に必要な様式は、別海町ホームページからダウンロードできます。

🌐 アドレス <https://betsukai.jp/sangyo/nyusatsu/info/youshiki/>

記入例は別紙のとおり

1 入札書

- 入札書の契約名称は、指名通知（入札公告）に記載している名称を正確に記入してください。
- 入札人は、別海町の入札参加資格に登録されている会社（支店等）の代表者です。代表者ご本人が入札に参加する場合は、入札書に代表者印を押印してください。
- 代表者ご本人が入札に参加しない場合は、委任状を提出のうえ、代理人が入札することになります。委任状には、代表者の印鑑と代理人の印鑑を、入札書には委任状と同じ代理人の印鑑を押印してください。
- 入札書の日付は、入札日の日付を記入してください。
- 入札金額欄は、算用数字で記入し、頭を円記号（¥）で閉じてください。
- 再度入札を行う案件については、入札書を3枚以上ご用意ください。

2 工事費等内訳書

対象案件のみ

- 内訳書の様式は、設計図書等で示していますので、必ず示された様式に従い作成してください。
- 内訳書には、代表者の印鑑（又は代理人の印鑑）を押印し、入札書と一緒に封筒に同封し、入札時に提出してください。

3 委任状

代理人が参加するとき

- 代理人が参加するときは、代表者の委任状と代理人の印鑑が必要です。委任状がない場合は、失格となります。
- 委任状の日付は、入札日の日付を記入してください。

4 封筒

- 入札書及び内訳書は、封筒に入れて提出してください。

入札の流れ

- ▼ 入札は、原則として集合入札で実施します。詳しくは案件ごとに通知内容を確認してください。
- ▼ 指名通知で記載された日時、場所に遅れないように来てください。指定時間に遅れた場合は、入札に参加できません。
- ▼ 入札会場に入場した後、会場前方に設置している入場者名簿に入札参加者（代理人の場合は代理人）の氏名を記載してください。
- ▼ 代理人が参加する場合は、委任状を受付に提出してください。
- ▼ 受付後は、入札の開始まで、会場内のイスに着席してお待ちください。
- ▼ 入札の開始前に、入札の内容や契約手続きについての説明を行います。
- ▼ 入札の開始後は、入札執行者の指示に従い、所定の場所に入札書を提出してください。
- ▼ 入札書の提出後、案件ごとに入札金額を読み上げ、落札者を決定します。

入札に持参するもの

- 入札書（再度入札の場合は複数枚）
- 工事等内訳書
- 委任状（代理人が参加する場合）
- 封筒
- 入札者（代理人）の印鑑 など

1 最低制限価格の設定

- 建設工事の入札については、最低制限価格を設定する場合があります。（指名通知等でお知らせします。）
- 最低制限価格を設定している案件では、入札価格が最低価格であっても、最低制限価格を下回った場合には自動的に失格となります。

落札したら

1 契約の締結

- 原則として落札後7日以内（土日、祝日等閉庁日は除く）に契約を締結していただきます。
- 落札者が別海町外の事業者の場合は、契約書を郵送します。内容を確認の上、返送又は持参により契約を締結していただきます。

2 契約保証金の納付

- 契約保証金の納付が必要な場合は、契約締結までに請負金額の100分の10以上の額の契約保証金を納付していただきます。
- 別海町財務会計規則の規定により契約保証金が免除される場合がありますので、詳しくは入札・契約の担当へお尋ねください。

入札を辞退するとき

- 入札を辞退される場合は、入札・契約の担当部署へ辞退届を提出してください。
- 辞退届を郵送で提出する場合は、入札執行日の前日までに届くように投函してください。
- 辞退届の様式は、町ホームページに掲載しています。

入札・契約の担当部署

別海町総務部財政課 契約管財担当 （〒086-0205 北海道野付郡別海町別海常盤町280番地）

☎TEL:0153-75-2111(内線2314・2316) ☎FAX:0153-75-0371 ✉メール:zaisei@betsukai.jp

入札書

1 入札金額

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
| | | ¥ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

入札額の頭に「¥」を記入

金額の桁間違いに注意

2 番号

委託 20 号

指名通知等の番号、工事（業務）名と一致するように記入

3 契約の名称

町道〇〇〇〇町〇〇〇〇線改良舗装工事用地確定測量業務委託

縦覧に供せられた公示用設計図書、競争入札執行通知書及び競争入札心得等、別海町が示した条件を承知の上、上記のとおり入札します。

入札日を記入

令和2年5月20日

別海町長 曾根 興三 様

住 所 北海道野付郡別海町別海常盤町280番地

商号又は名称 〇〇〇〇株式会社
 代表者名 代表取締役 〇〇 〇〇

者代
印裏

代表者印を押印

入札書

1 入札金額

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
| | | ¥ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

入札額の頭に「¥」を記入

金額の桁間違いに注意

2 番号

委託 20 号

指名通知等の番号、工事（業務）名と一致するように記入

3 契約の名称

町道〇〇〇〇町〇〇〇〇線改良舗装工事用地確定測量業務委託

縦覧に供せられた公示用設計図書、競争入札執行通知書及び競争入札心得等、別海町が示した条件を承知の上、上記のとおり入札します。

入札日を記入

令和2年5月20日

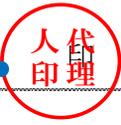
別海町長 曾根 興三 様

住 所 北海道野付郡別海町別海常盤町280番地

商号又は名称 〇〇〇〇株式会社

代 表 者 名 代表取締役 〇〇 〇〇

代理人氏名 代理人 〇〇 〇〇



代理人が参加する場合は、委任状の提出と、代理人の記名・捺印が必要



委任状

私は、下記の入札（見積合せ）について、その一切の権限を次の者に委任します。

代理人の印鑑を押印
(入札書に使用する代理人印と同じ印鑑)

| | | |
|-------|-------|---|
| 代理人氏名 | ○○ ○○ |  |
|-------|-------|---|



代理人の印鑑の押し忘れに注意

記

番号

委託 20 号

指名通知等の番号、工事
(業務)名と一致するよ
うに記入

契約の名称

町道○○○○町○○○○線改良舗装工事用地確定測量業務委託

別海町長 曾根 興三 様

入札日を記入

令和2年5月20日

住

所

北海道野付郡別海町別海常盤町280番地

商号又は名称

○○○○株式会社

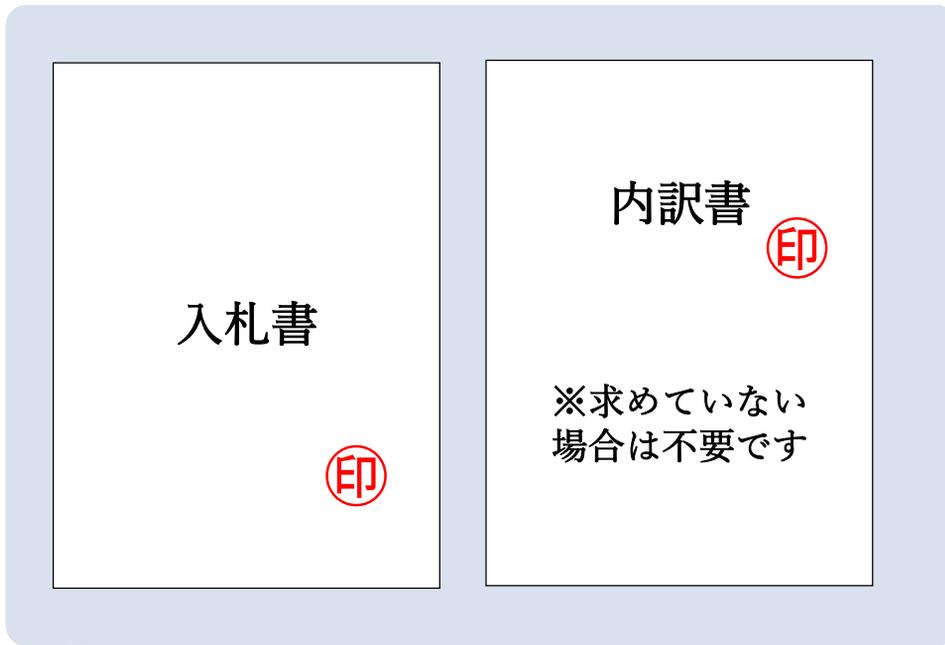
代表者名

代表取締役 ○○ ○○

者代
印裏

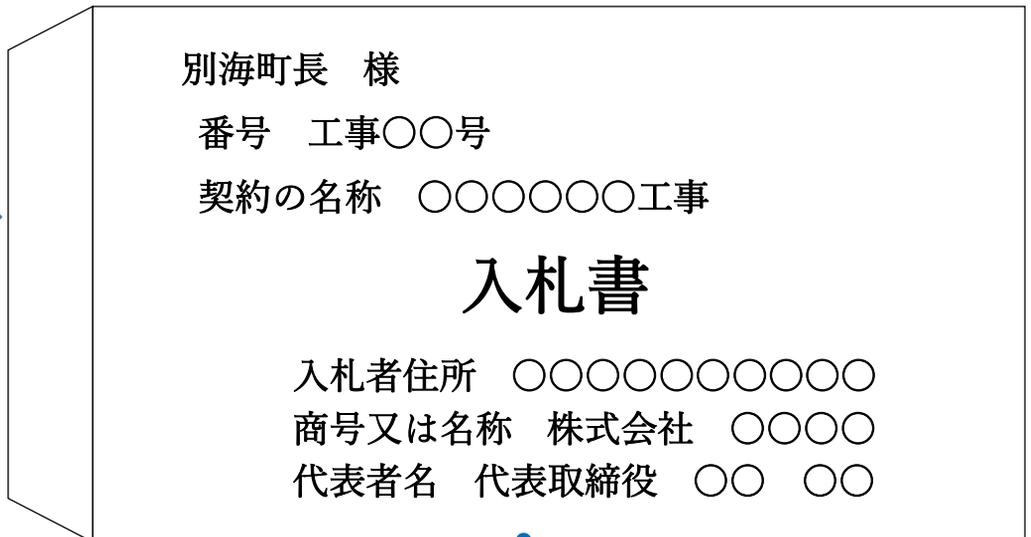
代表者印を押印

入札書（内訳書）を入れる封筒の作成例



入札書・内訳書を入れる（三つ折りなど）

（表）



長3サイズなど