

指名通知書及び閲覧資料について

No.	質 問	回 答
1	指名通知書受領書を指示された FAX 番号へ送信しているのですが、エラーメッセージが出てしまい送信できません。	回線の混雑を避けるため、FAX 送信票記載の指定時間内にお送りください。それでもエラーになる場合は、時間帯をずらして再送してください。
2	指名通知書の原本の受け取りについては、どうしたらいいのでしょうか？	指名通知書はファックスでの送付のみとしています。なお、受信文書の解像度が荒く、記載内容が不明瞭である等の理由により原本の送付が必要な場合は、管財課契約担当までお問い合わせください。
3	ファックス受信後、すぐに閲覧資料をダウンロードすることはできないのですか？	ファックスの送信順（受信順）により積算時間に差が出ることはないよう閲覧日時を設定しています。なお、 閲覧日時は指名通知書に記載 しています。
4	閲覧資料のファイルを開こうとすると、パスワードの入力を求められ資料を見ることができません。パスワードは何を入力したらいいのでしょうか？	指名競争入札通知書に記載されている契約番号 がパスワードとなります。

指名競争入札について

No.	質 問	回 答
1	指名通知書に事業名が見当たらないのですが、入札書等の「事業名」欄には記載が必要でしょうか？	指名通知書の「3事業名」に記載がない場合は、入札書等の「事業名」欄は空欄で結構です。
2	入札書等の提出の仕方を教えてください。	<p>【郵便入札】 入札書等を、開札日の前日午後5時（開札日の前日が土日、祝日の場合はその前日の午後5時）までに、管財課契約担当まで届くよう郵送（一般書留か簡易書留）又は持参してください。詳しくは、「北杜市郵便入札の実施について」をご確認ください。</p> <p>【電子入札】 入札書等を、開札日の当日午後4時まで、電子入札システムから送信してください。</p>
3	入札書等の日付はどうすればいいのでしょうか？	入札書は開札日を、入札辞退届は提出日を記載してください。
4	当方は委託案件の指名を受けましたが、入札時に積算内訳書の提出は必要でしょうか？	積算内訳書の提出は工事案件のみとなりますので、委託、物品・役務提供、リース案件については、積算内訳書の提出は不要です。ただし、 <u>閲覧資料等の中で提出指示があった場合は、指示に従ってください。</u>
5	委任状の提出は必要でしょうか？	<u>入札書の提出に委任状は不要です。ただし、開札日の当日に立ち合いを代理人が希望される場合は、当日委任状を持参してください。</u>
6	当方の開札が、何番目になるのか教えて欲しいのですが？	「閲覧資料のダウンロードページ」に掲載の「入札執行順序表」をご確認ください。ただし、やむを得ない理由により順序を変更する場合があります。
7	落札となるべき同価格の入札をした方が2者以上あった場合は、どうなりますか？	当該入札をした方によるくじ引きにより落札者を決定します。まず、くじ引き会場にて受付した順にくじを引きます。次に、数字の小さかった方から順にくじを引きます。その結果、数字の最も小さかった方が落札者となります。
8	他者の辞退により入札参加者が1者となった場合は、どうなりますか？	不調とし、開札の執行を取りやめます。