

入札書等を持参または郵送により提出する際の留意事項

共通事項

- 紙により入札する場合は、公告等で指定した紙入札承認申請受付日時までに紙入札承認願(別記様式)を富士見町財務課財政係(役場 1 階 5 番窓口)へ持参により提出してください。
- 建設工事の入札案件においては、入札書と合わせて工事費内訳書も封入のうえ、封かんしてください。
- 封筒には、公告等で示した「工事名(件名)」「開札日」「入札者の商号又は名称」を記載してください。
- 複数案件の入札書を同時に提出する場合は、案件ごとに封入し、封かんのうえ、提出してください。
- 公告等で指定した入札書等提出締切日時までに入札書等が富士見町財務課財政係に到達しなかった場合は、無効とします。
- 一度提出した入札書等は、書替え、引換え又は撤回することはできません。
- 「富士見町電子入札実施要綱」及び「富士見町入札心得」を熟覧し、入札書等を提出してください。
- 入札書には電子くじ番号(3ケタ任意)を忘れずに記入してください。

入札書の提出方法

持参の場合	入札書等を封入した封筒に「入札書在中」と明記し、封かん後、富士見町財務課財政係(役場 1 階 5 番窓口)へ提出してください
郵送の場合	持参の場合と同様に、入札書等を封入した封筒に「入札書在中」と明記し、封かん後、下記の送付先へ<u>書留郵便等の追跡可能な郵便により</u>郵送してください。 【送付先】 〒399-0292 諏訪郡富士見町落合 10777 番地 富士見町財務課財政係 契約担当 ※郵送に係る費用は、入札参加者の負担とします。