

令和4年3月

宮崎県が行う「令和4年度宮崎県庁舎廃棄物分別等業務」に係る
条件付一般競争入札に参加される皆様へ

- 1 入札書の日付は、入札書提出期限以前の日（入札書作成日）を記入してください。
くれぐれも開札の日付を記入しないようにお願いします。
- 2 1回目の入札は、制度上は代理人による入札も可能ですが、できるだけ代表者による入札をお願いします。なお、代理人による入札を行う場合は、委任状は入札書の入った封筒内には同封しないでください。
- 3 開札に立ち会う場合の立ち会い者の人数は1名とし、入札者又はその代理人とします。なお、立ち会い者がいない場合は、「入札説明書8」により、当該入札事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行うものとします。
- 4 開札の立ち会い者は、開札の会場にある所定の受付簿に所要事項を記入してください。なお、開札受付時は、委任状等の提示は必要ありません。
- 5 開札後、予定価格の範囲内の価格で、最低制限価格以上の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うこととなります。
このため、開札当日は、入札書、委任状等の再度の入札に必要な書類を準備してください。
- 6 開札の結果、同価の入札をした者が2名以上ある時は、「入札説明書11（2）」により、直ちに当該入札者（入札書に記載された者に限る。）にくじを引かせ、「**落札候補者**」を決定します。この場合、当該入札者のうち開札に立ち会わない者又はくじを引かない者があるときは、当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとします。
- 7 入札参加資格の確認は、開札後、落札候補者に対して行います。
落札候補者は、開札日の翌日（土曜日、日曜日及び祝日を除く）に、「入札説明書12」に 規定する手続を取ることとなります。
- 8 入札書の受理に関するトラブルを防止するため、入札書の提出方法は、「持参」若しくは「郵送（書留郵便に限る）」といたします。

発注機関名 宮崎県総務部財産総合管理課

連絡先； 財産総合管理課庁舎管理担当
TEL； 0985-26-7290（直通）