

入札執行における注意事項！

1. 代理人が出席する場合は、入札会場において委任状の提出が必要です。（1件につき、1枚必要）
但し、「年間委任状」を事前に企画財政課まで提出されている場合、上記については不要となります。
2. 入札書及び委任状の様式については、必ず能登町ホームページからダウンロードして作成願います。
[能登町ホームページ]→[行政情報(入札・契約情報)]→[手続き・申請]→[入札関係様式について]
→各種様式を入手
3. 当該案件は、予定価格を非公表としているため、第1回目の入札において開札した時、全ての札が
予定価格に達しなかった場合、第2回目の入札が執行されますので、入札書は予め2枚作成(用意)
願います。（第2回目の入札に応じるか否かは自由です。）
4. 能登町ホームページにて、能登町競争入札心得を必ず熟読して入札に応じること。（特に「無効の入札
書」についてを十分に理解しておくこと。）
5. 入札執行通知書の内容について、十分に理解してから入札に応じること。（特に通知書中の「11.
契約の条件」について→契約締結時に契約保証金が必要となる案件があります。）

（参考①：契約保証金の種類及び契約保証金に代わる担保の種類）←詳細は、能登町財務規則参照

種 類	価 値
①現金又は小切手	額面金額
②国債及び地方債	額面金額又は登録金額
③政府保証のある債券	額面金額の80%
④町長が確実と認める社債	額面金額の80%
⑤金融機関（銀行等）の保証書	保証金額
⑥履行保証保険契約書	保証金額

注)⑥または、契約金額が500万円以下の場合、契約書の契約保証金の欄は免除と記載する。

参照先＝ [能登町ホームページ]→[例規集]→[体系目次]→[第 6 編 財務]→[能登町財務規則]

（参考②：契約締結期日）←詳細は、入札心得参照

落札決定日(入札日)から起算して5日以内 ※但し、土日祝日は除く。

注)上記の期間内に契約を締結しない時は、落札者としての権利を失うだけでなく、不誠実な行為とみな
され、指名停止等の行政処分を受けることとなります。

参照先＝ [能登町ホームページ]→[行政情報(入札・契約情報)]→[手続き・申請]→[入札関係様式に
ついて]→[能登町競争入札心得]

[企画財政課からのお願い！]

入札執行における、その他不明な点がある場合には、必ず入札執行までに企画財政課まで確認され
ますようお願い致します。

入札執行後に於いては、不明を理由としての異議を申し立てることはできません。

連絡先 62-8535(直通)