令和８年３月

宮崎県が行う「宮崎県総合庁舎等修繕業務委託」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。日付の誤りがある場合は、無効となるため御注意ください。

２　入札資格確認結果通知書の写しは入札書を入れる封筒内には同封せず、持参の場合は、入札書の入った封筒に添えて提出し、郵送の場合も、入札書の入った封筒に添えて、大きな封筒にまとめて郵送するようにしてください。入札参加資格確認結果通知書の写しを確認してから、入札書を受領することになります。

３　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。

４　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若しくは貴社の社員とします。立ち会い者がいない場合は、入札説明書の１０(3)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。

５　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。開札受付時は、委任状等の提示は必要ありません。

６　開札の結果、予定価格を上回る入札があり、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、再入札に参加される場合には、開札日当日、入札書、委任状等の再度の入札に必要なものを準備してください。

７　開札の結果、落札となるべき同価の入札をした者が２名以上あるときは、入札説明書の１４(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、落札者を決定するものとします。
　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。

８　仕様書に添付されている「金額抜積算書」については、参考資料として扱ってください。
　金額を入れて積算する必要はありません。

９　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	宮崎県財産総合管理課
連 絡 先	庁舎保全担当
電　　話	0985-24-0540（直通）