

入札説明書

1. 入札に関する条件及び注意事項

(1) 名称及び数量

- ① 名称 令和4年度有田町モバイルパソコン調達
- ② 数量、規格 別紙仕様書の通り

2. 入札について

(1) 入札書の記載方法

- ① 入札書の様式は別紙のとおり。
- ② 仕様書を十分理解の上、事業に必要な金額は漏れなく見積もること。
- ③ 前項の見積に関する費用は全て算出し、追加費用が発生しないこと。

(2) 審査について

- ① 入札予定の仕様が、要求を満たしていることを証する「機能証明書」を、入札会前の**令和4年8月26日12時**までに有田町役場財政課に1部提出すること。なお、提出した書類について、説明を求められたときには、これに応じること。
- ② 「機能証明書」には、下記の項目を明記すること。
 - ・会社名、代表者名（押印すること）
 - ・入札しようとする機器のメーカー、品名、型番、詳細仕様（カタログ等）
- ③ 提出が無い場合や要求する仕様を満たさない場合は、本入札会に参加できず失格となります。
- ④ 適否については入札前日までに、条件付一般競争入札参加申請書に記載の担当者のEメール宛に回答する。

3. その他

(1) 質問について

- ① FAXにて指定様式でのみ受け付ける。
- ② 質問期限は、令和4年8月25日16時とし、随時FAXにて回答する。
- ③ 回答は、指名業者全てに一斉回答する。

（質問回答に関する担当部局）

有田町役場財政課

(2) 注意事項

- ① 入札までの期間は、関係者への個別訪問は控えること。
これに反した業者は、失格とすることもあるので注意すること。