

入札説明書（12月5日入札分）

1 業務委託名称 都留文科大学 仮設校舎賃貸借関係業務

2 業務番号 業-6

3 入札に関する注意事項

入札にあたっては、「入札心得」を熟読のうえ、入札してください。

(1) 入札書は別紙様式で作成してください。

(入札書に記載する金額は**消費税額を含まない金額**に記載のこと)

(2) 入札時に入札書と併せて次の書類を提出してください。

・ 入札金額に係る見積内訳書（別紙様式にて作成のこと）

(3) 代理人が入札する場合は、必ず委任状を提出してください。（添付書式で作成のこと）。代理人による入札で委任状がない場合は、**入札無効となります**ので、注意してください。

(4) 入札当日（令和6年~~11月21日~~**12月5日（木）**午前10時）は、10分前までに会場の都留文科大学本部棟3階の大会議室に入室し、受付を済ませてください。（社判、印鑑が必要となりますので、お持ちください。）

(5) 入札回数は2回までとします。入札書を準備しておいてください。

(7) 必要に応じ、現場を確認のうえ、入札してください。

（現場確認の場合は、事前にご連絡をお願いします。）

4 質問書の受付

設計図書、仕様書等について質問がある場合は、~~11月18日~~**11月29日（金）正午**までに、別紙質問書をFAXもしくは電子メールで送付してください。~~11月19日（火）~~**12月3日（火）正午**までにFAXもしくは電子メールにて回答します。

5 入札に関する問合せ先（質問書送付先）

公立大学法人 都留文科大学 総務課会計契約担当（高橋）

〒402-8555 山梨県都留市田原三丁目8番1号

TEL 0554-43-4341（内線237） / FAX 0554-43-4347

E-mail kaikei@tsuru.ac.jp