

契約に関する留意事項について

令和6年9月3日以降の入札公告、指名通知より契約日が変更になりました。
これまで、開札の翌週水曜日としていましたが、翌週火曜日に変更いたします。
契約につきましては、以下の留意事項をご確認いただき対応願います。

1 契約締結日について

翌週火曜日（閉庁日の場合はその翌日）です。

2 書類の提出スケジュールについて＜工事＞

下記の書類を確認して契約書（案）を作成しますので、提出期限までに提出をお願いします。該当がない工事の場合、提出は不要です。

なお、提出が遅れる場合、必ず入札契約課までご連絡ください。

提出書類	提出期限	提出方法
工期申出書	落札決定当日中	メールまたはFAX
リサイクル協議書	落札決定翌日まで	メールまたはメール※2
契約保証書（写）※1	準備ができ次第、速やかに提出をお願いします。	メールまたはFAX

※1 別途、原本の提出が必要となります。**契約日まで**に郵送または持参により提出してください。

※2 電子契約の場合、ご提出いただいたリサイクル協議書のデータを契約書類として用いますので、データでの提出をお願いします。

3 電子契約書の署名について

契約書（案）の作成が完了次第、電子契約のサービス（GMO）へアップロードを行いますので、データを確認後、契約日前日までに電子署名をしてください。

4 紙契約の場合について

＜工事の場合＞

落札決定後、契約担当者より個別にご連絡いたします。

＜委託の場合＞

落札決定後、契約書を郵送しますので、代表者印の押印後、契約日までに入札契約課宛て返送もしくは持参してください（**必着**）。当方の押印後、契約書1通を郵送します。

5 申出書の提出について

入札書提出時、必ずご提出ください。

また、申出書には紙での契約を希望する場合においても、連絡先のメールアドレスを必ずご記載ください。

6 提出先

後志総合振興局建設行政室入札契約課予算係

電 話：0134-25-2160、25-2162（いずれも直通）

F A X：0134-27-2354

メール：otarukengan.nyuusatu@pref.hokkaido.lg.jp

※メールの件名は下記のようにお願いします。

【〇月〇日開札・整理番号〇〇・提出書類名（工期申出書・リサイクル協議書・契約保証書）】