

# 入札の注意事項

## 1 代理人が入札される場合

代表者ではなく、代理人が入札される場合は、委任状を代表者が記入・押印の上、代理人に持参させ、入札日当日に提出してください。

## 2 入札書

(1) 入札書は、同封の「物品入札書」及び「物品入札書<再度入札用>」を用意してください。うち、「物品入札書」には金額を記入してください（1回目入札用）。

「物品入札書<再度入札用>」は金額欄を未記入としてください（再入札用）。

※ 郵送等による場合は、「物品入札書」及び「物品入札書<再度入札用>」に金額を記入し、それぞれ別の封筒に入れて密封の上、封皮に「物品入札書（1回目用）」・「物品入札書（再入札用）」の区別を記入してください。

(2) 入札金額は、契約希望金額の110分の100に相当する金額を記入してください。

※ 入札金額を訂正した入札書は無効となります。

(3) 代理人による入札の場合は、代理人が代表者氏名を記入した上で、代理人氏名を記入し、代理人の印鑑を押印してください。

## 3 見積書

見積書は入札が不調になった場合に、希望者と協議を行う際に使用するものです。

入札時に誤って見積書を提出しないようご注意願います。

※ 見積書協議は、再入札不調後に速やかに実施しますが、郵送による入札者がいる場合は、日を改めて実施します。この場合は、入札日当日に詳細を連絡します。

## 4 消費税及び地方消費税（相当額）

入札書・見積書には、消費税及び地方消費税（相当額）は記入しないでください。

※ 消費税及び地方消費税（相当額）は契約の段階で加算します。