

入札に参加される方へ

- 1 入札に参加される方は、「入札参加申込書（様式3号の5）」と「設計図書データ貸与依頼書」を7月28日（火）午後4時までに本校事務室へメールまたは郵送にて提出してください。
- 2 設計図書の貸与は原則電子メールで行います。設計図書を受領されましたら速やかに「設計図書受領書」を返送してください。
- 3 入札保証金は不要です。
- 4 質疑は7月30日（木）正午までFAX、メールにて受け付けます。質疑書の書式は、本校ホームページより入手してください。電話によるお問い合わせには一切お答えできませんのでご了承ください。
- 5 質疑の回答は8月1日（月）午後1時以降に返信します。

兵庫県立兵庫工業高等学校 担当：柏木

TEL：078-671-1431（ガイダンス⑥） FAX：078-671-1435

メールアドレス：keiko_kashiwagi01@pref.hyogo.lg.jp

入札の注意事項

- 1 8月7日（金）午前10時から県立兵庫工業高等学校にて開札いたします。

郵送又は民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便（以下「郵送等」という。）による入札については令和8年8月6日(木)午後4時までに上記の場所に必着としてください。

なお、入札の際は工事費内訳書も同時にご提出ください。

- 2 入札日に入札会場にて代表者が直接入札書を投函される場合は、本人確認ができる顔写真付公的書類（運転免許証等）を持参してください。（郵送等による場合は本人確認書類は不要）

代表者ではなく、代理人が入札会場にて直接入札書を投函される場合は、代理人の本人確認ができる顔写真付公的書類（運転免許証等）を持参してください。また、代理人入札の場合は、県指定様式の委任状（押印あり）を提出してください。

- 3 入札書は、以下のことにご留意の上、作成してください。

※ 入札金額を訂正した入札書は無効となります。万一誤って記載したときは、訂正等をせず、新しい用紙を使用してください。

※ 入札書に押印は不要です。

※ 日付は入札日（8／7）を記載してください。

※ 入札書は必ず封筒に入れ、封筒には下記の事項を記入してください。

入札書

兵庫県立兵庫工業高等学校長 様

県立兵庫工業高等学校エレベーター設置その他工事

- 4 再入札について、第1回目の入札に付し予定価格を超過していた場合、直ちに再入札に移行します。郵送等による入札で、再入札にも参加を希望するときは、「初度入札」と「再度入札（2回目）」の入札書を作成し、それぞれ別封筒に封入して1の日時・場所に必着としてください。

- 5 入札書には、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。

- 6 見積書は入札が不調となった場合に、希望者と協議を行う際に使用します。

- 7 貸与された設計図書データは、入札後に必ず破棄してください。

- 8 入札を辞退する場合、入札辞退届を提出してください。

※ この注意事項はあくまでも入札希望者の便宜を図るために作成したもので、各入札者においては、入札公告・入札のしおり等を熟読の上、必要書類の作成及び提出をしてください。