

入札の注意事項

1 入札参加申込みについて【期限：令和6年8月21日（水）午後4時】

- (1) 一般競争入札参加申込書兼競争入札参加資格確認申請書
- (2) 物品関係入札参加資格審査結果通知書の写し又は、随時審査受付済の審査申請書等の写し
- (3) 入札保証金の免除を受けようとする場合、「入札保証金免除申請書」および契約書等の写し
- (4) 返信用定形長3封筒（84円切手を貼付のうえ、宛先を明記すること）

※ 代表者ではなく代理人が権限を行使する場合は、権限を行使する者を(1)に記入してください。

2 仕様書等に関する質問【期限：令和6年8月22日（木）正午】

仕様書等交付書類に関して質問がある場合には、質問書（様式任意）により、電話連絡のうえメール又はFAXにて期限までに提出してください。

提出先 県立伊丹高等学校 事務室 FAX：072-782-3349

3 入札・開札日時及び場所【令和6年8月29日（木）午前10時 兵庫県立伊丹高等学校】

- (1) 一般競争入札参加資格確認通知書の写し
- (2) 入札書 2通（初度入札用、再度入札用）、見積書
- (3) 出席者の本人確認書類

4 入札時の本人確認について

入札書の押印廃止に伴い、入札会場にて顔写真付公的書類（運転免許証、パスポート、マイナンバーカードその他官公庁が発行した顔写真付公的書類）の提示をいただくことにより本人確認を行います。本人確認ができない場合には入札参加を認めませんのでご注意ください。参加申込時に届出があった代理人が入札される場合は、代理人の本人確認を行います。

5 委任状について

- (1) 参加申込時に届け出た代理人が急遽変更となる場合は、入札執行者に連絡のうえ、入札前までに委任状（押印あり）を提出してください。
- (2) 権限を執行する者が参加申込時に届け出た代表者又は代理人から変更がない場合は委任状の提出は不要です。

6 入札書について

- (1) 入札書は、「入札書（初度入札）」及び「入札書（再度入札）」を用意してください。
うち、「入札書（初度入札）」には金額を記入してください（第1回入札用）。
「入札書（再度入札）」には金額欄を未記入としてください。（再度入札用）
初度入札に付し、予定価格を超過していた場合、直ちに再度入札へ移行します。
- (2) 入札金額は、年額（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）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。

7 見積書について

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ください。

8 消費税及び地方消費税（相当額）について

入札書・見積書には、消費税及び地方消費税（相当額）は記入又は入力しないでください。

※ 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。