

入 札 留 意 事 項

1. 入札書には、住所、氏名を記名押印のうえ提出してください。入札書を封筒へ入れる必要はありません。
代理人が応札される場合、入札書の住所、氏名には代理人のものを記載ください。
2. 入札書には、消費税に係る課税事業者であるか、免税業者であるかを問わず、見積った契約希望金額の110分の100に相当する金額を記載してください。
(消費税及び地方消費税相当額抜きの金額を記載してください。)
3. 入札書の日付は入札日を記入下さい。
4. 入札書の訂正箇所には、必ず押印してください。ただし、入札金額の訂正及び重ね書きは無効となります。
5. 入札に際しては、その都度入札書記載金額について確認し、誤りのないように十分注意してください。
6. 入札回数は、原則として3回までとします。
(注意)
7. ※ 1回目の入札で不調となった場合、2回目の入札金額は1回目の最低価格者の金額よりも低い価格で応札しなければいけませんのでご注意ください。
3回目も同様です。
金額が折り合いそうにない場合は、応札前に入札辞退届を提出してください。
8. 入札会場においては、静粛かつ厳正に入札してください。
9. 委任状については、収入印紙の添付は不要です。
10. 入札日時は厳守してください。なお、時間に遅れた場合、失格となる場合があります。