

入札の注意事項

- 1 一般競争入札参加申込書兼競争参加資格確認申請書について【期限：令和5年2月6日（月）】
 - (1) 押印は不要ですが、所在地、商号又は名称、代表者、電話番号を明記してください。
 - (2) 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参加申込書に記入してください。
 - (3) 物品関係入札参加資格（登録）者名簿に登録のない支店の支店長等が代理人として権限を行使する場合は、入札前までに変更登録を完了してください。

- 2 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上、入札前までに委任状（**押印あり**）を提出してください。
 - (2) 権限を行使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。
 - (3) 委任者は原則として、入札参加申込者（代表者）と同一とします。
 - (4) 物品関係入札参加資格（登録）者名簿に登録のない支店の支店長等が提出する委任状は受け付けできません。

- 3 入札書について【期限：令和5年2月15日（水）午後4時】
 - (1) 押印は不要ですが、所在地、商号又は名称、代表者、電話番号、メールアドレスを明記してください。
 - (2) 代表者もしくは参加申込書又は委任状で届け出のあった者以外が入札権限を行使するときは入札書の受領ができませんのでご注意ください。
 - (3) 入札金額は、食材費300円を含む1食分の単価（税込）を記入してください。
 - (4) 入札金額を訂正した入札書は無効となります。
 - (5) 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。

- 4 見積書について
 - (1) 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。
 - (2) 押印は不要ですが、所在地、商号又は名称、代表者、電話番号、メールアドレスを明記してください。
 - (3) FAX や電子メール（「一般競争入札参加申込書」の担当者の連絡先として届け出たメールアドレスからの発信に限る）による提出も可とします。