

入札についての注意事項

福生市

- 1 入札に代理人をもって参加する場合は、委任状（A4判）を必ず入札案件ごとに提出してください。
委任状の提出がない場合には、入札に参加できません。
- 2 予定価格に達しない場合は、3回まで入札を行うことがありますので、入札日には代表者印を押印してある入札書用紙（A4判）を3枚準備してきてください。
ただし、予定価格を事前に公表している案件の場合は、入札は1回限りです。
- 3 落札決定にあたっては、入札書に記載された金額にその金額の100分の10に相当する額を加算した金額（その金額に1円未満の端数があるときは、その端数額を切り捨てる。）をもって契約金額とするので、入札者は、消費税に係る納税義務者であるか否かにかかわらず、その見積もった金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。また金額はアラビア数字で表示し、初頭に¥の記号を付記してください。
- 4 入札者は、一度提出した入札書の書き換え、または撤回をすることはできません。
- 5 金額欄を訂正した入札書、委任状の受任者を訂正した委任状は無効とします。
- 6 代表者は、資格審査申請時に登録した代表者又は契約締結の権限を有する代理人です。入札代理人とは異なります。

入札用封筒様式（書式は、縦書でも横書でもかまいません。）

表

入札書 福生市長 殿 件名 ○ ○ ○ ○ ※所在地・商号又は名称記入
--

裏（必ず届出印を契印すること）

印	印	印
---	---	---

◎会社名等の名称入り封筒の場合は、記入不要です。また、会社名等の記入(記載)は、表裏どちらでもかまいません。