

入札書・委任状・入札用封筒作成要領

平戸市財務部企画財政課 契約管財班

【入札書の記入例】

入 札 書			
住 所	平戸市岩の上町	番地	
商号又は名称	建設(株)		
代 表 者 名	代表取締役 平 戸 太 郎	印	

指名願いに使用印として届けてた印

【代理人による委任状・入札書の記入例】

委 任 状			
委任者	平戸市岩の上町	番地	
	建設(株)		
	代表取締役 平 戸 太 郎	印	
受任者	大 島 次 郎	印	

個人印

入 札 書			
住 所	平戸市岩の上町	番地	
商号又は名称	建設(株)		
代 表 者 名		印	
代 理 人	大 島 次 郎	印	

代理人による入札の場合代表者名、印は必要なし

【入札（見積）用封筒】

工事（物件）名 _____			
入 札 （ 見 積 ） 書			
住 所	平戸市岩の上町	番地	
商号又は名称	建設(株)		
代 表 者 名	平 戸 太 郎	印	
代 理 人	大 島 次 郎	印	

代理人が入札する場合は代表者名及び会社印は必要ありません。

代理人が入札するとき記入してください。印は個人印です。

のり付けは不要です。 見積入札の場合は必ずのり付けして下さい。	
------------------------------------	--

表に押印したものと同じ印で3カ所封印してください。

表

裏

入札に関する留意事項

平戸市財務部企画財政課 契約管財班

1、設計図書等に対する質疑及び回答について

質問について

設計図書等に対する質問を行う場合は、規定の質問用紙を使用し企画財政課契約管財班にFAX(0950-22-2226)し必ず受領確認(0950-22-4111)を行って下さい。(質問様式は平戸市のホームページに掲載)

質問及び回答期間

質問の平戸市が指定する日まで(休日を除く)に行ってください。回答は原則として入札日の前々日まで(休日を除く)に行います。なお、回答はFAXで行いますので回答のFAXが届いたら受領書をFAXで返信して下さい。

2、入札について

入札保証金(契約規則第5条)

入札保証金の納付が必要な方は、見積金額の100分の5以上の入札保証金を入札執行前に会計課に納付して下さい。また、入札書投函前に領収書を担当者に提出して下さい。

入札の辞退

入札を希望しない場合は、辞退することができます。なお、入札を辞退する場合は市指定様式の「入札辞退届」を事前に提出して下さい。(様式はホームページに掲載)

無効の入札(契約規則第11条)

次に掲げる各号のいずれかに該当する入札は、無効とします。

- (1) 公告に示した入札に参加する者に必要な資格のない者が入札したとき。
- (2) 入札者が法令の規定又は入札条件に違反したとき。
- (3) 入札者が同一事項について2通以上の入札をしたとき。
- (4) 入札者が他の入札者の代理をしたとき又は2人以上の者の入札を代理したとき。
- (5) 入札者が連合して入札をしたとき。
- (6) 入札者が入札に際し、不正の行為があったと認められるとき。
- (7) 入札書に記名押印がないときその他必要な記載事項を確認できないとき。
- (8) 委任状を持参しない代理人のした入札。及び、代理人が入札を行う場合の入札書に代理人の記名押印がない入札。