

入札執行に際しての注意事項

- ① 入札開始を告げ、参加者の確認を行うまでには必ず入室してください。確認後は入札に参加できません。
- ② 入札参加者は、1業者1人とし、入札開始以降の途中退席はできません。
- ③ 指名及び一般競争入札に入札金額見積内訳書の提出が必要な場合、必ず入札金額見積内訳書を提出してください。押印が必要です。押印する印は、競争入札参加資格審査申請時に使用印として届け出ている使用届出印（以下「使用届出印」という。）を押印してください。押印の無い場合等不備があれば、未提出又は未提出と同等と認め、入札を原則として無効とする場合がありますので、「建設工事等における不備な入札金額見積内訳書の取扱いについて」をご確認ください。入札金額見積内訳書は封筒に入れないで提出してください。

◎ 入札書・委任状

1 代表者又は受任者が入札する場合（契約権限者）

- ※ 受任者とは、競争入札参加審査申請において、委任状を提出している入札、契約等に関する権限を受任している者のことです。入札に参加する場合は、名刺を提出してください。

☆入札書

- ① 入札書は、埼玉県央広域事務組合の指定様式を使用してください。
- ② 件名（工事名）、場所を正確に記入してください。公告・通知等に記載された内容を記入してください。
- ③ 入札書の金額については、消費税及び地方消費税抜きの金額を正確に記入してください。
金額の訂正は認めませんので、あらかじめ予備の入札書をご用意ください。
- ④ 日付は入札日を記入します。
- ⑤ 入札者の住所及び氏名（法人の場合は、商号又は名称及び代表者氏名）を正確に記入してください。（ゴム印でも良い。）入札書に訂正が生じた場合は印が必要となりますので、当日に持参されるか、予備の入札書（押印済）をご用意ください。

2 代理人が入札する場合

- ※ 代理人とは、この度の入札に限り、委任者（代表者又は受任者）から入札に関する権限を委任された者のことです。代理人が入札に参加する場合は必ず委任状を提出してください。

☆委任状

- ① 委任状の様式は埼玉県央広域事務組合の指定様式を使用してください。また、下記の

内容を満たすものとしてください。

- ② 実際に入札に参加する代理人の氏名を正確に記入してください。代理人の使用印は、入札書等に使用する印です。シャチハタ等のゴム印は使用できません。また、入札書に訂正が生じた場合は印が必要となりますので、当日は持参してください。
- ③ 件名（工事名）、場所を正確に記入してください。公告・通知等に記載された内容を記入してください。
- ④ 日付は入札日を記入します。
- ⑤ 委任者の住所及び氏名（法人の場合は、商号又は名称及び代表者氏名）を正確に記入してください。（ゴム印でも良い。）押印する印は、使用届出印を押印してください。
- ⑥ 委任状は封筒に入れずに提出してください。

☆入札書

- ① 入札書は埼玉県央広域事務組合の指定様式を使用してください。
- ② 件名（工事名）、場所を正確に記入してください。公告・通知等に記載された内容を記入してください。
- ③ 消費税及び地方消費税抜きの金額を正確に記入してください。金額の訂正は認めませんので、あらかじめ予備の入札書をご用意ください。
- ④ 日付は入札日を記入します。
- ⑤ 入札者の住所及び氏名（法人の場合は、商号又は名称及び代表者氏名）を正確に記入してください。（ゴム印でも良い。）使用届出印、会社の代表者印は必要ありません。
- ⑥ 代理人の氏名を正確に記入してください。印は、委任状に使用印としている印を押印してください。入札書に訂正が生じた場合は印が必要となりますので、当日に持参してください。

※ 入札書、委任状などの印鑑部分のカラーコピーは認められません。

埼玉県央広域事務組合事務局総務課

電 話 048-597-2001

FAX 048-597-3676

メール soumu@ken-o.or.jp