

入札に関する留意事項

件 名 長崎市立図書館電話交換機及び電話機取替修繕

入札日時等 令和7年10月31日（金）10時00分 長崎市役所9階 中会議室

1. 公告文に記載してある事項を十分に確認のうえ、申請等を行ってください。特に、公告文「2 入札に参加する者に必要な資格に関する事項」、「10 入札の無効に関する事項」の内容や許可要件には、ご注意ください。
2. 入札書は本市所定の用紙を使用してください。入札時に辞退をする場合は入札書の入札金額を記入する欄に「辞退」と記入してください。
3. 代表者が入札する場合は、代表者の印鑑を使用してください。
4. 代表者が入札に参加しない場合は、代理人に委任を要するので委任状が必要です。
その場合、委任状の受任者の欄に捺印した代理人の印鑑は、入札の際に使用しますので、入札当日必ず持参してください。
5. 入札書には、消費税抜きの総額を記入してください。
6. 入札は上記日時から開始します。時間厳守でお願いします。入札時間を過ぎての入室はできません。
7. 入札へは各社お一人で参加してください。
8. 【金抜積算書について】

金抜積算書は、発注者が想定した積算を示した資料です。あくまで参考資料であるため、契約上の拘束力を有するものではありません。入札参加者はこの趣旨を十分理解し、業務の履行に関し必要な一切の手段について、入札参加者自身の責任において、業務の設計及び積算を確実に行う必要があります。

なお、積算内容についての質問は、受付・回答できません。

持参するもの

- 代表者が出席する場合
 1. 入札書（会社名を記した封筒に入れること。封は不要。）※A5に切ってください。
 2. 代表者の印鑑
 3. 筆記用具（鉛筆不可。）
- 代理人が出席する場合
 1. 入札書（会社名を記した封筒に入れること。封は不要。）※A5に切ってください。
 2. 委任状（封筒は必要なし。）※A5に切ってください。
 3. 印鑑（委任状の受任者の欄に押したものと同一印。）
 4. 筆記用具（鉛筆不可。）

※入札書は2枚用意しておいてください。

入札書記入事項

住所・・・・・・・・・・会社の所在地を記入。

商号又は名称・・会社名を記入。

氏名・・・・・・・・・・入札に参加する方（委任状がある場合、その受任者の方）の氏名。

印鑑・・・・・・・・・・代表者の印鑑。代理人は委任状の受任者の欄に捺印した印鑑。

入札金額・・・・・・・・税抜きを金額を記入。入札時に辞退する場合は金額欄に「辞退」と記入。

※不明な点がありましたら、下記までお尋ねください。

長崎市教育委員会 生涯学習施設課
担当 関屋
〒850-0874
長崎市魚の町4番1号
電話 095-829-2044
FAX 095-829-2066