

入札の注意事項

1 入札書について

- (1) 入札書は、封筒に入れて密封のうえ、その封皮に「入札書」、再入札を希望する場合は「再入札書（2回目）、さらに不調時協議参加希望する場合は「見積書」と表記の上、宛名（兵庫県立神戸商業高等学校校長 宛）及び入札物件名（兵庫県立神戸商業高等学校 生徒学習用 BYOD 端末（タブレット））を記入すること。
- (2) 代理人による入札の場合は、委任状を入札書に添えて提出すること。
その場合の入札書は（代理人入札）を記載されている様式を使用し、委任状記載の代理人氏名、及びメールアドレスを記載すること。
- (3) 入札金額は、1箇月当たりの賃貸借料（消費税及び地方消費税相当額を含めない額）を記入してください。

※ 入札金額を訂正した入札書は無効となります。

- (4) 郵送の場合は2月4日（水）必着とします。
持参の場合は2月5日（木）午後3時までに事務室へ提出してください。

2 物品見積書について

物品見積書は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。希望する場合は1(4)の期限までに提出してください。