提出書類の注意事項

下記に示す書類を提出してください。

１ 入札参加申込み【期限：令和８年 11 月 13 日（金）午後４時】

(1) 一般競争入札参加申込書兼競争入札参加資格確認申請書

(2) 物品関係入札参加資格審査結果通知書の写し

(3) 返信用封筒（110 円切手を貼付の上、返信先の住所を明記すること）

２ 仕様確認申込み【期限：令和８年 11 月 16 日（月）午後４時】

(1) 仕様確認申込書

(2) 仕様に適合していることを確認できる製品カタログ等

３ 仕様書等に関する質問【期限：令和８年 11 月 16 日（月）正午】

(1) 質問書（任意様式）※仕様等に関して質問がある場合のみ

３ 入札保証金関係【期限：令和８年 11 月 17 日（火）正午】

※入札参加資格が認められた後、下記(1)または(2)のいずれかを提出してください。

(1) 契約希望金額（税込）の 100 分の５以上の額の入札保証金

(2) 入札保証保険証書

４ 入札日時・場所

【令和８年 11 月 20 日（金）午後２時 00 分・兵庫県立神戸商業高等学校】

(1) 一般競争入札参加資格確認通知書の写し（当校が事前に通知した書類）

(2) 入札書 ２通（１回目入札用、希望する場合は再入札用）

※ 郵送等の場合は、簡易書留等により令和８年 11 月 19 日（木）午後４時までに提出してください（必着）投函後に電話にて連絡すること。

※ 代理人による入札の場合は委任状を提出してください。
その場合は（代理人入札）の入札書に、委任状の代理人氏名を記載、受任者使用印鑑を押印してください。

5 再入札

第１回目の入札に付し予定価格を超過していた場合、直ちに再入札に移行します。

なお、**郵送等で入札に参加する者のうち、再入札にも参加を希望する場合は、物品入札書（１回目用）とあわせて、物品入札書（再入札用）を別封筒に入れて密封の上、その封皮にそれぞれ入札事項名、物品入札書（１回目用）・物品入札書（再入札用）の別を記入して送付すること。**

6 契約時（落札業者のみ）

(1) 契約書２通（当校で準備する契約書に記名・押印すること）

(2) 契約保証金（履行保証保険）

契約保証金の納入を求める場合、本契約と同時に、**契約金額（税込）の 100 分の 10 以上の額の契約保証金**を落札日の翌日から７日（土曜日、日曜日を含む。）以内に納入してください。ただし、兵庫県立神戸商業高等学校を被保険者とする履行保証保険に加入した場合は、落札日の翌日から７日（土曜日、日曜日を含む。）以内の任意の日を開始日とした保険証書を提出してください。

7 その他

この注意事項はあくまでも入札希望者の便宜を図るために作成したものですので、各入札者においては、入札公告・入札説明書・仕様書等を熟読の上、必要書類の作成及び提出してください。

入札の注意事項

1 代理人が入札される場合

代表者ではなく、代理人が入札される場合は、委任状を代表者が記入・押印の上、代理人に持参または郵送させ、入札日期限までに提出してください。

2 入札書

(1) 入札書は、「物品入札書」及び「物品入札書＜再度入札用＞」を用意してください。うち、「物品入札書」には金額を記入してください（１回目入札用)。

「物品入札書＜再度入札用＞」は金額欄を未記入としてください（再入札用)。

※ 郵送等による場合は、「物品入札書」及び「物品入札書＜再度入札用＞」に金額を記入し、それぞれ別の封筒に入れて密封の上、封皮に「物品入札書（１回目用)」・「物品入札書（再入札用)」の区別を記入してください。

(2) 入札金額は、契約希望金額の 110 分の 100 に相当する金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。

(3) 代理人による入札の場合は、代理人が代表者氏名を記入した上で、代理人氏名を記入し、代理人の印鑑を押印してください。

3 見積書

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。

入札時に誤って見積書を提出しないようご注意願います。

※ 見積書協議は、再入札不調後に速やかに実施しますが、郵送による入札者がいる場合は、日を改めて実施します。この場合は、入札日当日に詳細を連絡します。

4 消費税及び地方消費税（相当額）

入札書・見積書には、消費税及び地方消費税（相当額）は記入しないでください。

※ 消費税及び地方消費税（相当額）は契約の段階で加算します。