

## 入札にあたっての留意点

兵庫県立図書館

### 1 入札当日に必要な物

- (1) 一般競争入札参加資格確認通知書（写し）
- (2) 入札書2部
  - 1部は、金額を記入し、入札件名を明記した封筒に封入したもの（第1回入札用）
  - 1部は、金額未記入のもの（再度入札用）

#### <注意点>

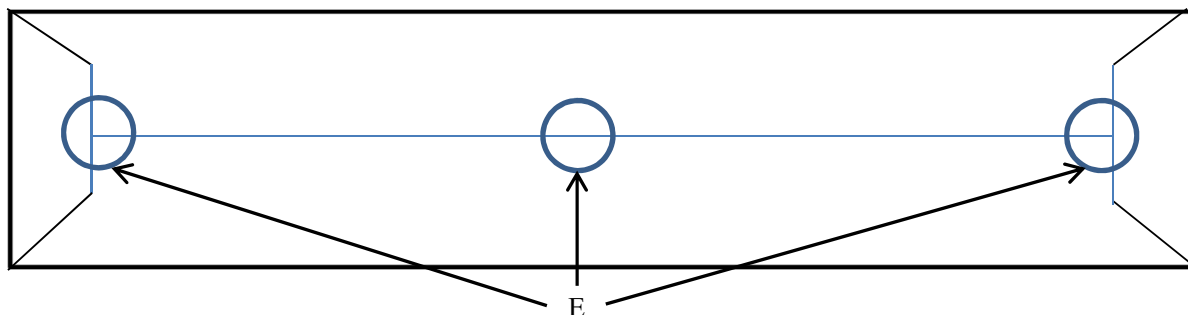
- ・入札金額を訂正した入札書は「無効」となる。
- ・入札金額は、消費税及び地方消費税を除いた総額を記載する。
- ・代表者が出席する場合、代表者印を押印する。
- ・代理人が出席する場合、代表者印は押さず、代表者氏名の下に「代理人〇〇〇〇」と記入の上、代理人の印（委任状に押印したものと同一印）を押印する。

- (3) 入札書を封入する封筒について

表

|            |                            |
|------------|----------------------------|
| A 宛名       | 兵庫県立図書館                    |
|            | 館長 村上 元伸 様                 |
| B 件名       | 「県立図書館郷土資料電子化業務委託契約」にかかる入札 |
| C          | 「入札書在中」                    |
| D 入札者名及び住所 | ××××××町 △△-〇<br>〇〇〇〇〇〇 (株) |

裏



- A 「宛名」を必ず記入してください。
- B 入札の「件名」を必ず記入してください。
- C 「入札書」とご記入ください
- D 入札に参加される業者名をご記入してください。
- E 必ず封緘（糊付け）をし、入札に参加される方の印（代理人であれば委任状の「受任者使用印」欄に押印されている印）で上記の図のとおり押印願います。

- (4) 委任状（代理人が出席する場合に必要）は入札書封筒には入れないで下さい。

### (5) 印鑑

代表者が出席の場合は、「代表者印」（「代表者印」が持ち出し不可の場合、再度入札用の入札書に事前に押印しておく）。

代理人が出席の場合は代理人の印（委任状に押印したもの）

## 2 (落札後) 契約に必要なもの等

### (1) 契約書 2通

兵庫県立図書館が用意する。

### (2) 契約保証金の納付 (落札日から 7 日以内)

契約金額 (契約金額が月額等の場合は総額 (入札書記載金額の 100 分の 110 の額) の 100 分の 10 以上を県立図書館が発行する納付書により納付すること

ただし、保険会社との間に、兵庫県立図書館長を被保険者とする履行保証保険契約を締結した場合は、この保険証券を契約保証金に代えることができます。

## 3 その他注意事項

(1) 入札関係書類に虚偽の記載をした者は、兵庫県の指名停止基準により指名停止されます。

(2) 入札参加者は、刑法、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律等関係法令を遵守し、信義誠実の原則を守り、いやしくも県民の信頼を失うことのないよう努めること。

## 4 連絡先

〒673-8533

兵庫県明石市明石公園 1-27

兵庫県立図書館 総務課 (担当 林)

TEL 078-918-3366 FAX 078-913-9229