

入札にあたっての注意事項（必ずお読みください。）

1. この入札は、郵便入札と持参入札を併用して行います。開札日の1日前の開庁日午後4時までに入札書を提出してください（必着）。詳細は別紙「郵送又は持参による入札書の提出について（通知）」をご確認ください。
2. 入札書記載金額は消費税抜きの金額を記入してください。
3. この入札は、予定価格を公表しています。予定価格を超える入札をされた場合は、入札は失格となります。
4. 入札の際は、呉市所定様式の入札書と内訳書をそれぞれ記名押印の上、同じ封筒に入れて必ず“のり”で封をして提出してください。
5. 内訳書記載の全ての項目（項目の変更は不可）について金額を記入の上、内訳書の合計金額（業務価格）と入札書記載の金額が同額となるように記入してください。これらを満たしていない入札は無効となります。
6. 入札日付、業務名、業務場所、住所、会社名、代表者名はすべて記入し、押印してください。
7. 届出印（登録印）に漏れがないようご注意ください。
※入札書に呉市に届けられた代表者以外の方の氏名を記入し、その方の印鑑を押印される場合は委任状を封筒に同封してください。
8. **業務委託の入札について、最低制限価格制度を導入しております。最低制限価格を下回った入札があった場合は失格となります。**
詳しくは呉市ホームページ(<http://www.city.kure.lg.jp/~yodo/>)をご覧ください。
9. 呉市と200万円以上の契約を結ぶときは、契約保証金が必要です。ただし、同種・同規模の官公庁契約実績が2件ある場合などは免除することができます。
10. 受注者は、業務の全部又は主体的部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせることはできません。
また、受注者は、この契約の履行につき、業務の主体的部分以外の部分を第三者に委任し、又は請け負わせたときは、発注者に必ず通知してください。
11. 入札者が一人の場合には、この入札は不成立とします。
12. 入札参加者は、呉市契約規則、入札心得、契約条項などを承諾のうえ、入札に参加してください。
13. 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税相当額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額から消費税相当額を差し引いた金額を入札書に記載すること。