

【必読】令和7年度消耗品の一般競争入札における注意事項

- ・入札書は「表紙」と「入札書」を袋とじにして、入札用封筒に封緘し提出すること（封筒の作成方法は、別添入札用封筒記載方法を参考にすること）。**なお、入札書の右上には必ず業者名を入力し、印刷をすること。**
- ・入札書は、電子データも期限までにメールで提出をすること（[あて先は y.shigetomo@aichi-cc.jp](mailto:y.shigetomo@aichi-cc.jp)）。
- ・**電子データと紙の内容を必ず一致させること。**印刷後に紙の入札書を訂正した場合、電子データも必ず訂正すること。
- ・応札しない品目については、電子データには斜線を入れず、**印刷した紙に手書きで斜線を入れること。**応札しない品目が連続する場合はまとめて一つの斜線でも可とする。
- ・**応札しないページがある場合も、すべてのページを印刷して入札書に添付すること。**また、ゴム印は Excel で別シートになっています。ゴム印も同様に応札しない場合も入札書に必ず添付すること。
- ・**包装単位を確認し、入札すること。**（10 個包装での入札を誤って 1 個あたり単価で入札するような事例が例年数件あります。）
- ・規格が指定されているものは指定された規格にて応札すること。指定以外のものは認められません。
- ・**一度提出された入札書は一切差替え・訂正・撤回はできません。**誤った金額で応札した場合であっても、落札した場合は契約を結んでいただきます。
- ・入札金額は 1 円未満のものは認められません。無効となります。

(例 「98.5 円の入札」等は不可)

- ・ 第 1 回目に入札していない品目は、第 2 回目に入札できません。
- ・ すべての品目の入札を辞退される場合は、入札締切日までに入札書の表紙に住所、会社名、代表者職氏名を記入し、『今回に限り辞退します』と記載して提出してください。