

(入札、見積参加代理人)

委任状

平成 年 月 日

地方独立行政法人 北松中央病院 理事長 東山 康仁 様

所在地 _____

委任者

会社名 _____ 印

代表者氏名 _____ 印

私は、下記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

所在地 _____

受任者

会社名 _____

代理人氏名 _____ 印

1. 委任事項

入札及び見積もりに関すること。

2. 品名

※ 特記事項

- (1) 当院に届出のある代表者または受任者(営業所長等)以外の代理人(担当者等)が入札に参加する場合は、前記届出の代表者または受任者(営業所長等)による委任状を持参すること。

委任状は配布した用紙を使用するか、その内容に従って作成すること。

委任状には品名、委任者の住所名称・代表者氏名・社印・代表者印、または受任者(代理人)の氏名・捺印がなければ無効となるので、十分気をつけること。

- (2) **入札に参加しようとする入札参加資格者が2人未満の場合は、入札を中止するものとする。諸事情により辞退する場合は、辞退届けを提出すること。**

- (3) 入札に使用する用紙は配布したものをを使用すること。なお、予定価格に達しない場合、3回まで入札を実施することとなるので、入札書は3部以上用意しておくこと。

- (4) 入札額は、**消費税抜き**の金額を記入すること。(契約時に落札価格の100分の8に相当する額を加算する。)

- (5) 入札は、予定価格に達しない場合3回まで行う。2社以上が予定価格以下の同額入札を行った場合は、くじにより決定する。3回入札を執行しても予定価格に達しなかった場合は、最終入札の最低価格の入札業者と協議の上見積書を徴する。

- (6) 入札書には日付、会社名、代表者氏名を明記し、社印、代表社員を押印すること。代理人が入札を行う場合は、代理人の氏名を記入し、委任状に押印した代理人の印を押印すること。訂正印も同じく代理人の印鑑を押印すること。

- (7) 必要事項を記載した入札書は、社名を記入した封筒に入れ入札箱に投函すること。

- (8) 当日は、社印、代表者印を持参すること。代理人の場合は、社印・代表者印は不要で、代理人の印を持参すること。

- (9) 次の場合、入札は無効となるので十分気をつけること。

①入札に参加する資格がない者のした入札／②委任状のない代理人のした入札／③入札書に入札価格の記載がないもの／④入札書の入札価格を訂正したもの／⑤入札書に入札者の記名押印がないもの／⑥入札書中の文字等が判読しにくいもの／⑦同一事項の入札について、同時に2通以上の入札書を提出したもの／⑧入札に際し不正の行為があったと認められるもの。

- (10) この入札の契約保証金は免除とする。

その他の注意事項

- (1) 入札参加者は、係員の指示に従うこと。

- (2) 室内では静粛にし、私語は慎むこと。携帯電話の電源は切ること。

- (3) 入札後における入札書の書換え、引換えまたは撤回をしないこと。

- (4) 入札に参加できるものは、当日の入札に参加する指名業者の代表者、受任者(営業所長等)またはその委任を受けた代理人のほか1名までとする。(合計2名まで)

- (5) 開始時間を厳守すること。