

入札書及び委任状の記載方法について

<入札書の日付について>

入札書の日付は、原則として入札書を作成した日を記載してください。

(入札書提出期限の同日以前となります。)

<委任状の日付について>

委任状の日付は、委任状を作成した日を記載してください。委任状の作成がない限り、代理人が入札書を記載することはできませんので、委任状の日付は、入札書作成日の同日以前となります。

<開札の立ち会いについて>

開札の立ち会いは、原則として入札者（代表者または代理人）のみ行うことができます。従って、開札日当日、代表者以外の代理人が開札への立ち会いを希望する場合は、あらかじめ委任状を作成のうえ、代理人が入札書を記載してください。

※ なお、本件入札は、**送付による入札であるため、原則として入札者の立ち会いは不要であり**、新型コロナウイルスの感染拡大防止を図る観点からも、立ち会いは極力控えていただくようご協力お願い致します。

※ 開札日当日、やむを得ない事情により入札者が立ち会うことができず、別の方による立ち会いを希望する場合は、別添の「開札立ち会いに関する委任状」をご持参ください。(当該委任状をお持ちでない場合は、入札者以外の方は開札に立ち会うことはできません。また、当該様式以外の委任状をご持参いただいた場合、その記載内容により立ち会いをお断りする場合がありますので、あらかじめご了承ください。)

以上のほか、入札書の記載方法等、一般的なご質問については、下記連絡先までお問い合わせください。

<連絡先>札幌市教育委員会中央図書館運営企画課 電話 011-512-7330

開札立ち会いに関する委任状

年 月 日

(あて先)
札幌市長

住 所
委任者 商号又は名称
職 ・ 氏 名 印

対象案件 えほん図書館事務室レイアウト変更及びフロントカウンター改修業務

私は、下記の者を代理人として定め、上記入札の立会いに関する権限を委任します。

記

受任者 氏 名 印

- ※ 入札者（代表者又は代表者から委任を受け入札書を記載した代理人）以外の方が入札への立会いを希望する場合は、当該委任状を開札時に提出してください。
- ※ 当該委任状は、入札への立会いのみを委任するものであり、再度の入札やくじ引きに係る権限は委任されません。