(電子入札システム利用時)

**紙により入札参加する場合の諸注意**

電子入札システムで参加できない場合は、入札説明書及び競争加入者心得による他、次についてご注意ください。

**Ⅰ．紙による入札参加申請**

１．紙により入札参加を希望される場合は、国立大学法人富山大学財務施設部経理第一課に承諾願（様式自由）を提出して下さい。参考様式参照。

**Ⅱ．競争参加資格確認書類の提出**

１．競争参加に必要な資格確認書類を施設企画課へ持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。提出期間内必着）により提出して下さい。

２．競争参加資格確認申請書（別記様式１）には、**社印及び代表者印**を押印して下さい。

３．競争参加申請に対し指定期日までに競争参加資格確認通知書をメール又はＦＡＸにて送付しますので、受け取った場合は必ず返信願います。

**Ⅲ．入札書等の提出**

１．入札書は本学指定の書式とし、**入札書の様式及び記載例**は、別添１のとおりとなります。

２．入札等を委任する場合の**委任状の様式及び記載例**は、別添２のとおりとなります。

３．入札書に添えて工事費内訳書の提出が必要となります。工事費内訳書の様式は自由ですが、記載内容は最低限、数量、単価、金額等を明らかにする必要があります。

別途「**工事費内訳書の記載方法について**」を確認し、工事費内訳書の記載方法並びに**入札書及び工事費内訳書の提出の仕方**を参照の上、提出下さい。

**Ⅳ．開札当日の注意事項**

１．交通渋滞等を不測の事態も考えられますので、開札開始の１５分前に入室できるよう時間に余裕をもって、来校ください。開札場所については、会場へ案内しますので施設企画課にお寄り下さい。

２．お越しの際には、再度入札する場合の書類も含めて下記のものを持参して下さい。

・　競争参加資格確認通知書（写）、入札書、身分証明書（免許証等）

・　競争加入者本人の場合は、社印及び代表者印。代理人の場合は、委任状及び委任状と同じ印

**Ⅴ．その他注意事項**

１．委任状は工事１件につき１通とし、年間を通した委任状は本学では原則として受理いたしません。

２．代理人は、当日使用する印鑑を明瞭に押印してください。（本学では、ゴム印等柔らかい材質のものは認めておりません。

３．**工事設計図の著作権は国立大学法人富山大学に帰属**しているので、本学の承諾なくして、その全部又は一部を他に**転載、転用できません**。

４．競争参加資格確認申請された後、入札を辞退する場合は、入札直前まで受付しますので入札辞退書を提出して下さい。なお、入札辞退書の様式及び記入例は、別添３のとおりとなります。

５．工事請負契約書には、契約の相手方が課税事業者の場合にあっては、請負代金額のほか当該契約の取引に係る消費税額を明示するので、落札決定後、落札者はただちに課税事業者となる見込みである場合は、その旨を記載した届出書を提出していただきますので、あらかじめご承知ください。