物品調達に係る配布資料及び提出資料等について
＜一般作業衣　一式＞

1　配布資料等

（1） 入札執行公告文
（2） 入札説明書
（3） 仕様書
（4） 契約書（案）
（5） 入札書（様式第１号）入札書記載例
（6） 委任状（様式第２号）委任状記載例
（7） 質疑書（様式第３号）
（8） 入札参加資格確認申請書
（9） 納入確約書、出荷引受証明書（記載例）、代理店証明書（記載例）
(10) 応札物品仕様書
(11) 入札書封緘方法

2　事前提出書類

（1）提出書類

入札参加希望者は、**同等品での応札を希望する場合、応札物品仕様書及びカタログ等を令和８年12月２日（水）正午までに職員厚生課（担当：吉坂）あて提出し承認を受けた上で**、以下の書類を（2）の期限までに提出してください。

ア　**入札参加資格確認申請書**
イ　**納入確約書**
ウ　**当該物品を納入できることの証明**（下記①から③のいずれか、いずれも写しでも可）
　① 入札参加希望者がメーカーの場合⇒不要
　② 入札参加希望者がメーカーの販売代理店の場合
　　⇒メーカー発行の「出荷引受証明書」、又はメーカー発行の代理店証明書
　③ ①②以外の場合
　　⇒メーカー発行の「出荷引受証明書」、又は代理店発行の「出荷引受証明書」及び当該代理店の「代理店証明書（メーカー発行）」

※不明な点等ございましたら、用度課までお問い合わせください。

エ　**応札物品仕様書**
オ　**カタログ**（基準品以外で応札する場合）
カ　**質問票**（様式第３号、質問がある場合）

（2）提出期限　　令和８年12月４日（金）午後１時
　　（カ　質疑書は令和８年11月26日（木）午後１時）
（3）提出方法　　電子メール、郵送又は持参（詳細は入札説明書で確認してください。）

3　その他注意事項

- 入札説明書に記載のとおり、第１回目の入札後、直ちに再度入札を行う場合があります。入札執行日には、あらかじめ再度入札に対応できるよう入札書等の準備をお願いします。
- 配布資料の熟読をお願いします。
- 落札決定した場合には、翌日までに応札金額の内訳がわかる書類を提出願います。