

入札説明書（公告第9号）

件名 オックスフォード・ハンドブック・オンライン(OHO)利用料

入札日時 令和5年3月16日(木)14:00

1 入札方法及び入札書の記入

- (1) 本件は**総価で落札者を決定**します。
- (2) 紙による応札の場合、見本に従って、捨印、社版(ゴム版等)、社印、代表者印を捺印等したものを複数枚用意してください。
- (3) 用意した入札書のうち1枚(1回目入札用)は、見本に従って金額を記入し、残りは2回目以降の入札に備えて持参してください。
- (4) 予定価格の範囲内で、最低価格のものを落札とします。なお、1回目で落札しない場合は引続き2回目の入札を行います。入札は原則2回までとします。
- (5) 府省共通の「電子調達システム」(GEPS)を利用した応札の場合は**3月15日(水)17:00 まで**に応札してください。
郵便による入札の場合は、**3月15日(水)17:00 必着** をお願いします。

注意）金額(総価)は、消費税及び地方消費税額を含む「税込」で記載してください。

2 下見積書の作成及び提出

- (1) 御社の見積書の様式で下見積書を作成し**3月8日(水) 15:00まで**にメールまたはFAXにて送信してください。
- (2) 下見積書送付先
防衛研究所企画部総務課会計室会計第2係 石堂 ishidou-man@ext.nids.mod.go.jp
電話:03-3268-3111 内線29131 FAX:03-3260-3039

3 委任状の作成及び提出(紙による応札の場合)

- (1) 代理人による入札の場合は、委任状を作成し入札日に持参してください。
- (2) 委任状の様式は任意ですが、以下を必ず記載してください。
 - ① 宛先:支出負担行為担当官防衛研究所企画部総務課会計室長
 - ② 日付:当該入札年月日
 - ③ 件名:公告または仕様書に記載された当該件名
委任事項:「当該入札に係る一切の権限を委任する」等の文言
 - ④ 委任者名等(社名、役職、氏名、印)
 - ⑤ 受任者名等(社名、役職、氏名、印)

4 その他

入札案件について、仕様書の内容または入札方法において疑義等がある場合は、入札前日までに要求元(仕様書)または契約担当者(入札)に対して確認をし、全て解決して入札に参加してください。(勝手な解釈、憶測、判断により契約後の履行に支障を生じないようにするため。)

※仕様書についての問い合わせ先 政策研究部 平井 03-3268-3111 内線29203

※入札についての問い合わせ先 総務課会計室会計第3係 石垣 03-3268-3111 内線29126
mail:ishigaki-kaou@ext.nids.mod.go.jp

入札参加希望者

件名 : オックスフォード・ハンドブック・オンライン(OHO)利用料

令和 年 月 日

会社名	担当者氏名	電話番号	FAX番号	資格審査結果 通知書(写)	備考
				A B C D	・電子入札 ・紙応札
E-mail アドレス:					
※ 資格審査結果通知書(写)は該当する記号を○で囲む。					

見 本

※紙による応札の場合

件名

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
防衛省防衛研究所
企画部総務課会計室長 殿

↑
②入札日

↑
①宛先

委 任 状

③件名

私は、下記の者を代理人と定め、「 調 達 件 名 」
の入札に係る一切の権限を委任します。

委任者

住 所 東京都〇〇区〇〇1-2-3
株式会社 〇〇〇〇〇〇
氏 名 代表取締役 〇〇 〇〇

←④
社名
役職
氏名

受任者

住 所 東京都〇〇区〇〇1-2-3
株式会社 〇〇〇〇〇〇
氏 名 取締役支店長 □□ □□

←⑤
社名
役職
氏名