

競争入札にかかるチェックリスト

※ 本チェックリストは、あくまでも作成例ですので、入札公告等をご確認のうえ、自らでチェックリストを作成するなどして、入札に際し、誤り、漏れ等がないようにご注意願います！

※ 本チェックリストは、入札参加希望者の自己点検用ですので、提出する必要はありません！

番号	チェック項目	確認
I 入札参加申請書を提出する前に確認する事項		
1	入札公告、入札説明書、仕様書は熟読しましたか。	
2	入札参加資格は確認しましたか。	
3	一般競争入札参加申請書に必要事項を記載しましたか。	
4	一般競争入札参加申請書に代表者の印（届出印に限る）を押印しましたか。	
II 同等品承認願、応札品承認願、質問を確認する事項		
1	同等品承認願を提出しましたか。 ※例示品で応札する場合は不要	
2	同等品承認願を提出した場合、その回答を確認しましたか。	
3	応札品承認願を提出し、その回答を確認しましたか。 ※例示品の提示がない場合、絶対に必要	
4	入札公告、入札説明書等に不明な点がある場合は、質問書を提出しましたか。	
5	質問書を提出した場合、その回答を確認しましたか。	
6	入札公告掲載のホームページで質問の回答を確認しましたか。 ※自者が質問していない場合でも、他者が質問を行っている場合があるので、必ず確認してください！	
III 入札書提出までに確認する事項		
1	入札書 ※最低4枚準備してください。	
①	入札者の押印はありますか。（入札者が代理人の場合、委任状と同一の氏名・押印はありますか。）	
②	入札者の住所、商号又は名称並びに代表者職氏名を記載していますか。	
③	入札番号、品名、納入場所及び納入期限等に誤りはありませんか。	
④	応札品（例示品または同等品承認されたもの等）のメーカー名、型式等は適切に記載されていますか。	
⑤	入札年月日、契約担任者名（ 長崎県立佐世保高等技術専門校 校長 川内野寿美子 ）は適切に記載しましたか。	
⑥	入札金額に誤りはありませんか。（首標金額の桁違い・位取りの誤り、内訳の単価に数量を乗じた金額に誤りはありませんか。）	

2	委任状 ※入札者本人による入札を行う場合は作成不要	
①	委任者の押印はありますか。※印鑑届に押印された届出印に限る。	
②	委任者の住所、商号又は名称並びに代表者職氏名、入札番号及び入札品名を記載しましたか。	
③	受任者の記名及び押印はありますか。	
④	委任事項（入札に係る権限）は適切に記載されていますか。	
3	応札品の在庫状況は再度確認しましたか。メーカー名・型式等は、仕様書記載の例示品または同等品（応札品）承認されたものと相違はありませんか。	
IV 入札期日（開札日）当日に確認する事項		
1	入札者の印鑑は持参しましたか。（入札者が代理人の場合、代理人の印鑑は持参しましたか。）	
2	入札用封筒に入札書を入れましたか。	