

注 意

PPC 用紙 A3 について

入札書には、250枚入／包の単価をご記入ください。

入札時に提出される技術審査資料に記載された入り数(1,500枚入／箱か1,250枚入／箱)により、換算(1,500枚入りの場合は、入札書記載金額の6倍、1,250枚入りの場合は、入札書記載金額の5倍)して契約単価とします。

入札書

大阪府 総務部 契約局長 様

- 1 品名・規格・単位 下記のとおり
- 2 銘 柄 別紙平成21年度用品一覧表のとおり
- 3 納入期限 大阪府の指定する日
- 4 納入場所 大阪府の指定する場所

大阪府物品関係一般競争入札参加申請受付通知書、大阪府物品関係条件付一般競争入札実施要綱(紙)、大阪府一般競争入札心得(物品関係・紙入札)、契約書各条項及び仕様書を承諾の上、下記金額をもって入札いたします。

平成 年 月 日

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

NO.	品名	規格	単位	入札価格(単価)					
				十万	万	千	百	十	円
1	白表紙	100枚入 A4用	包						
2	白表紙	100枚入 A3用	包						
3	白表紙	100枚入 B4用	包						
4	更紙	1000枚入 A4	包						
5	PPC用紙	250枚入、1包 A3 (1500枚入/箱又は1250枚入/箱)	包						
6	PPC用紙	2500枚入 B5	箱						
7	PPC用紙	2500枚入 B4	箱						
8	文書保存箱	10箱入 様式第10号	束						

(記入例① 代表者用) 入 札 書

大阪府 総務部 契約局長 様

- 1 品名・規格・単位 下記のとおり
 2 銘 柄 別紙平成〇〇年度△△△△△のとおり
 3 納 入 期 限 大阪府の指定する日
 4 納 入 場 所 大阪府の指定する場所

大阪府物品関係一般競争入札参加申請受付通知書、大阪府物品関係条件付一般競争入札実施要綱(紙)、大阪府一般競争入札心得(物品関係・紙入札)、契約書各条項及び仕様書を承諾の上、下記金額をもって入札いたします。
 平 成 〇〇年 〇月 〇〇日

所 在 地 大阪市中央区大手前〇-〇-〇
 商号又は名称 △△△△株式会社
 代表者職氏名 代表取締役 大阪 太郎 印

NO.	品 名	規 格	単 位	入札価格(単価)					
				十 万	万	千	百	十	円
1	〇〇〇〇〇〇	△△△△△△	□	¥	×	×	×	×	×
2	△△△△△△	□□□□□□	×		¥	〇	〇	〇	〇
3	□□□□□□	××××××	〇		¥	△	△	△	△
4	××××××	〇〇〇〇△△	△	¥	□	□	□	□	□
5	〇〇〇〇△△	△△△△□□	□	¥	×	×	×	×	×
6	△△△△□□	□□□□××	×		¥	〇	〇	〇	〇
7	□□□□××	××××〇〇	〇		辞	退	し	ま	す
8	××××〇〇	〇〇〇〇〇〇	△	¥	□	□	□	□	□

- 注 1 金額欄は、必ず¥マークで頭止めをしてください。
 2 金額欄の訂正は認めませんので、間違ったときはすべて書き直してください。
 3 品名によって単位が異なるので、注意してください。
 4 品名によって辞退する場合は、金額欄に「辞退の旨」を記入してください。
 5 押印については、「大阪府と契約する場合の使用印」を使用してください。

(記入例② 代理人用) 入 札 書

大阪府 総務部 契約局長 様

- 1 品名・規格・単位 下記のとおり
 2 銘 柄 別紙平成〇〇年度△△△△△のとおり
 3 納 入 期 限 大阪府の指定する日
 4 納 入 場 所 大阪府の指定する場所

大阪府物品関係一般競争入札参加申請受付通知書、大阪府物品関係条件付一般競争入札実施要綱(紙)、大阪府一般競争入札心得(物品関係・紙入札)、契約書各条項及び仕様書を承諾の上、下記金額をもって入札いたします。
 平成 〇〇年 〇月 〇〇日

所 在 地 大阪市中央区大手前〇-〇-〇
 商号又は名称 △△△株式会社大阪支店
 代表者職氏名 大阪支店長 大阪 次郎
 上記代理人 総務 三郎 印

NO.	品 名	規 格	単位	入札価格(単価)					
				十 万	万	千	百	十	円
1	〇〇〇〇〇〇	△△△△△△	□	¥	×	×	×	×	×
2	△△△△△△	□□□□□□	×		¥	〇	〇	〇	〇
3	□□□□□□	××××××	〇		¥	△	△	△	△
4	××××××	〇〇〇〇△△	△	¥	□	□	□	□	□
5	〇〇〇〇△△	△△△△□□	□	¥	×	×	×	×	×
6	△△△△□□	□□□□××	×		¥	〇	〇	〇	〇
7	□□□□××	××××〇〇	〇		辞	退	し	ま	す
8	××××〇〇	〇〇〇〇〇〇	△	¥	□	□	□	□	□

- 注 1 金額欄は、必ず¥マークで頭止めをしてください。
 2 金額欄の訂正は認めませんので、間違ったときはすべて書き直してください。
 3 品名によって単位が異なるので、注意してください。
 4 品名によって辞退する場合は、金額欄に「辞退の旨」を記入してください。
 5 押印等については、必ず「上記代理人」と記入し、委任状の代理人氏名及び代理人使用印鑑と同一であること。