

見積内訳書の容量が2MBを超える場合の対応について

入札時に添付する見積内訳書については、2MBを超えないようにお願いします。

ファイル圧縮をする場合には、大津市建設工事等電子入札実施要領（以下「要領」とする。）第8条の3により、LZH形式又はZIP形式で作成してください。

ファイルを圧縮したにもかかわらず2MBを超える場合は、次の要領で提出してください（第9条）

- ・電子入札システムの「入札書提出」業務にて、見積内訳書の代わりに「目録」を添付してください。
- ・指名通知書に記載された入札開始日時から入札書提出締切日時までの間に、「見積内訳書」を封筒に入れて、契約検査課まで持参してください。入札書提出締切日時までに「見積内訳書」の提出が無い場合は、入札無効となりますのでご注意ください。
- ・受理印を封筒に押印後、写を控えとしてお渡しします。

注意点

- ・「目録」については、ホームページ掲載の書式を使用してください。
- ・見積内訳書については、ホームページ掲載の「入札にかかる見積内訳書の取り扱いについて」にしたがい作成してください。作成に当たっては紙による提出の場合に該当するため、代表者職名、代表者指名について記載したうえで必ず押印をお願いします。
- ・見積内訳書については、封筒に入れ、表に「案件名称」「開札日時」「所在地」「商号または名称」「代表者職氏名」を記入・押印し、裏面は封をして封印をして提出してください（別紙作成例をご覧ください）。

<別紙>

見積内訳書封筒作成例

※封筒のサイズ、縦横の向きは問いません。

【表面】

見積内訳書在中
工事名: ○○○○○○工事
工事場所: 大津市○○○
開札日: 平成○○年○月○日
開札時間: ○○時○○分
大津市○○○○○
株式会社○○○○
代表取締役 ○○○○
印

【裏面】

印
