[별지 제6호서식] <개정 2010.11.5>

입 찰 서

입찰 번호		
백	십	일
⓪	⓪	⓪
①	①	①
②	②	②
③	③	③
④	④	④
⑤	⑤	⑤
⑥	⑥	⑥
⑦	⑦	⑦
⑧	⑧	⑧
⑨	⑨	⑨

입 찰 금 액											
천억	백억	십억	억	천만	백만	십만	만	천	백	십	일
⓪	⓪	⓪	⓪	⓪	⓪	⓪	⓪	⓪	⓪	⓪	⓪
①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①	①
②	②	②	②	②	②	②	②	②	②	②	②
③	③	③	③	③	③	③	③	③	③	③	③
④	④	④	④	④	④	④	④	④	④	④	④
⑤	⑤	⑤	⑤	⑤	⑤	⑤	⑤	⑤	⑤	⑤	⑤
⑥	⑥	⑥	⑥	⑥	⑥	⑥	⑥	⑥	⑥	⑥	⑥
⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦
⑧	⑧	⑧	⑧	⑧	⑧	⑧	⑧	⑧	⑧	⑧	⑧
⑨	⑨	⑨	⑨	⑨	⑨	⑨	⑨	⑨	⑨	⑨	⑨

1. 공고번호: 제 호
2. 입찰건명:
3. 준공(납품)연월일:

본인은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」에 따른 공사(물품구매·용역) 입찰유의서에 따라 입찰에 응하여 이 입찰이 귀 기관에 의하여 수락되면 공사(물품구매·용역)계약의 일반조건, 특수조건, 설계서(물품규격서) 및 현장설명 사항에 따라 오른쪽에 표시된 입찰금액으로 준공(납품·용역수행)기한까지 공사(물품·용역)를 완공(제조·납품)할 것을 확약하며 입찰서를 제출합니다.

첨부: 산출내역서(「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제15조제6항 단서에 해당하지 않는 공사의 경우에만 제출한다) 1부

상호 또는 법인명:
전화번호:
주 소:
대표자: (인)
주민(법인)등록번호

<작성 시 유의사항>

1. 필기구: 컴퓨터용 수성사인펜만을 사용합니다.
2. 정확하게 표기합니다.
   - 바르게 표기한 것: ●
   - 틀리게 표기한 것: ⓥ◐①ⓧ⊙
3. "입찰번호"란에는 입찰 참가신청 시 부여된 번호를 표기합니다.
4. 매 금액단위란은 1칸만 표기합니다(빈칸으로 두거나 2칸 이상 표기하지 않습니다).

210㎜×297㎜
(신문용지 54g/㎡)