

入 札 理 由 書

- 1 入札日
- 2 業務名称
- 3 業務場所
- 4 入札金額
- 5 入札理由

当該価格で入札した理由を、労務費、手持ち業務の状況、過去において受注・履行した同種又は類似の業務、再委託会社の協力等の面から具体的に記載すること。

なお、当該価格により入札した結果、当該業務の適切な実施及び成果品の品質の確保を行うことは当然である。