

令和4年度 Notesサポートライセンス購入

No.	項目名等	質問内容	回答内容
1	-	弊社署名・押捺が必要な書類につきまして、PDFではなくWordファイルで頂くことは可能でしょうか。	書類については、PDFのみの交付となります。
2	委任状	弊社ごとで恐縮ですが、弊社内の委任の流れとしては、「弊社社長→取締役（営業本部長）→営業担当」になります。指示書を拝見する限り、「弊社社長→取締役（営業本部長）」の方の委任状の提出は必要ない認識ですが、相違ございますでしょうか。	御認識のとおりです。 指示書様式1（入札書/見積書）【本書作成の留意事項】に記載のとおり、貴法人の代表者に限らず、事業部、支社、支店、事務所または営業等の長であっても、本件の権限を有する者であれば入札者となることができ、入札者が、貴法人の代表者からその権限を委任していることの証明については不要となっております。 従いまして、入札書の「入札者（本人）」欄に記名押印された方が、契約者となります。
3	参考見積書	「参考見積書の提出」につきまして、代表者氏名に記載のある弊社代表者のみの印が必要、という認識でよろしいでしょうか。（念のため担当者の印を押捺しても、貴社的に問題ございませんか）	御認識のとおり代表者の印のみとなります。
4	単価表	入札時に提出させて頂く単価表につきまして、入札公告添付の単価表と、指示書添付の単価表では、若干形式が違うように見えます。どちらが正でしょうか。もしくはどちらでも構いませんか	入札公告（説明書）の「様式-4単価表」を御使用ください。
5	ご検収	もしご命頂いた場合、納品とライセンス開始日が異なっておりますが、貴社としては検収時点はいつと考えていますでしょうか。ご納品を証明できる情報があれば、ライセンス開始日以前でもご検収頂けますでしょうか。	受注者から納入を受けた際は、仕様書1-5-2の定めに従って納入検査を行い、納入検査合格後に受注者から発注者へ当該納入物の受渡しとなります。納入物の受渡しはライセンスの開始日までに行っていただきます。納入にあたっては、仕様書2-5-1に定める各物品について、仕様書2-4-2に定める納入物が必要となります。