

入札時の注意事項

- 1 入札参加者は、入札予定時間に遅れないように10分前には集合してください。入札執行時間に遅れた場合や連絡なく欠席した場合は、失格となることがありますので注意してください。
- 2 入札は再度入札（2回）が限度となっているので、入札書及び封筒は2部用意してください。（1回目で使用した封筒は返却しません。）
- 3 入札書・委任状等は、別添福井県丹南広域組合指定の書式（A4版）で作成してください。
- 4 受任者がある場合は、入札書及び委任状に受任者の会社での役職を必ず記入してください。
- 5 委任状は、入札1件につき1通作成してください。その際には、件名を正確に記入してください。（入札の通知書に記載の件名を記入してください）。
- 6 封筒には、指定書式のとおり表面に件名を、裏面には住所、会社名、代表者名（受任者がある場合は受任者の役職名、氏名を記入）を正確に記入し、のり付け部分及び代表者名横に代表者印（受任者がある場合は受任者の印）を押してください。
- 7 その他、越前市入札心得に準拠し厳正に執行します。

問い合わせ先

福井県丹南広域組合 地域情報課