

入札等の注意事項

遠 賀 町

1. 「入札心得書」「入札書」「委任状」「見積質疑応答書」は遠賀町ホームページのタウンニュース→入札・契約情報→入札関連様式集内にも掲載しておりますので、各事業所でダウンロードしてご使用ください。
入札心得書を必ず熟読して、入札に臨んでください。
2. 質疑等がある場合は「見積質疑応答書」にて必ずFAXをお願いします。
(提出日時は厳守してください。質疑がない場合でも「質疑ない旨」の回答をお願いします。FAX番号の誤りがないよう注意してください。)。
窓口・電話での質疑は一切、受付けません。
指名通知受領後、入札まで指名事業所関係者が業務担当課、担当者に接触(電話も含む)することは一切認めません。
違反があった場合は指名委員会に報告し厳正に対処いたします。
なお、電話での問合せが必要な場合は総務課防災安全係にご連絡ください。
3. 入札封筒、委任状封筒は廃止しております。
代理人による入札をするときは、必ず入札前に委任状を提出してください。
入札箱には入札書のみを投函してください。
4. 入札回数は、再度入札を含め**2回**とします。(入札心得書参照)
5. **入札時に入札書とともに内訳書(品名・数量・単価等を記載し、住所氏名を記名し、押印したもの。※様式は任意)を提出してください。提出しない者は、当該入札に参加できません。(入札書と内訳書の金額は一致させること。)**
6. 質疑書原本は、入札日に必ず提出してください。
7. 入札会場では私語を慎み、厳粛な態度で入札に臨んでください。