入札等の注意事項（売払い用）

遠 賀 町

1. 「入札心得書」「入札書」「委任状」「入札辞退届」「質疑書」は遠賀町ホームページの「入札関連様式集」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「質疑書」にて必ずFAXでお願いします。
(提出日時は厳守してください。質疑がない場合でも「質疑がない旨」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、受け付けません。
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行政経営課管財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。予定価格以上の最高額入札者を落札者とします。入札額が同額の場合は、「くじ」により落札者を決定します。(入札心得書参照)
5. 入札書には、遠賀町入札心得の内容に関わらず、消費税、リサイクル預託金等を含めた購入金額の総額を記載してください。
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。