

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分前には消防本部へ来てください。入札執行時間に遅れた場合や連絡もなく欠席した場合には、失格となることもありますので十分注意してください。
- 2 入札は再度入札（2回）が限度となっているので、入札書および封筒を2部ずつ用意して下さい。（1回目で使用した封筒は返却しません。）
続けて複数の入札を行う場合は、それぞれに必要となります。
- 3 入札書・委任状等は、消防組合指定の書式で作成して下さい。（A4版）
- 4 受任者がある場合は、入札書および委任状に受任者の会社での役職を必ず記入して下さい。
- 5 委任状は、入札1件につき1通作成して下さい（委任状は、それぞれの入札に1通ずつ必要です。）。そのとき、工事名（件名）および地係（納入場所）を正確に記入して下さい（入札通知書に記載の件名および場所を記入して下さい）。
- 6 封筒は、白色の長3（12.0×23.2）で作成して下さい。（A4対応）
- 7 封筒には、指定書式のとおり表面に件名、場所を、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、のり付け部分およ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）を押して下さい。
- 8 工事の場合、落札者は入札終了後、消防本部総務課で契約保証金の種別を報告して下さい。

※ 都合により入札を辞退される場合は、入札辞退届を入札日時までに提出してください。

【問い合わせ先】

鯖江・丹生消防組合

消防本部総務課

Tel 0778-54-9110（直通）