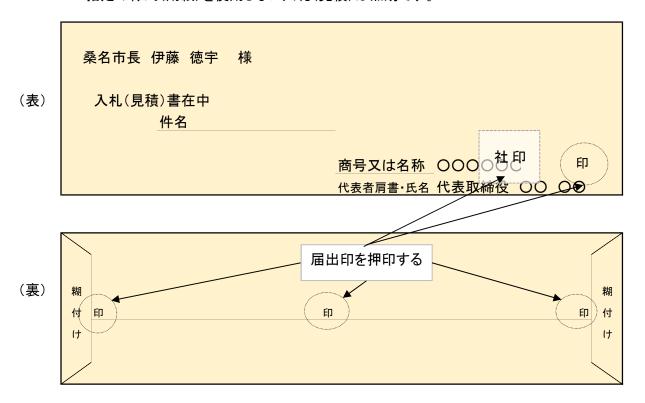
入札(見積)について

入札(見積)を行うにあたって、落札者がない場合は、入札を2回まで行います。 従って、指定した入札書(又は見積書及び付随する書類)が最高2枚まで必要になりますので、 あらかじめ貴社名と社印(使用印鑑届の印)が入った入札(見積)書を2通ご用意ください。 初回の入札において無効の入札をした者及び失格となった者は、再度の入札に参加することが できません。

なお、封筒は、下記の様式によってください。

- (注) 1. 入札者は、定刻までに入札室に入り、入札順序に従い必ず入札箱に入札(見積)書を投函すること。(郵便による入札はできません。)
 - 2. 代理者による入札(見積)書の提出は、投函前に委任状を提出してください。
 - 3.入札(見積)書用の封筒に封函(封の糊付け)の無いものは無効です。
 - 4. 印は使用印鑑届と同じものを使用し、封筒の継ぎ目3か所へ押印してください。
 - 5. 入札(見積)価格の訂正は、訂正印がある場合であっても無効となります。
 - 6. 入札(見積)書及び封筒に、記名・押印もれがある場合は無効となります。
 - 7. 入札(見積)書には、必ず年月日を記入してください。
 - 8. その他、事前に指定した条件を完備しない場合は無効です。
 - 9. 入札(見積)終了後仕様書を返却してください。
 - 10. 指定の様式(用紙)を使用しない入札(見積)は無効です。



※上記の封筒はあくまでも例です。使用する封筒に応じて、封函(封の糊付け)し、封筒の継ぎ目に 封印(押印)してください。

桑名市 環境対策課 環境対策係