

入札に関する注意事項

1. 入札方法等

入札書は必ず、所定の様式を使用し、次の点にご留意ください。

- ・入札参加者（又はその代理人）は、定刻までに豊前市役所 3階 入札室に入室してください。
- ・入札参加申込書（受付済のもの）を持参してください。
- ・記名・押印を忘れずをお願いします。
- ・金額の前に「¥」マークを記入し、算用数字を使用してください。
- ・入札書の記載方法をよく読んで間違いのないようをお願いします。
- ・一度提出された入札書は、その理由のいかんにかかわらず、その取消し、変更、引換え、入札後における見込み違い、誤記等があっても一切これを受付いたしません。
- ・入札書の提出は一度しか行うことができず、最低売却価格に満たない入札は失格とします。
- ・最低売却価格を公表しているため入札は1回とし、再入札は行いません。

2. 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は無効とします。

- (1) 入札参加申込書を提出していない者のした入札
- (2) 委任状を持参しない代理人のした入札
- (3) 記名押印を欠く入札
- (4) 金額の重複記載及び訂正した入札
- (5) 誤字、脱字等により、意思表示が不明瞭である入札
- (6) 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね、又は2人以上の代理をした者の入札
- (7) 最低売却価格を下回る入札
- (8) 公示書又は市有地一般競争入札説明書の条項その他法令に違反したもの

3. 入札書の封かん

- ・入札書は、長形3号又は長形4号封筒に封かんしてください。
- ・封筒に下記のとおり、必要事項を記載してください。
- ・使用する印鑑は実印を使用してください。
- ・代理人が入札する場合は委任状の印鑑を使用してください。

