

●指名競争入札事務手続きの流れ

- ①「入札に関するご連絡」文書を受信後、受領印を押印し、公社にFAX送信(返信)します。
- ②指名通知書、設計図書、補足説明書、入札書、委任状を公社ホームページからプリントアウトします。
- ③設計図書等の問合せがある場合、**問合せ期間内**にホームページから送信します。
- ④予定価格、問合せ回答表、入札参加遵守事項等をホームページから閲覧します。
- ⑤入札書、委任状(代理人が持参の場合)を作成します。
- ⑥入札当日、入札書、委任状(代理人が持参の場合)、印鑑を持参の上、入札に参加します。

