

郵便等による入札を認めた場合の提出要領

- ① 入札公告で郵便等による入札を認めた場合、必ず提出期限を守って下さい。
期限は我々の手元に届く時間ですので、余裕をもって発送して下さい。
(書留による方法がより確実です。)
なお、郵便等による入札書の処理要領は下記の図を参考にして下さい。
- ② 提出の際には、資格審査結果通知書の写及び入札者が会社の代表権を持たない方は委任状を同封して下さい。(細部は担当に確認)
- ③ **送付用の封筒**及び**封印済入札書**の表面には必ず、公告番号、件名を記入願います。
- ④ 裏面には会社名を記入していただくとともに入札書を入れたことを確実にご確認の上、封をして、割印を押印願います。
- ⑤ 一度提出した入札書の差し替えは認めませんので、入札額等を確実に点検して、誤りのないようご注意下さい。
- ⑥ 1回で落札せず、再度の入札になった場合の処理については担当者にご確認下さい。

