

郵送による入札の注意事項

別紙1

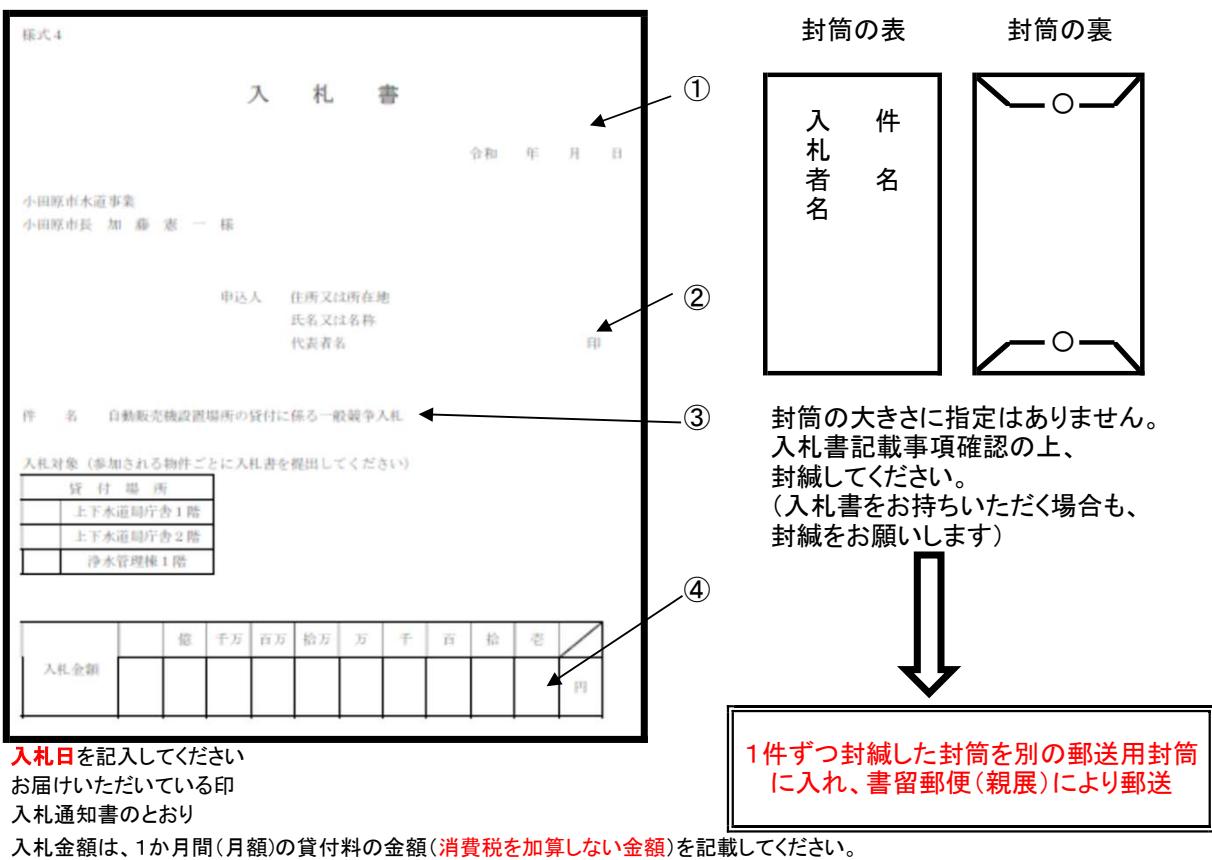
1 提出方法

- 下記担当者あてに郵送してください。郵送は書留郵便(親展)での提出に限ります。
- **入札書の郵送は、「3 入札書の書き方・封緘方法」のとおりとし、書類の提出に不備が無いようにお願いします。(同封のチェックリストをご活用ください)**
- 窓口へ直接お持ちいただく場合、入札書は必ず封筒に封緘してお持ちください。
- 開札日時までに入札書が担当者に届かない場合、提出書類に不備がある場合は、無効となりますのでご注意ください。

2 開札の立ち会い及び結果の連絡について

- 開札は、上下水道局職員のみで行います。開札時の立会いはできません。
- **開札の結果は、入札参加者全員にファックス等でご連絡します。**

3 入札書の書き方・封緘方法



① 入札日を記入してください

② お届けいただいている印

③ 入札通知書のとおり

④ 入札金額は、1か月間(月額)の賃料の金額(消費税を加算しない金額)を記載してください。

※複数の入札書を郵送する際、1件ずつ封緘した封筒を1つの郵送用封筒にまとめてお送りいただいても構いません。

4 その他

- 同価入札の場合はくじ引きとなります。くじは当該開札に関係ない上下水道局職員が代理で引きますので、あらかじめご了承ください。

担当者 〒250-0296 小田原市高田401番地
小田原市上下水道局
経営総務課 経理係 脇
電話 0465-41-1263
メール keiso@city.odawara.kanagawa.jp

チェックリスト

- 入札書の金額、件名、日付及び入札者名がきちんと記載されているか。
- 入札書の記載金額は、消費税及び地方消費税の額を含まない金額を記載しているか。
- 入札書の入札者欄に代表者印が押印されているか。
- 入札書を封緘する封筒に件名・入札者名が正しく記載されているか。
- 入札書と封筒の件名・入札者名が一致しているか。(1件につき1通ずつ封緘)
- 封筒の口はきちんと封緘されているか。
- 入札書を封緘した封筒とは別に、郵送用の封筒を用意しているか。
- 郵送用の封筒に宛先が正しく記載されているか。(《送付先》をよくご確認ください)

※チェックリストは同封いただかなくて結構です。

《送付先》

〒250-0296 小田原市高田401番地
小田原市上下水道局
経営総務課 経理係 脇
電話 0465-41-1263
メール keiso@city.odawara.kanagawa.jp