

(別記 1)

入札書の送付の仕方について

[留意事項]

1 二重封筒とし、外封筒に「親展 ○○○○ (入札案件名) の入札書在中」と朱書き、内封筒の封皮には「○月○日開札 ○○○○ (入札案件名) の入札書在中」と朱書きし、内封筒の裏には代表者印で封印し、期限までに到達するように書留により送付してください。

※一般書留又は簡易書留以外の方法で送付した場合は、無効となりますのでご注意ください。

(下図参照)

2 複数の案件を一つの外封筒に封入し送付する場合は、内封筒は、必ず一案件ごとに作成し封入するものとし、すべての案件の到達期限までに到達するよう送付してください。

3 郵便入札に要する費用については、すべて入札参加者の負担となります。

(外封筒表)

朱書き

(外封筒裏)

※担当者名を記入してください。

(内封筒表)

〇月〇日 開札

〇〇〇〇(入札案件名)の入札書在中

高知医療センター 事務局業務課 あて

株式会社

朱書き

(内封筒裏)

※再度入札に参加する場合は、「初度入札」、「第2回目入札」、「第3回目入札」と記載し、1つの外封筒に封入し、送付してください。