

郵送または持参により入札書等を提出する際の留意事項

《 郵送の場合 》

- (1) 入札書等を封入した封筒に「**入札書在中**」と**朱書き**し、封かん後、下記の送付先に簡易書留等の追跡可能な郵便で郵送してください。

《送付先》

〒399-0786 塩尻市大門七番町3番3号

塩尻市役所 企画政策部 財政課 契約検査係

水道事業部発注の案件については下記の送付先に郵送してください。

《送付先》

〒399-0786 塩尻市大門七番町3番3号

塩尻市役所 水道事業部

- (2) 郵送にかかる費用は、入札参加者の負担とします。

《 持参の場合 》

- (1) 郵送の場合と同様に、入札書等を封入した封筒に「**入札書在中**」と**朱書き**し、封かん後、財政課契約検査係窓口（市役所本庁舎3階）に提出してください。水道事業部発注案件については、水道事業部窓口（市役所本庁舎2階）に提出してください。

【 共通事項 】

- (1) 建設工事の案件については、入札書と工事費内訳書をそれぞれ封入し、封かん後提出してください。
- (2) 複数の入札書を同時に提出する場合は、案件毎に封入し、封かん後提出してください。
- (3) 封筒には、公告等にした「件名」「開札日」「入札者の商号又は名称」を記入してください。
- (4) 公告等で指定した入札書提出締切日時までに、入札書等が財政課契約検査係に到達しなかった場合は、辞退扱いとします。
- (5) 一度提出された入札書等は、引換え変更又は取消しできません。
- (6) 「塩尻市電子入札実施要領」及び「塩尻市建設工事等競争入札心得」を熟覧の上、入札書等を提出してください。