

郵便による入札に関する留意事項

郵便による入札（以下「郵便入札」という。）について、入札条件及び本留意事項をご確認のうえ、参加してください。

1 入札書

(1) 日付欄

入札書の日付は、入札（開札）日を記入してください。

(2) 入札者

商号又は名称及び代表者の氏名を記入し押印してください。

2 費用負担

入札に係る費用については、入札の結果にかかわらず、入札参加者の負担とする。

3 入札の辞退

入札に参加を希望しない場合は、別に定める入札条件のとおりとします。

4 失格及び入札の無効

(1) 到着期日までに到着しなかった入札は失格となります。

(2) 次に該当する入札は無効となります。

- ア 一つの封筒に、2枚以上の入札書を入れた入札
- イ 一般書留郵便、簡易書留郵便以外で郵送された入札
- ウ 指定された書類以外のものを同封した入札
- エ 指定された書類が封入されていない入札
- オ 入札書に記載された文字が不明瞭で判読できない入札
- カ 封筒に記載された案件名と入札書の案件名が異なる入札
- キ 入札書の記載金額を訂正した入札
- ク 代表者の記名がない入札
- ケ 入札書が真正なものであることが確認できない入札
- コ その他指定された入札条件に合致しない入札

5 郵便により入札書を提出する者への注意事項

(1) 入札書の封入

- ア 内封筒・外封筒の二重封筒にしてください。
- イ 内封筒は、一般競争入札参加資格確認通知発送時に指定の封筒を同封します。
- ウ 入札書（様式7）及び積算内訳書（様式7-2）を内封筒に入れ密封の上、当該内封筒表面には、入札者の商号又は名称、代表者名、連絡先（電話番号）を記してください。
- エ 外封筒のサイズ・形については指定していません。表面に「入札書在中」と朱書きし、一般競争入札参加資格確認通知書の写しと内封筒を封入してください。

(2) 入札書の郵送

入札書は、一般書留郵便又は簡易書留を活用し、指定する日時までに入札執行者に到着するよう郵送してください（郵便料金は入札者負担）。なお、提出期限必着とし、期限を過ぎて到着した場合は失格となります。

6 開札

入札書の開札は、入札執行日の日時、場所において行います。なお、郵便入札者に代わって、当該入札事務に関係のない立会人を立ち会わせて行います。

7 落札者等の決定方法

(1) 原則

予定価格の制限の範囲内の価格で、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とします。

(2) 2 順位以下の決定

落札者が辞退した場合等に備え、あらかじめ 2 順位以下を決定します。

(3) 最低の価格での入札をした者が 2 人以上ある場合

当該入札者に連絡を取り、別に指定する日時及び場所において、くじにより落札を決定することとします。

前項の場合において、当該入札者のうち、くじを引かない者があるときは、これに代えて当該入札に関係のない職員にくじを引かせるものとします。