

郵送による入札について

1 入札書の提出方法

- (1) 入札書の郵送は「一般書留」「簡易書留」のいずれかの方法によるものとする。
- (2) 入札書は、二重封筒（内封筒および外封筒）により送付すること。入札書を封入する内封筒には必ず、発注案件名、入札者の商号又は名称を記入し、封緘すること。
- (3) 到達期限は入札の前日までの日とする。
（入札の前日が土日祝日の場合はその前日までの日を到達期限とする。）
- (4) 郵送された入札書は、書き換え、差し替え又は撤回することはできないものとする。

上記の提出方法が1つでも遵守されていないものについては、全て無効とする。

※入札書を郵送した後に入札を辞退するには、その旨の書面を提出する（任意様式）。

なお、辞退は入札書到達期限までとする。

※郵送に要する費用は、すべて入札者の負担とする。

2 開札

- (1) 入札者全員が入札書を投入したことを確認した後、郵送による入札書がある場合はこれを合わせ、入札者を立ち会わせて開札する。
- (2) 郵送による入札のみで、入札者が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない職員を開札に立ち会わせる。

3 落札となるべき者が2者以上あるとき

- (1) 落札となるべき同価の入札をした者が2者以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を定める。
- (2) この場合において、当該入札者のうち、開札に立ち会わず、くじを引けない者があるときは、これに代えて、当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

4 入札結果の通知

- (1) 郵送により入札し開札に立ち会わなかった者に対しては、書面により入札結果を通知する。
- (2) 辞退した者に対しては、入札結果は通知しない。

以上