

入札書の郵便方法について

本入札は、郵便入札で行います。以下の事項を熟読の上、御参加ください。

1 入札関係書類

送付書類と通知書到着の確認

一般競争入札参加申込者には、以下の書類を交付します。確認の上、届いた旨を担当まで連絡してください。

- ・ 一般競争入札参加通知書
- ・ 仕様書
- ・ 各種様式
- ・ 本書類（入札書の郵便方法について）

2 入札方法

(1) 入札書の作成

- ① 入札書は記載漏れや間違いのないように注意してください。

注）記名押印を欠く入札書は無効となります。

- ② 入札書の日付は、開札日を記入してください。

- ③ 入札にあたり、入札代理人を立てることはできません。記名押印は必ず代表者が行ってください。

（入札参加資格審査申請時に登録期間委任状を提出している場合はその受任者。以下同じ。）が行ってください。

(2) 入札書の送付（別図「封筒の見本」を参照のこと）

- ① 入札書は郵便等により配達記録が残る方法で送付してください。

郵便による場合は、「簡易書留」とし、到着期日までに到着するよう必ず郵便窓口から発送してください。

- ② 入札書は内封筒（通常の入札書提出用の封筒）に入れ封印し、下記の必要事項を漏れなく記入して外封筒に入れてください。封印時の印は使用印として届出ているものに限りです。

ア 入札参加者名

イ 開札日

ウ 入札件名

- ③ 外封筒には下記の必要事項を漏れなく記入して親展で郵送してください。

ア 入札参加者名（社名）

イ 到達期日

ウ 入札件名

- ④ 次に該当する入札は、無効となることがあります。

ア 郵送方法によらないもの

イ 到達期日を過ぎて到達したもの

(3) 立会人

入札当日の立会は不要です。

入札の立会は、入札契約に関係のない当市職員1人を立会わせます。立会を希望する場合は、「郵便入札立会開札申込書」を事前に提出してください。その場合、当日は傍聴のみ可能です。

(4) 入札

① 開札は、内封筒が未開封であることを立会人が確認した後に執行します。

② 最高入札金額の入札者が複数の場合は、くじ引きで落札者を決定します。

③ ②のくじ引きとなった場合、当該参加者は辞退することはできません。

※ くじ引きは立会人を除く入札契約に関係のない当市職員がくじを引きますが、この方法に疑義がある場合は、江別市消防本部警防課に連絡してください。

(5) 再度入札

① 送付による入札（郵便入札）をした者がある場合において、直ちに再度入札を行うことができない時は、当市が指定する日時に再度入札を行います。

② 最低制限価格を設定している場合に、これを下回った入札をした者は、再度入札には参加できません。

③ 再度入札の回数は、原則として2回までとします。

3 落札結果の公表

(1) 落札者には、契約の方法と合わせて、電話で連絡します。

(2) 落札者以外の参加者には個別に通知しませんので、市ホームページで確認してください。

4 担当

〒069-0817 江別市野幌代々木町 80 番地の8

江別市消防本部警防課（装備担当）（電話番号：011-382-5431）

5 その他

ご不明な点等ありましたら、上記担当まで連絡してください。

【外封筒見本】

親 展

〒069-0817
江別市野幌代々木町 80 番地の 8
江別市消防本部 警防課 行

簡易書留

到着期日 令和 年 月 日 (曜日)

物品名

住所
会社名

【入札書用・内封筒見本】

(表)

開札日
月 日

件名
入札書
△△△株式会社

入札書
※使用印として
届け出ている
印で押印

1 通の内封筒には
入札書 1 件分のみ

(裏)

印

※ 使用印とし
て届け出てい
る印で押印

《複数の郵便入札に参加する場合》
1 通の外封筒に複数の内封筒を入れても構いません。