

郵便による入札の注意事項

郵便による入札においては、地方自治法、同法施行令、堺市契約規則等関係法令その他指示事項を承知の上、参加してください。

1. 郵送するにあたって

入札書の提出方法は次のとおりです。郵送する前に誤りがないか十分確認してください。

- (1) 入札書には、金額、会社の住所、商号又は名称及び代表者氏名を記入し、**堺市調達課へ登録の使用印鑑を鮮明に押印**してください。
- (2) 入札書は本市から交付する専用封筒に入れ、入札書に押印した印鑑と同じ印鑑で、封かんしてください。
- (3) 封かんした封筒を「**書留郵便（一般書留郵便又は簡易書留郵便）**」で郵送し、入札が終わるまで差出控えを保管してください。
- (4) 郵便による入札に係る費用については、入札参加者の負担とします。
- (5) 入札を辞退される場合には、入札書提出締切日までに、会社の住所、商号又は名称及び代表者氏名を記入し、入札書に押印した印鑑と同じ印鑑を押印した上で、辞退理由を明記した「入札参加辞退届」を送付してください。

2. 提出期限

郵便による入札書の提出期限は、**別途入札説明書で指定した日を必着とします。**なお、所定の日時までに入札書が到着しないときには、当該入札に参加することができません。

3. 入札書の引換等の禁止

一度提出された入札書の書換え、引換え及び撤回はできません。

4. 郵便による入札方法の不備について

次のいずれかに該当する場合は、入札に参加することができません。

- (1) 本市から交付する専用封筒以外の封筒で入札書が郵送されたとき。
- (2) 必要な記載事項を確認できないとき。
- (3) 入札書と件名が一致しないとき。
- (4) 1つの封筒に2つ以上の入札書が封入されていたとき。

5. 開札

開札は、入札参加資格承認通知書で定めた日時及び場所において行います。

当該入札参加業者は必ず立会いに参加してください（立会人は1者1名に限る）。

立会いの際には、「**入札参加資格確認結果通知書**」を、**必ず、ご持参**ください。

また、**代理人の方が立ち会う時には、「委任状」**を必ずご持参ください。

6. 再度入札

開札の結果、落札者となるべき入札者がいないときは、引き続き再度入札を行います。

7. 開札の結果、同価の落札金額の入札者が2人以上あるとき

落札者となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、くじ引きを行い落札者を決定します。