

郵送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、別途入札説明書で指定した日時及び場所において行います。

なお、開札時に当該入札参加業者の立会いを必ずしも要しないものとします。

入札参加業者が立会いに不参加の場合、「入札書」提出時に「入札参加資格確認結果通知書」も提出してください。

ただし、入札参加業者が立会いに参加する場合は1者1名に限るものとします。

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。

なお、当該入札参加業者の立会いが無い場合は、当該入札事務に關係のない職員を立会人として選定することとします。

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。このとき、当該入札参加業者の立会いが無い場合は、立会人が代わりにくじを引き落札者を決定します。