

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契約単価兼積算内訳書とともにに入れ、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。(全ての継目部分に割印してください。)
- (3) 封かんした封筒を「書留郵便（一般郵便書留又は簡易書留郵便）」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。
- (6) 入札書（1回目）のみの送付の場合で、2回目の入札が必要になった場合は不着扱いとなります。

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. その他

他の入札に関する事項は、入札説明書のとおりとします。