

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職氏名（代理人を選定している場合はその委任先の住所、名称及び委任を受けている代理人の職氏名）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、封かんしてください。
- (3) 封筒の裏面に会社の住所、商号又は名称及び代表者職氏名（代理人を選定している場合はその委任先の住所、名称及び委任を受けている代理人の職氏名）を記入し、使用印鑑を3箇所（裏面割印を含む）に押印してください。
- (4) 二重封筒とし、上記で封かんした専用封筒を入れ、「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。
- (5) 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。
- (6) 入札を辞退される場合には、開札までに会社の住所、商号又は名称及び代表者職氏名を記入し、使用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。
- (7) 事前に郵便による入札希望の申出があった者に、本市から入札参加資格確認結果通知書及び入札書、専用封筒を交付します。
- (8) 入札書及び専用封筒に代理人の職氏名を記入している場合は、委任状も送付してください。

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、提出期限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無効となります。

- (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) 入札書の金額欄が訂正されているとき、又は金額の記載が不明瞭なとき
- (3) 入札書が正しく記載されていないとき
- (4) 入札書と封筒の件名が一致しないとき
- (5) 書留郵便以外で届けられたとき
- (6) 1つの封筒に2つ以上の入札書が封入されていたとき
- (7) 鉛筆等訂正容易な筆記用具を用いて入札書へ記入したとき
- (8) その他、公正な入札執行を阻害する入札

5. 開札

開札は、入札説明書で定めた日時及び場所において行います。

開札時の立会いは、市の立会人と入札参加業者の任意の立会人とで行います。当該入札参加業者であればいずれの業者の方でも立会いに参加できます（立会いへの参加・不参加は任意です）。**立会人は1者1名に限ります。また、入札時に「入札参加資格確認結果通知書」の提示**が必要となりますので必ずご持参ください。

6. 開札の結果、落札予定業者がないとき

入札回数は再度入札を含み2回とする。

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。なお、入札者が当該入札に立会人として参加している場合は、その者が引き、参加していない場合は、立会人（本市の当該入札事務に関係の無い職員）が代わって行います。

なお、立会人として代理人が参加する場合は、当該入札における委任状を持参するものとし、持参しない場合はその者がくじを引くことができません。その場合は参加していない時と同様に、立会人が代わってくじを引くものとします。

8. 入札結果の連絡

落札者にのみ、入札結果を連絡します。なお、入札結果は後日、堺市ホームページで公表する予定です。