

【別紙1】郵便等による入札の手続きについて

1. 入札方法について

全ての入札等について、入札日に参加者全てが一堂に会す入札を行っていましたが、暫くの間、あらかじめ提出期限を定め、郵送又は持参により入札書を提出していただく「郵便等による入札」を実施します。

2. 入札書の提出について

(1) 郵送又は持参による入札とします。

ア 提出期限は通知書に記載の開札日前日（土日・祝日除く）までとします。

イ 提出期限を過ぎた入札書は、無効となります。

ウ 入札書に記載する日付は、通知書にて記載している開札日と同日にしてください。

エ 入札書の押印等は従来どおりとなります。

オ 入札書に記載する氏名は登録がある代表者となりますので、委任状の提出は不要です。

キ 長3封筒には入札案件ごとの入札書を封入してください。複数の入札書がある場合、物件毎に長3封筒に入れたうえで、それらをまとめて角2封筒に封入し、提出してください。

(別紙2参照)

(2) 郵送により入札書を提出する場合

ア 提出期限は通知書に記載した開札日前日（土日・祝日除く）まで**必着**とします。

イ 一般書留又は簡易書留のいずれかとしてください。

ウ 郵送に係る費用は全て参加者の負担となります。

(3) 提出先

〒098-5892

北海道枝幸郡枝幸町本町916番地

枝幸町役場 財政課管財契約グループ宛

TEL:0163-62-1235 FAX:0163-62-3353

3. 入札結果について

入札結果については、各参加者に郵送により通知します。また、落札・決定者については、開札後その旨電話連絡します。

4. 再度入札となった場合

提出があった入札書の最低入札価格が予定価格を超えている場合と、同価の入札者が2者以上いる場合は、再度入札となります。電話連絡等により、再度入札となった旨お伝えするとともに、最低入札価格もお知らせします。

(裏面へ続く)

再度入札は、原則、次のとおりとなります。

- (1) 参加者に対し再入札書の提出期限等についてFAX送信及び電話連絡をします。
- (2) 指定した期日までに再入札書を提出（持参又はFAXにて送信）してください。
- (3) FAX送信後は、必ず2（3）の送信元へ速やかに電話連絡してください。
※辞退される場合は、辞退届を上記（2）、（3）の手順と同様に提出してください。
- (4) 提出期限を過ぎて到着した入札書は、無効となります。
- (5) 原本は、速やかに郵送（一般書留又は簡易書留）又は持参してください。
- (6) 結果については、「3. 落札・決定者について」と同様となります。

5. 契約書の受渡しについて

契約書は、町内業者の場合、窓口にてお渡しします。印鑑と収入印紙を持参のうえお越しく下さい。町外業者については郵送とさせていただきます。契約書が届き次第、代表印等を押印・割印のうえ2（3）の提出先まで郵送してください。

本町での手続が済み次第、1部返却いたします。

6. 入札書の取扱等について

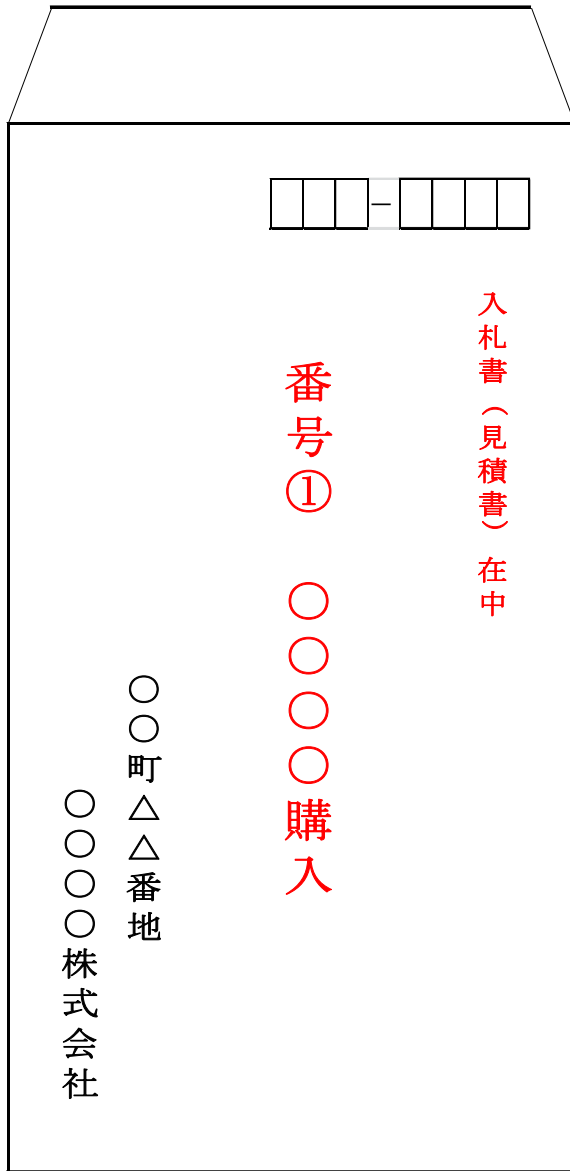
- (1) 町に到達した入札書の書換え、引替え又は取下げはできません。
- (2) 入札書が町に到達した後でも、開札日前日（土日・祝日除く）までは入札辞退を認めます。
入札等を辞退される場合は、原則として枝幸町ホームページの様式を使用し、提出してください。
また、記載の際は辞退理由を含めた内容で記載してください。
- (3) 入札書の無効
次のいずれかに該当する入札は無効となります。
 - ア 入札に参加する資格のない者のした入札
 - イ 入札者の記名押印のない入札書
 - ウ 入札金額が訂正されている入札書
 - エ 記載内容が不明瞭である入札書
 - オ 同一入札案件について同一人がした2通以上の入札
 - カ 明らかに不適正と認められる入札書
 - キ 入札に関する指定事項や条件に違反した入札

7. その他

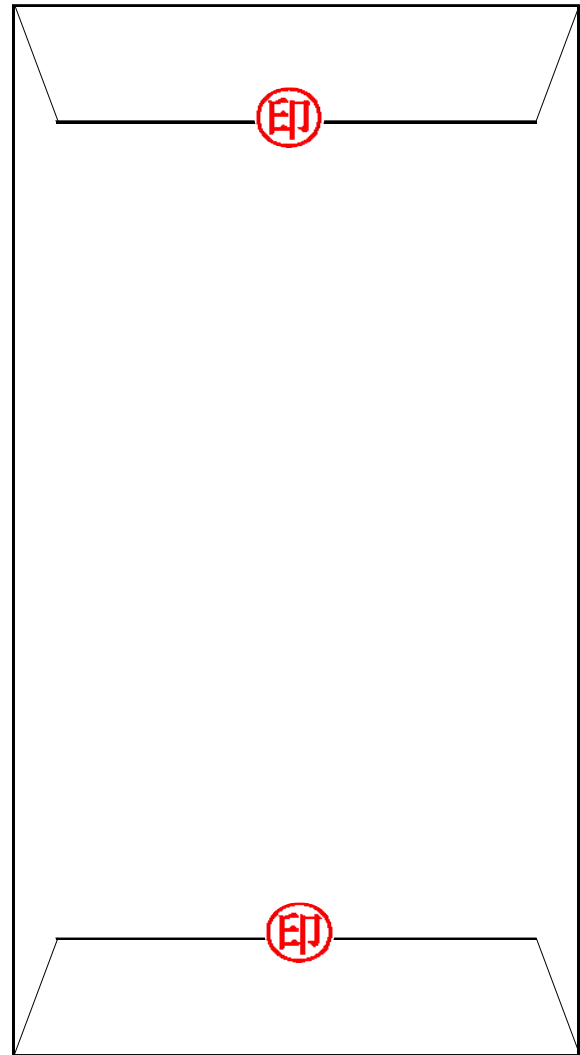
上記全ての内容は、随意契約の場合の見積合せにも適用することとし、この場合、「入札書」は「見積書」と読み替えることとします。

入札（見積）封筒提出要領

入札（見積）書封筒見本



おもて

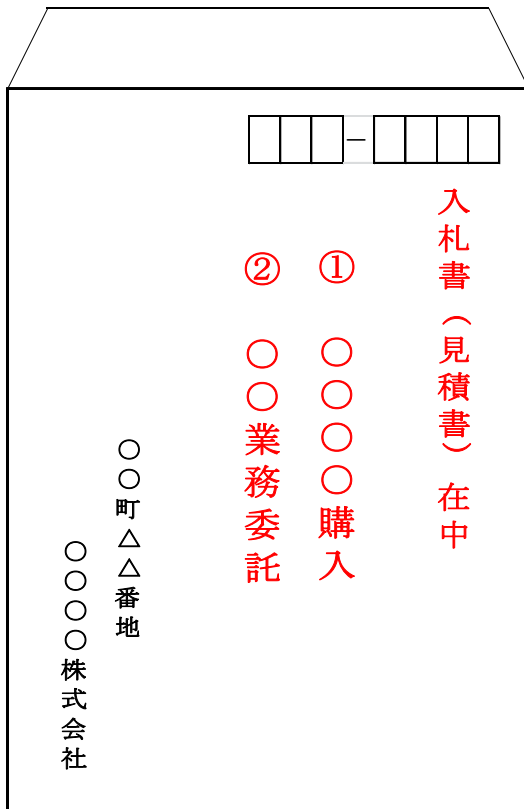
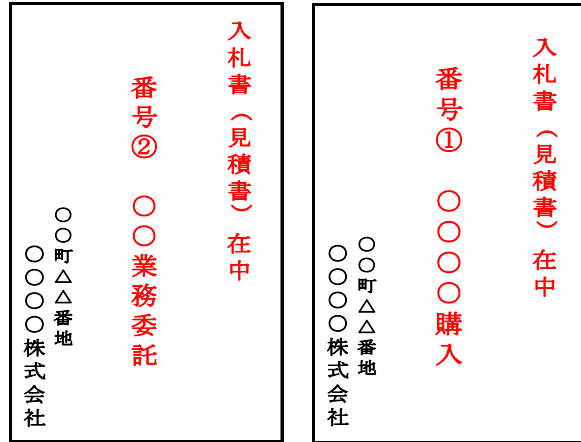
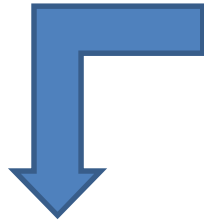


うら

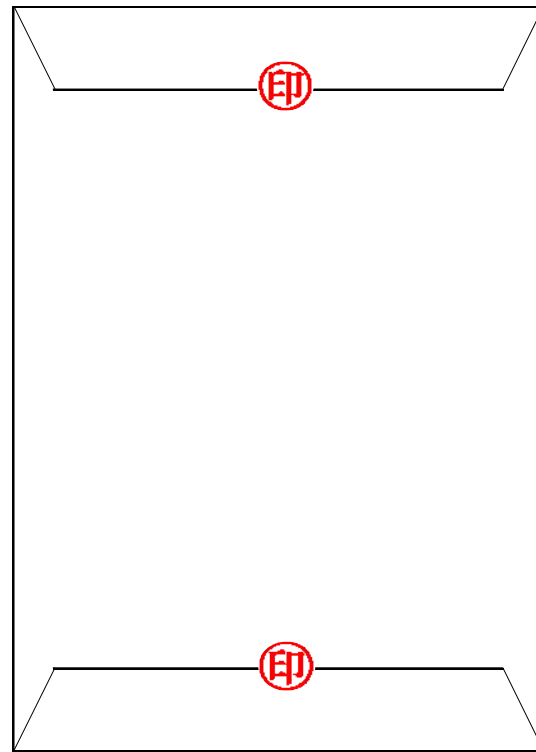
※封筒については自社の封筒がある場合、そちらを使用しても構いません。
番号については通知に記載してある物件番号を記載してください。

入札（見積）封筒提出要領

複数物件を提出する場合



おもて



うら

※入札書を封入した長3封筒をまとめて角2封筒などに入れてください。