

# 郵便入札の留意事項

郵便入札における入札書等の提出にあたっては、以下の事項に特にご注意ください。

(詳細は「郵便入札による一般競争入札の実施について（お知らせ）」でご確認ください。)

## 1 入札書等の提出方法

- ① 入札参加申込書、入札書及び見積内訳書又は積算内訳書（以下「入札書等」という。）に必要な事項を記入のうえ、記名し入札使用印を押印してください。

なお、見積内訳書は任意様式（入札公告で指定する場合あり）ですが、低入札価格調査制度対象工事（設計価格5億円以上の土木一式工事又は建築一式工事）における積算内訳書は指定様式です。

- ② 本市が配付した入札参加申込専用封筒（以下「専用封筒」という。）に必要な事項を記入のうえ、入札書等を入れ確実に封かんし、入札使用印で割印してください。

入札参加申込に使用する封筒は、原則、専用封筒を使用し、記載例（ホームページ掲載）により記入してください。

なお、入札公告で必要としたその他の書類がある場合は、必ず当該書類も添付してください。

- ③ 郵便局の窓口で一般書留又は簡易書留のいずれかの方法で、入札公告で指定した到着期限までに長浜郵便局留で必着するように手続きを行ってください。

なお、設計図書等に関する質問の有無にかかわらず、質問の回答を本市のホームページ等で確認した後、手続きを行ってください。

指定した方法以外(入札書等を契約検査課へ持参、郵便ポストへの投函、普通郵便、郵便局留でない書留郵便、FAX、電子メール等)でした参加申込は無効となります。

## 2 入札書等の提出期限等

- (1) 入札書等の提出期限

入札公告に入札書等の郵送開始日と提出期限を定めています。郵送開始日から提出期限までに長浜郵便局留で届くよう、ゆとりをもって早めに郵便局窓口で手続きをしてください。

提出期限内に長浜郵便局に局留で到着したもののみ有効として取り扱います。提出期限後に到達した入札書等は無効です。また、郵送開始日より前に手続きをされた場合、長浜郵便局での保管期限を超過した郵便は返却されますので、郵送開始日以降に手続きをしてください。

- (2) 入札書の日付

入札書の日付は、開札日を記入してください。郵便局窓口へ提出した日ではありません。

## 3 その他

- (1) 上記のほか、入札公告等を熟知し、入札書等の提出手続きをしてください。

- (2) 入札書等を郵送する前に、必ず「入札書を郵送する際のチェックシート」により確認してください。

- (3) 郵便物の配達状況は、郵便物の受理書に記載されている引受番号により、郵便局への電話又はゆうびんホームページ (<http://Post.japanpost.jp>) で確認できます。本市への問い合わせには一切応じられません。