

## 紙による入札書の提出手続き

### 1 紙による入札書の提出申込みについて

紙による入札書を提出しようとする場合は、「日出町電子入札運用基準(物品・役務)」第6-1に定める「紙入札(見積)参加届出書(様式第2号)」を入札参加申請期限までに財政課 契約検査係担当者へ提出し、承認を受けてください。

### 2 紙による入札書の提出方法

#### (1) 郵送する場合

##### ア 郵送の方法

- ・『一般書留』または『簡易書留』のいずれかの方法で郵送してください。
- ・普通郵便やメール便または特定記録郵便など、その他の方法による入札は受付できません。
- ・入札書は、二重封筒(入札書用内封筒及び郵送用外封筒)で郵送してください。
- ・入札書の到達期限は、入札公告に記載している期限までです。期限までに到達しなかった場合は、入札辞退となります。
- ・郵便入札に要する費用については、すべて入札参加者の負担となります。

##### イ 入札書用内封筒について

- ・封筒の規格については、長形40号(90 mm×225 mm)または長形3号(120 mm×235 mm)を使用してください。
- ・内封筒に封入する入札書は1通のみとしてください。複数の入札書を入れて郵送された場合はすべて無効となります。
- ・内封筒に、次の事項を記載のうえ、糊付け又は両面テープ等で閉じてください。

【内封筒の記載項目】①○○○入札書・・・(○○○は入札案件名を記載)

②商号または名称および代表者職・氏名

##### ウ 郵送用外封筒について

- ・封筒の規格については、長形3号(120 mm×235 mm)または角形2号(240 mm×332 mm)を使用してください。
- ・外封筒に入れる入札書は1通のみとしてください。複数の入札書を郵送された場合はすべて無効となります。
- ・外封筒に、次の事項を記載のうえ、提出期限までに到達するよう余裕をもって発送してください。

### 【外封筒の記載項目】

- ①提出先宛先: 日出町役場 財政課 契約検査係
- ②提出先住所: 〒879-1592 大分県速見郡日出町2974番地1
- ③発信者の商号または名称及び代表者職・氏名
- ④「入札書在中」(朱書)
- ⑤「一般書留、簡易書留」(朱書)

### (2)持参する場合

直接持参する場合は、郵送用外封筒を省略できます。入札書用内封筒の記載方法は郵送する場合と同様です。

なお、提出期限は、入札公告に記載している期限までです。提出期限後の受付けはできません。

### 3 入札金額内訳書の提出について

入札金額内訳書は、入札書の提出期限までに入札書とあわせて提出してください。

### 4 入札書・入札金額内訳書の記載方法

- (1)金額は「消費税及び地方消費税相当額抜きの額」を記載してください。
- (2)入札書のくじ番号は、001～999までの任意の3桁の数字を記載してください。
- (3)作成は、代表者本人が行い、住所、商号または名称及び職・氏名を記入してください。なお、押印は不要です。
- (4)訂正をする場合は、二本線をひいて正書し、代表者本人の印を押印してください。

### 5 入札書・入札金額内訳書の取り扱い

財政課 契約検査係に到達した入札書・入札金額内訳書は、書換え、引換え又は撤回することはできませんので、十分確認のうえ提出してください。

また、入札が中止または取消となった場合、返却しません。

### 6 入札の辞退について

入札を辞退する場合は、入札書提出期限までに入札辞退届(任意様式)を書面で財政課 契約検査係に提出してください。

なお、入札書提出後の辞退は認められません。

## 7 開札の立会い

入札参加者のうち希望する者は、開札に立会うことができます。代理人が立会いを希望される場合には委任状(任意様式)を持参してください。