

郵送入札の手引き

1 郵送入札とは

郵送入札とは、従来の入札参加者が入札会場に足を運んで入札書を提出する方法と異なり、当社の所定する日時までに、郵便により入札書を提出する方法により行う入札を言います。

2 入札書等の送付方法等【事例は入札書の場合】

- ① 当社が指定する入札書に入札額等を記載すること。
- ② 入札書は代表者印章（法人である場合は、当該法人の代表者に限らず、事業部、支社、支店または営業所の長等も含め、同権限を有する者）をもって作成すること。
- ③ 郵送入札用の封筒は長3を用意し、表面に宛先及び「入札書在中」と朱書きし、以下の記載例を参考に記入すること。

※「競争参加資格等確認申請書」「（最終）見積書」については朱記の部分を変えてご提出下さい。

<表>「簡易書留」、「一般書留」のいずれかの郵便物に限ります。

東京都港区東新橋2-3-17 MOMENTO SHIODOME 7階 ネクセリア東日本株式会社 総務部 総務課 行	切手 1 0 5 — 0 0 2 1
------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

簡易書留又は書留

「入札書在中」 (提出内容に合わせて変えてください)

赤いインク等で目立つようにしてください

- ④ 裏面に「調達件名」、「提出期限 ○年○月○日」、「入札者住所」、「入札者名」（法人の場合は法人名のみで可）を以下の記載例のとおり記入の上、入札書等を入れて封かんし、貼り付け部分を入札使用印で封印すること。

<裏>

件名	上信越自動車道 松代PA（上り線） 受配電設備更新他工事
提出期限	年 月 日

代表者印

差出人

住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県△△市〇番〇号
入札者名	〇〇株式会社

- ⑤ 「簡易書留」又は「一般書留」郵便により、郵送してください。また、郵便局から交付される「差出控え」は、入札が終了するまで大切に保管してください。
- ⑥ 1通の封筒に2枚以上の入札書を入れないでください。
- ⑦ 上記により封かんした入札書等は、提出期限の日までに当社が指定する場所に必着するように提出してください。

3 入札書の無効等

次のいずれかに該当する入札は、無効とします。

- ① 競争入札に参加する資格のない者がした入札。
- ② 入札方法に違反して行われた入札。
- ③ 「簡易書留」又は「一般書留」以外の方法で提出した入札書。
- ④ 提出期限までに、到達しなかった入札書。
- ⑤ 入札金額が訂正してある場合。
- ⑥ 入札書の記名、押印が欠けている場合。
- ⑦ 誤字、脱字その他数字の脱落等により意思表示が不明確な場合。
- ⑧ 入札書が2通以上ある場合。
- ⑨ 封印がされていない封筒に入った入札書。

4 開札について

開札は、告示又は指名通知に記載された日時及び場所において行います。

なお、入札参加者は、希望があれば入札に立ち会うことができます。

立ち会う参加者等がない場合は、当該入札事務に関係のない社員を立ち会わせる

かビデオ撮影を行います。当該ビデオ映像は入札参加者のなかで希望者がいれば視聴することができます。

5 再度入札

次のいずれかに該当する場合は、再度入札を行います。

- ① 契約制限価格範囲内の入札者がいなかった場合。
- ② 落札となるべき同総合評価点の入札者が2人以上あるとき（当該入札者のみ）
また、再度入札は以下により行います。
 - ① 再度入札の実施日は、原則として当初入札から1週間以上空けた日に行います。
 - ② 当初入札に参加していない者は、再度入札にも参加できません。
 - ③ 「再度入札の入札書提出日」、「再度入札の日時及び場所」を再度入札の参加者全員にFAXもしくは電子メールにて連絡します。

6 入札結果の公表

落札者が決定した際は、参加者全員にFAXもしくは電子メールにて連絡します。

以 上