

郵 送 入 札 心 得 書

1. 入札参加者は、図面、仕様書、質疑回答書、見積要項及び入札心得書を熟知のうえ、入札してください。
2. 入札参加者は、入札書その他当該入札の公告または通知で指定する書類(以下「入札書等」という。)をあらかじめ指定する期日までに到達するよう郵送しなければならない。ただし、郵送が困難な場合等においては持参も認めるものとする。
3. 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載してください。
4. 下記の各号の一に該当する入札は無効となります。
 - (1) 公告または通知で指定する到達期限より後に到達した入札
 - (2) 入札書等必要とされた書類が同封されていない入札
 - (3) 入札参加の資格のない者がした入札
 - (4) 同一入札について、他人の代理を兼ねた、または2通以上の入札書を提出した者の入札
 - (5) 入札書記載の金額、氏名、押印その他入札要件の記載が確認できない入札
 - (6) 入札書記載の金額を加除訂正した入札
 - (7) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
 - (8) その他入札に関する条件等に違反した入札
5. (入札の辞退等)
指名を受けた者は、入札執行の完了に至るまでは、いつでも入札を辞退することができる。ただし、入札後に投函した入札書は撤回できない。
6. (入札回数)
入札回数は1回とし、1回で落札しない場合は最低入札者と金額に応じてFAX等にて随意契約の交渉を行う場合があります。
7. (落札となるべき同価入札)
落札とすべき同額の入札が複数あるときは、速やかに該当者にくじ引きの場所と時間等をFAX等にて通知する。なお、参加者が来られないとき又はくじを引かない時は、代わって当該入札の執行立会人にくじを引かせることとする。
8. (落札者の通知)
入札の結果は、速やかに当該落札者には、工事発注担当者より電話により連絡する。
9. (封書の書き方)
封書の表面には、宛名、工事件名、を記入し、裏面には、入札者の住所、氏名を記入入札書を入れてください。封書の開封部に封印を押印して下さい。

10. (入札について)

入札書は、二重封筒（内封筒および外封筒）とし、「一般書留」または「簡易書留」のどちらかによる郵送とする。

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。

入札書の到達期限は、郵送入札見積要綱に記載している期限までです。（到達期限必着）