

郵便入札の執行方法について

詳細な入札方法や注意事項は以下のとおりです。

1 入札書の提出

(1) 提出方法

入札書は「一般書留」により「伊豆長岡郵便局留め」として二重封筒にて郵送。若しくは「持参」にて提出してください。普通郵便、簡易書留等の場合は無効とします。

(2) 提出期限

① 郵送の場合

入札公告等に記載された入札日の前日（土、日、祝日を除く）午後4時までに伊豆長岡郵便局へ到着するように郵送してください。それ以降に届いたものは無効とします。

② 持参の場合

入札公告等に記載された入札日の前日（土、日、祝日を除く）午後4時までに伊豆長岡庁舎2階財務課へ持参してください。それ以降に届いたものは無効とします。

2 開札

(1) 入札回数は2回とします。

(2) 開札の立会いは、入札執行担当以外の市職員1名以上の立会いのうえ、開札します。

(3) 再度の入札は、初度の入札で失格又は無効とならなかった全ての応札者に、初度の入札における最低価格を開札後速やかにFAXによる通知文にて開示します。

再度の入札となった場合の提出方法は通知文にてお知らせします。

(4) 開札の結果は、初度及び再度の入札で失格又は無効とならなかった全ての応札者にFAXにより通知します。

3 落札者の決定

落札者が決定した際は、財務課契約室より電話で連絡をします。

なお、開札結果は後日、市のホームページに掲載します。

4 同価入札の場合のくじの取扱い

最低価格応札者が複数者となった場合において行うくじについては、入札書記載された3桁の任意のくじ番号を用いて抽選を行います。(別紙1 参照)

5 入札書の無効

入札の無効については「伊豆の国市建設工事等競争契約入札心得」によるほか、下記に該当する入札書は無効とします。

- (1) 「一般書留」により「伊豆長岡郵便局留め」として郵送、若しくは「持参」以外の方法で提出した入札書
- (2) 到着期限を過ぎて到着した入札書
- (3) 入札案件が異なる入札書を別葉とせず複数案件を同封している入札書

担 当：財務課契約室
T E L：055-948-1414