

郵送による入札書の受付について

これまで対面で行っていた入札の一部を、郵送による入札（郵便入札）で実施します。郵便入札に参加される方は、「竹田市郵便入札要綱」、「竹田市の郵便入札におけるくじの方法に関する要領」及び「郵便入札の留意事項」をご確認の上、参加してください。

○ 郵便入札を適用する案件

郵便入札を適用する案件については、指名通知書又は入札公告において、郵便入札を適用する旨を明記します。

（補足）全ての入札案件について適用するものではありませんので、ご注意ください。

○ 提出する入札書について

1. 提出方法について

入札書は、郵送又は持参によって提出してください。

郵送の場合、**一般書留又は簡易書留のみを有効**としますのでご注意ください。

提出先や提出期限については、指名通知書又は入札公告に明記しますのでご確認ください。

2. 封筒について

入札書は、長形3号程度の封筒に入れ、封かん及び封印をしてください。

郵送の場合はさらに、封かん・封印した封筒を大きな封筒（角型2号程度）に入れ、郵送してください。

詳しくは、「郵便入札に関する留意事項」の1ページ及び2ページをご覧ください。

3. 入札書への記載事項について

入札書には、入札金額、案件名等のほか、「くじ番号」として3桁の整数を記載してください。また、入札書の日付は、入札書を記入した日を、記載してください。

○ 入札書に記載する「くじ番号」について

落札（落札候補）となる価格の入札者が2者以上の場合は、「竹田市の郵便入札におけるくじの方法に関する要領」にしたがってくじを行い、落札者（落札候補者）を決定します。くじを行う際に使用するため、入札書に任意の3桁の整数（くじ番号）を記入してください。

○ 入札書の提出期限について

郵送の場合は、指名通知書・入札公告で示された提出期限必着です。提出期限日の消印有効ではありませんので、ご注意ください。

持参の場合は、提出期限までに、指定された提出先に提出してください。

