

郵便入札に係る応札要領

1 事前確認

郵便入札を希望する業者は、電話連絡のうえ入札日の3日前までに全省庁統一資格審査結果通知書を郵送にて入札公告に記載してある第4補給処調達部契約課入札担当班まで送付してください。

また、第4補給処との契約実績の有無に係らず、事務処理（落札後の手続等も含む。）に必要な事項等について説明がありますので、必ず公告に記載された連絡先に電話連絡をお願いします。

2 提出期限

入札書の提出期限は、入札公告に記載された入札日前日の17：00必着です。

3 郵便入札の方法

二重封筒によるものとし、内封筒には規定の入札書を使用して入札者名、統制番号及び品名等の必要事項を記載して、社印を押印して下さい。また、内封筒に封を行う場合には社印等で封印をお願いします。外封筒には「入札書在中」と記載してください。なお、記載事項に不備がある場合には入札書は無効となります。また、郵送については送達記録が残る郵送方法で送付してください。

4 送付された入札書が無効とする場合

- (1) 郵送書類（全省庁統一資格審査結果及び入札書）が提出期限までに届かなかった場合
- (2) 入札書に必要事項が記載されていない場合（社印等の押印がない場合も含む。）
- (3) 入札公告の要件を満たさない場合
- (4) 郵便入札札の日付が開札日以降の日付（開札日も含む。）の場合

5 結果

落札結果については、郵便入札を行った業者には封書で送付します。また、第4補給処のホームページにも公開致します。

6 その他

不明な点は、入札公告に記載されている連絡先までご連絡ください。