別紙１

郵便入札に係る応札要領(国産一般競争入札)

１ 事前確認

入札書を郵送する際にも入札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とおりです。ただし、郵便入札を取消

す場合は、入札書の提出期限までに書面で申出て下さい。

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公告の番号・日

付、日付(入札書を作成した日付)、入札者名、統制番号、品名及び参加する品目のメ

ーカー名又は型式番号等の必要事項を記載して、社印(使用印鑑届で届出た印(以下、

「社印等」という。))を押印して下さい。また、内封筒には担当者印又は社印等で封

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 送付された入札書を無効とする場合

(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

５ 入札回数

郵便による応札については入札回数を１回とし、１回目の入札で落札しない場合、

２回目以降の入札は辞退したものとして処置します。なお、封筒に入れる入札書は１

枚としてください。

６ 結果

入札結果については、郵便入札を行った業者には電話連絡等により通知します。ま

た、落札情報については第４補給処のホームページにも公開致します。

７ その他

(１)落札となるべき同価の入札をした者が二人以上あるときに、当該落札者のうち

出席しない者又はくじを引かない者があるときは、入札事務に関係のない職員を

もってこれに代わりくじを引かせるものとします。

(２)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。