別紙２

郵便入札に係る応札要領(輸入一般競争入札)

１ 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。

２ 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、品名等の必要事項を記載し

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。

３ 送付された入札書を無効とする場合

(１)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

(３)入札公告の要件を満たさない場合

４ 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。

５ 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。

６ 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。