

別添 1

紙による入札書の提出手続き

1 紙による入札書の提出申込みについて

紙による入札書を提出しようとする場合は、「大分県電子入札運用基準（物品・役務）」第6-1に定める「紙入札(見積)参加届出書（様式第2号）」を入札参加申請期限までに企業局総務課担当者へ提出し、承認を受けてください。

2 紙による入札書の提出方法

(1) 郵送する場合

ア 郵送の方法

- ・『一般書留』または『簡易書留』のいずれかの方法で郵送してください。
- ・普通郵便やメール便または特定記録郵便など、その他の方法による入札は受付できません。
- ・入札書は、二重封筒（入札書用内封筒及び郵送用外封筒）で郵送してください。
- ・入札書の到達期限は、入札公告に記載している期限までです。期限までに到達しなかった場合は、入札辞退となります。
- ・郵便入札に要する費用については、すべて入札参加者の負担となります。

イ 入札書用内封筒について

- ・封筒の規格については、長形 40 号（90 mm×225 mm）または長形 3 号（120 mm×235 mm）を使用してください。
- ・内封筒に封入する入札書は 1 通のみとしてください。複数の入札書を入れて郵送された場合はすべて無効となります。
- ・内封筒に、次の事項を記載のうえ、糊付け又は両面テープ等で閉じてください。

【内封筒の記載項目】 ①○○○入札書・・・（○○○は入札案件名を記載）

②商号または名称および代表者職・氏名

ウ 郵送用外封筒について

- ・封筒の規格については、長形 3 号（120 mm×235 mm）または角形 2 号（240 mm×332 mm）を使用してください。
- ・外封筒に入れる入札書は 1 通のみとしてください。複数の入札書を郵送された場合はすべて無効となります。
- ・外封筒に、次の事項を記載のうえ、提出期限までに到達するよう余裕をもって発送してください。

【外封筒の記載項目】

- ① 提出先宛先：大分県企業局総務課契約管財班
- ② 提出先住所：〒870-8501 大分県大分市大手町 3 丁目 1 番 1 号
- ③ 発信者の商号または名称及び代表者職・氏名

④「入札書在中」(朱書)

⑤「一般書留、簡易書留」(朱書)

(2) 持参する場合

直接持参する場合は、郵送用外封筒を省略できます。入札書用内封筒の記載方法は郵送する場合と同様です。

なお、提出期限は、入札公告に記載している期限までです。提出期限後の受付けはできません。

3 入札書の記載方法

(1) 金額は「消費税及び地方消費税相当額抜きの額」を記載してください。

(2) くじ番号は、001～999までの任意の3桁の数字を記載してください。

(3) 入札書の作成は、代表者本人又は入札参加資格申請で届出のあった代理人が行い、作成者の住所、商号または名称及び職・氏名を記入してください。

なお、入札書への押印は不要です。

(4) 入札書は訂正をする場合は、二本線をひいて正書し、代表者本人が入札書を作成する場合は代表者本人の印、代理人が入札する場合は上記(3)に掲げる代理人の印を押印してください。

4 入札書の取り扱い

大分県企業局総務課に到達した入札書は、書換え、引換え又は撤回することはできませんので、十分確認のうえ提出してください。

また、入札が中止または取消しとなった場合、入札書は返却しません。

5 入札の辞退について

入札を辞退する場合は、入札書提出期限までに入札辞退届(任意様式)を書面で大分県企業局総務課に提出してください。

なお、入札書提出後の辞退は認められません。

6 開札の立会い

入札参加者のうち希望する者は、開札に立会うことができます。代理人が立会いを希望される場合には委任状(任意様式)を持参してください。

開札の立会いを希望するものがない場合は、当該入札に直接関係のない職員が開札に立会うこととします。