別紙１

# 郵便入札の方法

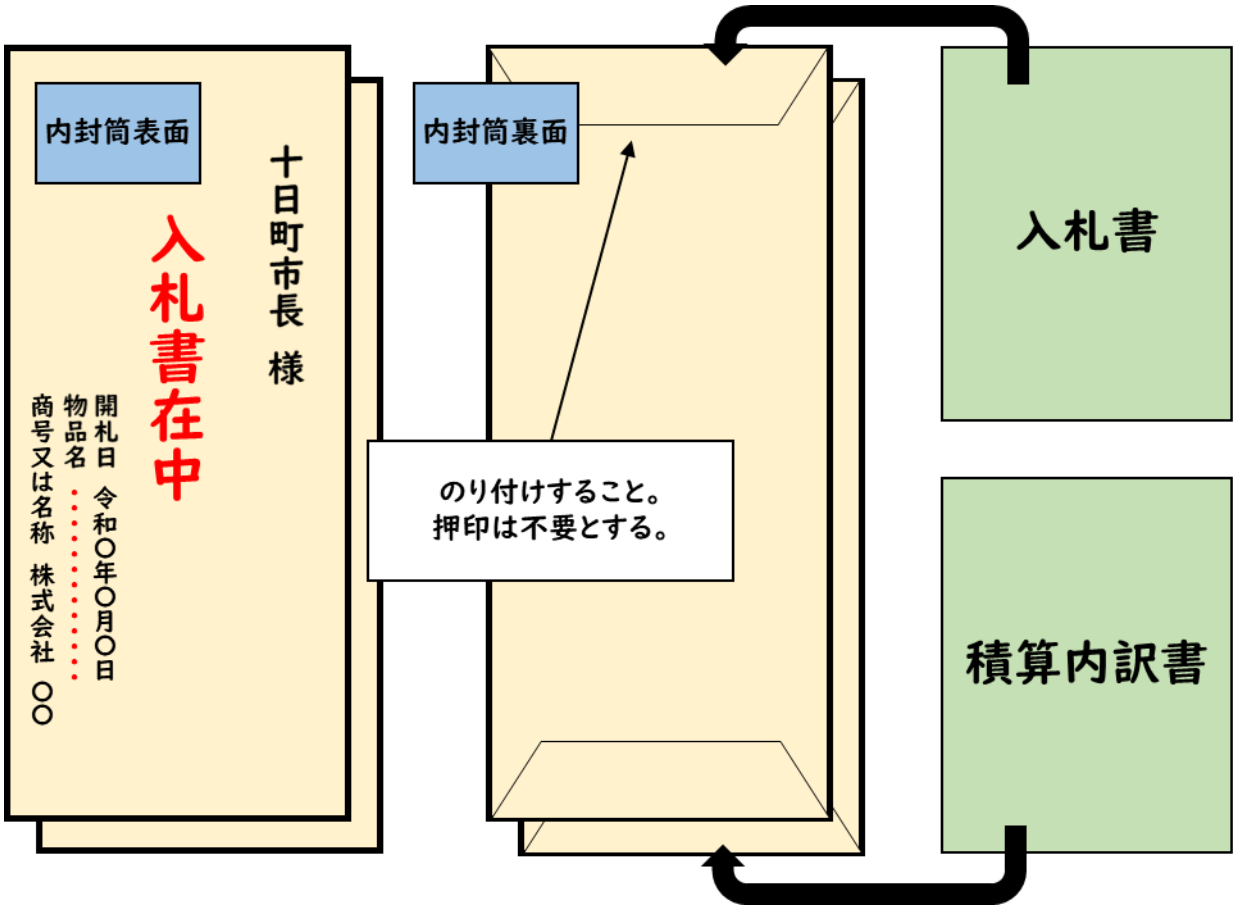
## １．郵便入札の方法

■郵便種類：一般書留又は簡易書留のいずれかで財政課宛に郵送する。
一般書留又は簡易書留以外の方法で郵送した入札書は無効となる。

■入札封筒：外封筒に内封筒を入れた二重封筒とする。
入札書及び積算内訳書はそれぞれ別の内封筒に入れること。
（下記２．**内封筒の作成方法**及び３．**外封筒の作成方法**を参照）
入札書及び積算内訳書はそれぞれ別添の様式を使用することとする。
入札書はＡ４用紙、積算内訳書はＡ３用紙に印刷すること。

## ２．内封筒の作成方法

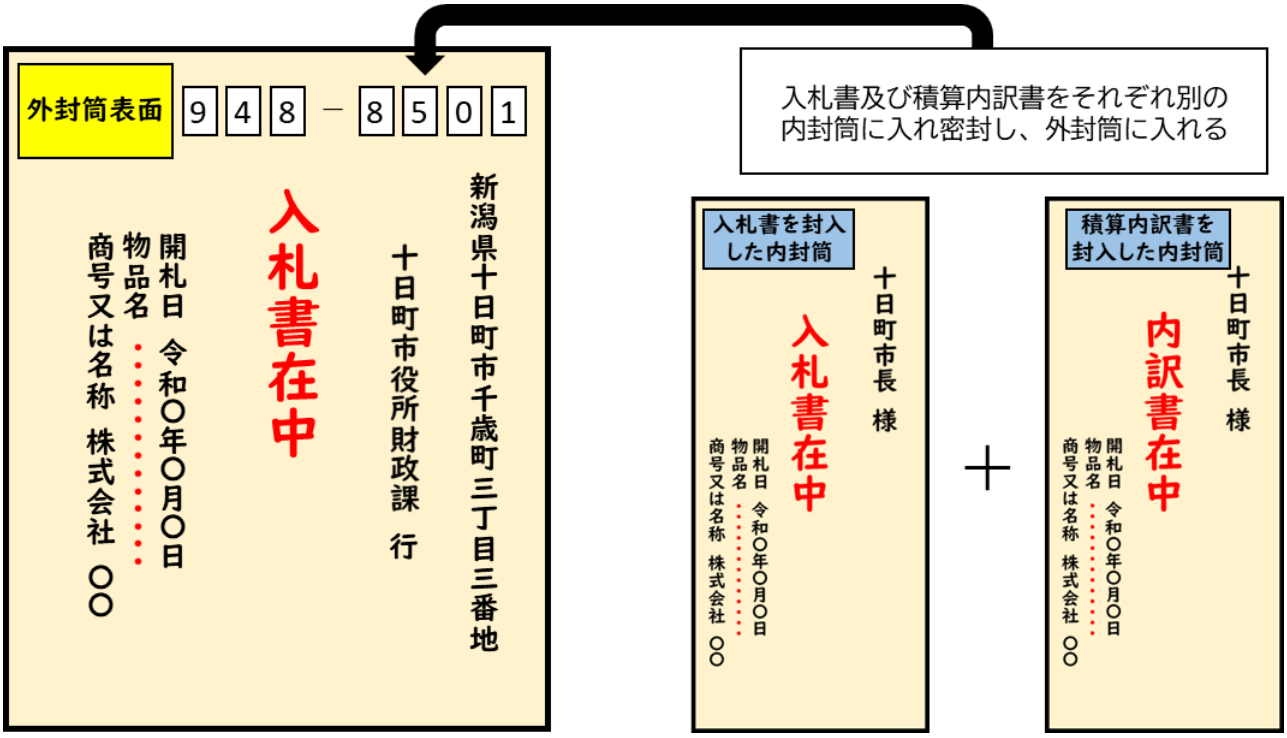
入札書及び積算内訳書をそれぞれ別の内封筒に入れ、のり付けする。



### 3. 外封筒の作成方法

外封筒には２つの内封筒を入れる。

郵便の種類は一般書留又は簡易書留のいずれかとする。一般書留又は簡易書留以外の方法で郵送した入札書は無効となる。




### 4. 提出期限

入札公告に記載の入札書到達期限必着（十日町市財政課必着）とする。

### 5. 開札方法

入札公告に記載の開札場所及び開札日時に、入札事務に関係のない市職員の立ち会いのもと開札を行う。

### 6. 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上ある場合

くじ引きにより決定する。くじ引きは別紙２の方法とする。

### 7. その他

入札日が同一の複数案件に応札する場合の郵便入札は、契約案件ごとに外封筒を用意し、送付すること。（複数の入札書を一通の外封筒にまとめて入れる発送は不可とする。）

到達した入札書は外封筒も含め開札まで開封しない。

入札者の立ち合いは不要とする。