

郵送による入札書の提出について

原則、入札書は持参することとするが、やむを得ない理由があるときは郵便入札を認める。郵送方法等は以下のとおりとする。

1	郵 送 方 法	<p>ア 一般書留又は簡易書留により送付すること。なお、この場合、送付前に下記提出先へ電子メールか電話にて入札書類を送付する旨の連絡をすること。 （入札書及び内訳書【提出を要する場合のみ】を内封筒に入れ密封し、それを外封筒に入れて郵送すること。なお、外封筒には、件名、開札日及び商号を記載するとともに、「何々入札書在中」と朱書きすること。）</p> <p>イ 入札書を提出する者が代表者本人である場合は、その者の名刺を、代理人である場合は、代表者から代理人への委任状を外封筒に封入すること。</p> <p>ウ 初度の入札で落札者がいないときは、その場で再入札を行うが、<u>郵送により入札書を提出するものは、阿賀野市財務規則第158条第3項により再入札に加わることができない。</u></p> <p>エ 提出期限を過ぎて到着した入札書類は、いかなる事由があっても受理せず、入札を辞退したものとみなす。</p>
2	提 出 先	〒959-2092 新潟県阿賀野市岡山町10番15号 阿賀野市役所 総務部 財務課 入札契約係
3	提 出 期 限	入札日の前日（土・日・祝日の場合はその前日） 午後5時（必着）
4	くじによる決定	落札となるべき同価の入札をした者が2人以上であるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、同価入札者は、くじを引く義務を有し、辞退することは許されないものであるが、当該入札者のうち、くじを引かない者があるとき（郵送入札による場合を含む。）は、これに代えて当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。
5	入札の中止等	入札までの間にやむを得ない事由のため、当該入札を中止又は延長することがある。なお、中止となった場合でも、申請書その他提出書類の作成費用は申請者が負担するものとする。
6	入札結果(入札者名、入札金額等)については、阿賀野市のホームページで公表する。	

【この件に関する問い合わせ先】

阿賀野市役所（〒959-2092 阿賀野市岡山町10番15号）

総務部 財務課 入札契約係（Tel. 0250-62-2525）

電子メール zaimu@city.agano.niigata.jp