

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大分県立盲学校へ提出し、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 大分県盲学校電話交換設備機器一式リース契約 入札書
- 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

- ・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：大分県立盲学校 事務室

②提出先住所：〒870-0026 大分県大分市金池町 3 丁目 1 番75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) 入札書の訂正をする場合は、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

大分県立盲学校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）を書面で大分県立盲学校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