**郵便入札の手順について**

郵便入札については、以下の手順で実施いたしますので、ご参照ください。

**①公告**

案件の入札情報（「公告文」、「仕様書」、「入札に関する留意事項」、「入札参加申請書」、「同種業務実績調書」、「質問書」、「入札書」、「入札書(記載例)」、「封筒用貼り付け用紙」、「封筒用貼り付け用紙（記載例）」、「委任状（開札立ち会いに関する委任）」、「入札参加辞退届」）を長崎市役所ホームページへ掲載

**②入札参加申請書、質問書提出**

・入札参加申請書については、必要書類（公告文にて確認）を添付し広報広聴課へ持参又はファックスする。

・質問がある場合は、質問書を広報広聴課へ持参又はファックスする。

**③入札参加資格審査・審査結果通知及び質問書回答・閲覧**

・入札参加資格審査を行い、否認の業者にのみ結果を送付する。

・質問に対する質問回答書を作成し、質問業者へ通知するとともに、広報広聴課の窓口で入札日時まで閲覧に供する。

**④入札書の郵送**

・封筒の準備

①の公告の際にホームページに掲載している「封筒用貼り付け用紙」に住所、商号又は名称を記載したうえで、入札書を入れた封筒（長形3号封筒）の表面に、のりではがれないように貼り付ける。（セロハンテープで貼り付けても可。）

・郵送

「一般書留」、「簡易書留」、「特定記録郵便」のいずれかの方法により、公告に記載されている提出期間中（③の入札参加資格確認通知日から開札日の前日まで）に日本郵便㈱長崎中央郵便局に着くように、郵便局の窓口から郵送する。（ポストには投函できません。）

※上記以外の方法により郵送された入札書については無効となりますので、ご注意ください。

**⑤開札**

開札立会人、立会いのもと開札を行う。

※開札に立会う場合は、開札日及び開札場所を確認のうえ集合してください。

また、代理人による立会いもできますので、この場合は委任状を提出してください。

**※⑥再度入札（1 回目の入札で落札者が決定しなかった場合）**

1回目の入札で、全者が予定価格を超過しなかった場合等で、落札者が決定しなかった場合は再度入札（郵便入札）を行います。

この場合は、1回目の開札後、速やかに1回目の最高入札価格及び再度入札の入札書提出期限等をＦＡＸ等で、入札参加者に通知しますので、提出期限までに④の方法により再度、入札書を郵送してください。