

郵便入札における説明及び注意事項

1 郵便入札の概要

入札書は、郵便入札用入札書（和歌山市ホームページ掲載様式）を使用し、案件ごとに、入札公告に記載の「入札書の到着期限」までに、和歌山中央郵便局（以下「郵便局」という。）に届くように郵送してください。（市役所への持参は認めません。）入札書の到着期限までに郵便局へ到着しない場合は、入札に参加できません。

なお、郵便局の保管期間が10日間であるため、入札（開札）日の10日より前に郵送した場合、差出人に返却されますので、ご注意ください。

2 入札書の記載方法及び注意事項

- (1) 入札書は、住民票又は履歴事項全部証明書における商号又は名称等を記載してください。また、印鑑登録により届け出ている実印を押印してください。
- (2) 入札書の日付は、入札日（開札日）を記載してください。（郵便局の差出日や配達指定日ではないのでご注意ください。）
- (3) 入札書の金額の訂正は認めませんので、記入を誤った際には、新たな入札書を使用してください。
- (4) 郵便入札となるため、代理人での入札はできません。代理人の記載及び押印があるものは無効となります。また、委任状は使用できません。

3 郵送方法

- (1) 宛先 〒640-8799
和歌山市中央郵便局留
和歌山市 財政局 財政部 管財課 宛
※直接、和歌山市役所に郵送された場合は無効となります。
- (2) 郵送方法
入札書は、郵便局の窓口で「一般書留郵便」、「簡易書留郵便」のいずれかの方法で郵送してください。
※上記以外の方法（普通郵便、特定記録郵便、持参など）で行った入札は無効とします。
- (3) 封筒の記載方法
別紙の「封筒記入例」のとおり記載し、表面に「入札書在中」と朱書きしてください。また、裏面に、「開札日時、物件番号、所在地、地目、面積」並びに「入札参加者の住所、商号又は名称及び代表者職氏名」を記載してください。同日に開札が行われる複数の入札物件に入札をされる場合は、一括送付することも認めますが、その場合においても、入札物件ごとに封筒を作成し、入札書を入れ封かんしたものを一括送付してください。

4 開札

入札書の開札は、入札参加者等の立会いのもと、市有財産売却一般競争入札参加案内に記載の日時・場所において行います。

5 開札の立会いについて

- (1) 入札参加者で当該開札に立会いを希望される方は、各入札参加者につき1名に限り立会うことができます。
- (2) 立会人は、開札会場に入室する際に、一般競争入札参加決定通知書を係員に提示し、会場内の「立会人受付簿」に会社名及び氏名を記載の上、着席してください。
- (3) 立会いできる方は、入札参加者又は入札参加者の委任を受けた代理人のみとします。代理人が立会いを行う場合は、開札会場に入室する前に立会人委任状を提出してください。立会人委任状がない場合は、立会いできません。

6 くじによる落札者の決定

(1) 概要

開札の結果、落札者となるべき同価の入札が2者以上ある場合は、くじによる落札者の決定を行います。

(2) 決定方法

開札後、直ちにくじを引かせ、落札者を決定します。くじを引かない入札者があるときは、これに代わって当該入札事務に関係のない本市職員にくじを引かせ、落札者を決定します。

7 入札への不参加

入札に参加されない場合は、辞退届等の提出は不要です。入札公告に記載した入札書の到着期限までに入札書が和歌山中央郵便局に届かない場合は不参加とみなします。

8 入札結果の通知

入札結果は、入札参加者に口頭又は書面にて通知します。