

郵送で入札（見積り）する場合の補足事項

本資料では、広域紋別病院企業団において、郵送での入札を認めた各競争入札及び見積合わせについて、補足事項を説明しています。期日までに提出できる場合は、郵送ではなく持参での提出も認めていますので、記載事項を確認のうえ、入札に参加してください。

1 入札書の郵送方法

- (1) 入札書の郵送は、指定（長3サイズ）の封筒とします。
- (2) 入札書を封入する封筒には次の事項について記入してください。
 - ア 〒094-8709 紋別市落石町1丁目3番37号
広域紋別病院企業団 事務部施設用度課 施設用度係 行
 - イ 入札参加者名（会社名）※ **支店名まで記入すること**
 - ウ 入札に係る件名
- (3) 「一般書留」または「簡易書留」のいずれかの方法を選択し、配達日指定郵便で郵送してください。**配達指定日は、開札日の前日**（開札日の前日が、祝日・休日の場合は、その前の開院日）としてください。上記の日に届かない場合は、無効となります。
- (4) 入札書は（3）の配達指定日までに持参することも認めます。
- (5) 封筒に入札書を入れ、封印してください。（封印は入札書に押印した印鑑を使用すること）

2 入札書の開札

当該入札業務担当者以外の職員1名を立ち合わせて開札を行います。

3 予定価格に達しない場合（入札不調）

1回目の開札において、予定価格の制限範囲内での入札がない場合、最安値で入札した業者との随意契約に移行します。この場合において、予定価格、その他の条件を変更することはできません。

4 辞退の取扱い

再度入札を辞退する場合は、再度入札の開札日の前日（開札日の前日が、祝日・休日の場合は、その前の開院日）までに「入札辞退届」を郵送するか直接持参してください。

5 落札者の決定

- (1) 開札の結果、最低価格入札者を落札者と決定し電子メールにより通知します。
- (2) 最低価格入札者が複数となった場合は、くじ引きにより決定します。

6 その他必要な事項は、広域紋別病院企業団病院事業会計規程によります。