**郵送で入札（見積）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 北海道紋別市落石町 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　宛

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） 封筒に入札書のみを入れ、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名を立ち会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(最低売却価格)以上での入札がない場合、最高値で入札

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、最高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） 最高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。