

「郵便入札」のご案内（注意事項）

四日市港管理組合では、平成21年4月1日から、原則としてすべての競争入札を「郵便による方式（郵便入札）」で実施しています。郵送方法等については、公告（又は指名通知書）で必ず確認してください。

1 郵送方法

入札書等は、あらかじめ指定する日に総務課に到達するように（「配達日指定郵便」にて）、「一般書留郵便」、「簡易書留郵便」のいずれかの方法により郵送してください。

※1 上記以外の方法（持参等）で提出された入札書等は無効です。

※2 指定する日以外の日に到達した入札書等は無効です。

なお、「配達日指定郵便」については、差出日及び指定可能日等を郵便局で確認し、郵送の際は必ず郵便局窓口で手続きをしてください。

※3 直接郵便ポストに投函することはできません。

※4 郵便局から交付される「差出控え」は、開札が終了するまで必ず保管してください。

※5 郵便局窓口で郵送手続きが完了した後の入札書等の撤回、差替又は再提出はできません。

2 封筒の書き方

＜郵送用封筒＞： 「入札書」、「納税確認書及び納税証明書」を一緒に入れてください。

・「宛先」を記載すること。

〒510-0011

三重県四日市市霞二丁目1-1 四日市港ポートビル9階

四日市港管理組合 総務課 管財・契約担当（入札係）行

・「配達指定日」を記載すること。

・「開札日」、「案件名」、「会社の住所」及び「会社の名称（法人名）」を記載すること。

・ 入札書等 在中 と朱書きで記載すること。

（注意事項）

※1 封筒は任意とします。

※2 記入にあたっては、記入例を参照してください。

※3 <郵送用封筒>を必ず封かんしてください（のり付けした封筒の継ぎ目に封かんすること。封かんとは、封印、封かん印、封字（×など）、封かんシールのいずれかによるものとする。）。

※4 郵便到達時に封かんシールがはがれている場合や、封かんがされていない場合は、無効となります。

※5 封筒は、1件の入札につき1通限りです。入札書を封筒に2枚入れた場合や、封筒に記載の案件名等と同封された入札書に記載されている案件名等が異なる場合等は、無効になります。

3 入札書の日付

入札書に記入する日付は、「開札日」の日付とします。

※ 郵便局での郵送手続きの日ではありませんので、注意してください。

4 入札の辞退

競争参加資格の事前条件審査後に辞退をする場合は、辞退届を提出してください。

なお、郵便局窓口での郵送手続きが完了した後の辞退は、認めません。

5 開札の立会い

入札者又はその代理人（入札者に常時雇用されている方に限ります。この場合は「委任状」が必要です。）は、開札に立ち会うことができます。立会いを希望する場合は、開札時刻に開札場所へ参集してください。

なお、入札者又はその代理人が開札に立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない職員が立ち会います。

また、当該入札を辞退された方は、開札に立ち会うことはできません。

6 落札候補者の決定

落札候補者となるべき同価格の入札をした方が2人以上あるときは、くじ引きにより落札候補者を決定します。くじ引きを行う対象となる方が当該開札に立ち会っている場合は、その方がくじを引き、開札場所に不在の場合は当該入札事務に関係のない職員が代わってくじを引きます。

7 落札者の決定

落札者の決定は、後日開催する競争入札審査会で行います。また、落札結果の連絡は、審査会終了後、落札者にのみ電話で行います。

8 入札結果

入札結果は、原則として四日市港管理組合ホームページで公表します。

(<https://www.yokkaichi-port.or.jp/bid.html>)

9 その他

郵便物（入札書等）の配達状況は、郵便物の受領書に記載されている引受番号によって、郵便局への電話又は日本郵便株式会社ホームページ（<http://www.post.japanpost.jp>）郵便追跡サービスで確認することができます。

当管理組合へのお問い合わせにはお答えできませんので、ご了承ください。