

期日前提出方法について

1 入札を「入札書提出日時」前に行う方法

(1) 入札を郵送で行う方法等

① 入札を郵送で行う場合は、原則として書留郵便によるものとする。

なお、封書は、二重封筒を原則とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書し、中封筒に「件名」、「郵送による入札書の提出期限」及び「入札参加者名」を記載し、封緘封印のうえ、発注課長あての親展で提出しなければならない。

② 郵送による入札書の提出期限までに到達しないものは無効とする。

③ 提出された入札書の書換え、引換え又は撤回をすることができない。

④ 初度入札を郵送で行った者は、再度入札に参加することはできない。

(2) 入札を事前に持参で行う方法等

① 入札を事前に持参で行う場合は、入札書を封書にし、封筒に「件名」、「入札書提出日時」及び「入札参加者名」を記載し、封緘封印のうえ、発注課（担当係）に直接提出しなければならない。

なお、使用人が持参する場合は、封筒の裏面にその者の署名捺印をしなければならない。

② 提出された入札書の書換え、引換え又は撤回をすることができない。

③ 初度入札を事前に持参で行った者は、再度入札に参加することはできない。

2 入札を直接行う方法等

(1) 入札を直接行う場合は、入札書提出日時に入札書提出場所において、入札書を入札執行者の指示に従って提出しなければならない。

(2) 代理で入札を行う者は、委任状を入札執行者に提出しなければならない。

(3) 提出された入札書の書換え、引換え又は撤回をすることができない。

(4) 再度入札に参加できる者は、初度入札に参加した者に限る。

例

二重封筒による郵送の方法

