

郵便入札の手引き

1. 指名連絡について

指名の連絡は、入札参加資格申請時に登録いただいた連絡先に電話連絡をおこないその後入札通知書を郵送いたします。詳細については、指名競争入札（郵便入札）通知書の中で明示します。なお、入札通知書が確実に届いたことを確認するため、入札通知書に同封したFAX送信票受領者欄に必要事項を記入されFAXにて返信下さい。

2. 入札（郵送）方法

（1）到着期限及び送付先

入札書は指名競争入札（郵便入札）通知書に記載した期間内に必着とします。

〔送付先〕 〒 — 佐賀県嬉野市 町大字 番地
 嬉野市役所 〇〇部 〇〇〇〇課 行

（2）郵送方法

「一般書留郵便」又は「簡易書留郵便」のいずれかの方法により郵送して下さい。これ以外の方法で入札書を送付された場合は、入札を無効としますのでご注意ください。

（3）入札の中止・延期

予定価格を事前公表して行う入札においては、入札（開札）日前に入札者が2人に満たない場合は入札を中止します。なお、事後公表の場合は別とします。また、郵便事故若しくは不正な行為があると認められたときは、入札の中止や延期をする場合があります。

（4）その他

郵便局から交付される「差出控え」は入札が終了するまで大切に保管してください。

3. 入札書及び封筒の作成方法

（1）入札書

郵便入札書（様式第1号）は指定様式を使用してください。

（ホームページよりダウンロード可）

- ①入札書に住所、商号、又は名称、代表者の職名及び氏名を記入し、競争入札参加資格申請の際に届け出た印鑑（以下「届出印鑑」といいます。）を押印してください。代表者の押印がない入札書は失格になります。なお、本社から委任を受けた営業所又は支社等が入札に参加する場合は、営業所又は支社等の住所、商号、又は名称、代表者の職名及

び氏名を記入し、委任状を作成する際に使用した受任者の印を押印してください。
(本社の住所、商号、又は名称、代表者の職名及び氏名の記入は必要ありません。)

②入札書の日付は指名通知書に明示されている入札（開札）日を記入して下さい。郵便局への差出日ではありません。

③同額となった場合、くじ(抽選)に使用する任意の3桁の数字を枠内に必ず記入すること。

④予定価格を事前公表して行う入札においては、入札回数を1回とし、事後公表のときは2回までとする。(入札書に1回目・2回目を、内封筒に1回目・2回目を必ず記入すること)

(2) 封筒

①内封筒及び外封筒の二重封筒とし、二重封筒によらない場合は無効とします。

②内封筒に入札書を封入し、表面に商号又は名称、代表者の氏名、開札日を記入して、裏面の3箇所を届出印鑑で封かんしてください。なお、内封筒は長型3号(120mm×235mm)とします。

③内封筒は外封筒に入れ、指定した到着場所、差出人の住所、商号又は名称、代表者の氏名及び「入札書在中」と記入してください。なお、外封筒は角型2号(240mm×332mm)とします。外封筒は届出印鑑をもって封印しなければならない。

④原則として、封筒は一つの入札ごとに封入・送付してください。ただし複数の入札に参加する場合で、各入札の到着期限日が同日のとき、又は各入札の到着期限が近く、かつ十分な送付期間がある場合に限り、複数の内封筒を一つの外封筒に同封可とします。入札書の封入間違いには十分ご注意ください。

⑤一つの内封筒に複数の入札書が同封されていた場合は、入札を無効とします。

※詳細は、別紙1.2「入札書用封筒記載例」を参照ください。

4. 入札辞退

事情により入札参加を辞退する場合は、郵便入札辞退届(様式第2号)に必要事項を記入し、当該入札における入札書の到着期限までにご提出ください。

5. 開札の立会い

- (1) 入札参加者のうち希望者立会いのもと開札を行います。立会いを希望する場合は郵便入札開札立会申請書（様式第3号）を開札日前日までに担当課宛てに提出すること。（メール若しくはファックス又は郵送とする）また、開札のときに郵便入札開札立会委任状を提出いただくことにより、代理人をたてることができます。なお、開札会場への入室は、1業者につき1名とし2業者（2名）までとする。（先着順）
- (2) 立会人又はその代理人（以下「立会人等」といいます。）は、開札前においては、表記及び封印の確認、開札後は落札者名及び落札者の入札金額の確認等を行っていただき、その後、郵便入札が公正に行われたことを証するため、郵便入札立会人署名書に署名捺印をしていただきます。
- (3) 入札参加者から立会人等が開札に立ち会えない場合は、郵便入札の事務に関係のない職員を充てます。立ち合う職員については、契約事務に係る予定価格の決定者・入札（見積合わせ）執行者一覧により決定します。
- (4) 開札の結果、落札となるべき者が2名以上あるときは、別紙3、「同額抽選の方法」により、落札者若しくは落札候補者及び次の順位以降の者を決定するものとします。
- (5) 立会人については、天災等及び政府の緊急事態宣言の発令等、社会情勢を踏まえその都度判断するものとする。

6. 入札の無効

次のいずれかに該当した入札は、無効となります。

- (1) 入札書等が到着期限内に間に合わなかった場合の入札
- (2) 一般書留郵便又は簡易書留郵便以外の方法（持参を含む。）で入札書等を提出した入札
- (3) 本人、第3者を問わず、不正な手段により改ざんされた事項を含む入札
- (4) 指定の封筒用貼付シートに差出人名が記載されていない入札
- (5) 指定封筒の様式以外の封筒で入札書等を郵送した入札
- (6) 入札に参加する資格を有しない者がした入札
- (7) 記名押印を欠く入札
- (8) 金額を訂正した入札
- (9) 入札書等の金額、氏名、印影等が不明瞭なとき又は重要な文字の誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- (10) 最低制限価格が設定されている場合、最低制限価格未満で入札した者の入札
- (11) 入札書比較価格を超えて入札した者の入札
- (12) 使用印鑑以外の印鑑を使用した入札
- (13) 入札に関する法令、規則並びに条件に違反した入札
- (14) 一つの入札で同一札回数の入札書等を同じ者から2通以上提出された入札
- (15) 一つの入札について、2以上の入札をした者の入札

- (16) 内訳書の提出を求められた場合において、内訳書が同封されていない入札又は内訳書と入札書の金額が一致しない入札
- (17) 明らかに不正によると認められる入札又は入札に関して不正な行為があったとき
- (18) 内封筒に記載されている回数と入札書に記載されている回数が一致しない入札

7. その他

(1) 再入札の通知

予定価格の超過により、落札者がいないときは再度入札を行いません。その場合は、入札書等の提出期日を別と通知いたします。

(2) 同額抽選の方法

最低価格で入札をした者（落札候補者）が2人以上あるときは、同額抽選の方法によって落札者を決定します。この場合は、あらかじめ落札候補者へ確認をおこなった後に抽選をおこなうものとします。なお、落札候補者等が開札立会い不参加の場合は、同額抽選の方法を委任したものとみなし、入札に関係のない職員が代わりに同額抽選の方法で落札者を決定します。

8. 郵便入札の留意事項

(1) 郵便入札の詳細については、嬉野市ホームページを参考にしてください。

（トップページ）産業・ビジネス → 「入札・契約」 → 「入札・契約関係様式」
→ 「2. 郵便入札関係様式」

(2) 入札書等の到達確認の問い合わせには一切応じません。郵便追跡サービス等により入札者自身でご確認ください。

9. 郵便入札の問い合わせ先

〒 —
佐賀県嬉野市 町大字 番地
嬉野市役所 〇〇部 〇〇〇〇課
（電 話）0954—
（FAX）0954—