

郵便入札について

入札・契約制度の公正性、透明性、競争性の向上を図り、入札者の負担軽減及び事務の効率化を図るために一部の入札を郵便により行います。本書及び入札公告、指名通知書又は見積依頼書（以下「指名通知等」という。）を御確認の上、入札に御参加ください。

1 対象となる入札

- 次に係る競争入札又は随意契約で、指名通知等において郵便入札と定めたもの
 - 格付7工種（土木一式、建築一式、電気、管、舗装、水道施設、解体）以外の工事
 - 物品・その他の業務
 - その他、電子入札システムを使用して行うもの以外

2 郵便入札である旨の記載

指名通知等に、郵便入札であること及び郵便局への到着期限を明記します。

3 入札書（見積書）の提出方法

(1) 入札書又は見積書（「以下「入札書等」という。」）の記載の注意事項

- 金額の訂正は無効となりますので、御注意ください。
- 日付は指名通知日から開札日までのいずれかの日を記載してください。それ以外の日付を記載した入札書等は無効となりますので、御注意ください。

例：指名通知日が3月10日、開札日が3月19日の場合

→3月10日から3月19日までの期間いずれかの日付の記載があれば有効

- 初回は、1回目の入札書等のみを提出してください（2回目の入札書は同封しないこと）。再入札となった場合は、「5 再入札（見積合わせ）となった場合」を確認の上、2回目の入札書を提出してください。

○件名・履行場所・金額について、正しく記載されているか必ず確認してください。

○郵便入札のため、代理人での提出はできません。※委任状を提出しても無効となります。

○入札参加資格申請時に委任先を登録している場合は、委任先の代表者名、使用する印鑑は登録した委任先の代表者印を押印してください。

(2) 提出方法

提出方法は、**郵便局の窓口で「一般書留」又は「簡易書留」により郵送してください**。その場合、郵送料は各自で御負担ください。郵便局から渡される差出控えは、入札が終わるまで保管してください。

※入札書等を市役所に持参いただいても受付は行いません。

(3) 郵便入札用封筒及び宛先

郵便入札用封筒については別紙「入札書等封筒様式（郵便入札）作成要領」及び別紙「入札書等一括送付封筒様式作成要領」を御覧ください。

① 封筒

郵便入札用の封筒は、長形3号（横 120mm×縦 235mm）の封筒を使用してください。ただし、同日に開札が行われる複数の入札に参加される場合は、角2等の大きな一つの封筒に同封（一括送付）することも認めますが、その場合においても、入札案件ごとに長形3号（横 120mm×縦 235mm）の封筒を作成し、提出書類を入れ封かんしたものを、同封してください。

② 封筒に入れるもの

入札書等、積算内訳書（工事のみ）、くじ番号届封筒は、提出書類が封入されていることを確認の上、のりでしっかり封緘し、市に使用する印鑑として登録した代表者印（委任先を登録している場合は、使用する印鑑として登録した委任先の代表者印）で封印してください。

③ 宛先

325-8799 黒磯郵便局留 那須塩原市役所 契約検査課 行

※宛先は必ず上記のとおり記載してください。直接那須塩原市役所に届いたものは無効となります。

④ 到着期限

指名通知書等に記載のある到着期限までに黒磯郵便局に必ず届くように手続きをしてください。

到着期限までに届くよう、時間に余裕をもって手続きをお願いします。

なお、郵送手續については、質疑回答期限後に提出してください。

※郵便局留の場合、郵便局に届いてから10日を経過しますと、市で受取ができませんので、郵送に当たっては御注意願います。

⑤ 入札書等は、郵送した後には差替えはできません。

4 開札について

(1) 入札回数

2回。ただし、予定価格を事前公表する建設工事の場合は1回

(2) 開札の立会い

開札立会人2名以内及び入札執行者以外の市職員1名以上の立会いの上、開札します。

(3) 抽選による落札者の決定

郵便入札において、同価格入札が2件以上あった場合は、落札者を決定するくじを行います。くじの方法については、別添「郵便入札におけるくじの方法について」を御覧ください。

(4) 落札者への連絡について

開札後（原則は当日中に）、落札者へ契約検査課契約係から電話で連絡し、落札決定通知を郵送又はメールで送付いたします。

5 再入札（見積合わせ）となった場合

1回目の入札で落札されなかった場合、郵便により2回目の入札（見積合わせ）を行います。

その場合、入札参加者へ契約検査課契約係から電話等で連絡しますので、次のとおり再入札を行ってください。

① 参加者に対し、FAX及び電話で連絡いたします。

② 連絡を受けた日から起算して土日祝日を除く3営業日までに郵便局に到着するよう、再度郵便により2回目の入札書を提出してください。提出方法は1回目と同様ですが、入札書等には2回目と記載し、日付は、連絡を受けた日から2回目の開札日までのいずれかの日を記載してください。

例：2回目の入札の連絡日が3月19日、開札日が3月24日の場合

→3月19日から3月24日までの期間のいずれかの日付の記載があれば有効

③ 到着期限については、①の連絡の際にお伝えします。

④ 再入札の開札は、原則、到着期限の翌日に行います。開札後（原則は当日中に）、

落札者へ契約検査課契約係から電話で連絡し、落札決定通知を郵送又はメールで送付いたします。

6 入札等の辞退

入札等を辞退される場合は、辞退届を提出してください。

入札書等の郵送後であっても、開札までは入札を辞退することができます。

辞退届の様式は、市のホームページからダウンロードできます。

＜辞退届の提出方法＞

開札日の前日までに到着するように下記に郵送又は持参してください。

〒325-8501

栃木県那須塩原市共墾社108番地2

那須塩原市役所 総務部 契約検査課 契約係 行

TEL：0287-62-7114

7 入札の無効及び失格等

次のいずれかに該当する場合は、その入札書等は無効となります。

- ① 1つの郵便入札用の封筒に複数の入札書を同封して提出した場合
- ② 入札書が到着期限を過ぎて到着した場合
- ③ 一般書留又は簡易書留以外の方法で入札書等を提出した場合
- ④ 黒磯郵便局留めではなく、那須塩原市役所に直接届いた場合
- ⑤ 郵便入札用封筒に入札書その他指名通知で指定した提出すべき書類以外のものが同封された場合。
- ⑥ 積算内訳書を必要とする場合において、入札書封筒に同封すべき積算内訳書がない、又は当該積算内訳書の記載された金額と入札書に記載された金額とが異なる場合
- ⑦ 郵便入札用封筒に記載された件名又は差出人が誤っている場合
- ⑧ 郵便入札用封筒に入札（見積）件名、開札日又は差出人が記載されていない場合
- ⑨ 郵便入札用封筒に記載の入札（見積）件名又は差出人と同封された入札書等の件名又は入札者名が相違する場合
- ⑩ 封筒に市に使用する印鑑として登録した代表者印（委任先を登録している場合は、使用する印鑑として登録した委任先の代表者印）で封印をしていない場合
- ⑪ 入札書等一括送付封筒に開札日が異なる入札書を同封した場合
- ⑫ 入札書の代理人指名に記載及び押印がある場合
- ⑬ 「那須塩原市入札心得」、「入札書等封筒（郵便入札）作成要領」及び「入札書等一括送付封筒作成要領」による不備がある場合

8 契約書の受け渡し

- ① 契約書案は、原則、入札参加資格者名簿に登録のアドレスへのメールにより送付します。郵送を希望する場合は、市から落札者へ連絡した際にお伝えください。
- ② 契約書案が届き次第、必要事項を記入し、代表者印等を押印・割印の上、2部作成し、返信用封筒（定形外）を同封の上、速やかに契約検査課契約係へ郵送してください。
- ③ 市で契約書の内容を確認し押印した後、1部返送いたします。