

郵便入札について

1. 入札書の提出方法について

【郵送する場合】

(1) 郵送方法

①最寄りの郵便局の窓口において、「一般書留」または「簡易書留」のいずれの方法により郵送手続きを行ってください。

ポストからの投函はできませんので注意してください。

②上記以外の方法(普通郵便やメール便等)による入札は無効となります。

③郵送に要する費用は、すべて入札参加者の負担とします。

④入札書の提出期限は、入札公告に記載している期限までです。期限までに到着しない入札は無効とします。(提出期限日の消印有効ではありません。)

⑤入札書は内封筒及び郵送用封筒(外封筒)の二重封筒で郵送してください。

(2) 内封筒について

①1つの内封筒に複数の入札書を入れた場合は無効となります。

②内封筒には、下記の事項を記載の上で、令和6年度桜井市建設工事等競争入札参加資格者名簿登録時に提出した使用印鑑届の届出印(以下、「届出印」という。)を押印し、入札書を厳封の上で裏面も届出印で封印をしてください。

1、入札件名

2、入札参加者の住所・業者名・代表者氏名・届出印

(3) 内封筒を入れる郵送用封筒(外封筒)について

入札書在中と記載(朱書き)し、入札参加者の住所、業者名及び代表者氏名を記載し、下記の宛先に送付してください。

【宛先: 〒633-8585 桜井市大字栗殿 432 番地の 1 桜井市役所 危機管理課危機管理係 宛】

【持参する場合】

(1) 持参方法

①開庁日の提出期限までに危機管理課の窓口^に持参し、担当者へ直接お渡しください。(時間厳守)

②直接持参する場合は、郵送する場合の外封筒を省略できます。

③内封筒の記載方法や封緘等の方法は、郵送の場合と同じです。

④なお、入札書の提出期限は入札公告に記載している期限までです。提出期限後の受付はできません。

2. 入札書の取扱い

①郵送による場合で、内封筒に記載誤りがあった場合には、開札は行わず入札は無効となります。

②本市に到達した入札書は、書換え、引換え、または撤回することはできませんので、十分確認のうえ提出してください。

③入札が中止または取消しとなった場合も、入札書は返却しません。

3. 郵便入札の無効

次のいずれかに該当する郵便入札は無効となります。郵送方法や下記の事項を必ずご確認ください。

- ①入札書、入札用封筒(以下、「入札書等」という。)に記名押印を欠く入札
- ②入札書と入札用封筒の記載内容が一致しない入札
- ③入札書等が鉛筆、シャープペンシル又は消せるボールペン等、記入した文字を容易に消すことができる筆記具によって記入された入札
- ④入札書等の重要な文字が誤脱または不明確で必要な事項を確認できない入札
- ⑤入札金額の訂正した入札若しくは判読しがたいと認められる入札
- ⑥1つの入札について同一入札者がなした2以上の入札(いずれの入札も無効となります。)
 - ・ひとつの封筒に2通以上の入札書が入っている場合
 - ・同一案件で2通以上の封筒が届いた場合
- ⑦指定された郵便方法で郵送されていない入札(郵送による場合で、「一般書留」「簡易書留」以外の郵送方法で提出した入札)
- ⑧市長が指定する期限までに到着しなかった入札
- ⑨入札に際して公正な入札の執行を害する行為をなした者の入札
- ⑩入札に関し談合等の不正行為をした者の入札
- ⑪その他入札に関する指定事項や条件に違反した入札

4. 開札の立会い

- ①入札参加者のうち希望する者は、開札に立会うことができます。1業者につき1名が立会うことができます。
- ②開札の立会いを希望する者は、入札書提出期限までに開札立会申請書を持参、郵送またはFAXにて送信してください。【FAX 0744-42-1747 ※FAXの場合は、送信後に電話連絡をお願いします。】
- ③開札立会人は2名までとし、希望者が3名以上の場合は開札立会申請書の先着順で2名とします。
- ④代理人が立会いを希望される場合は立会委任状が必要となりますので、開札日当日に持参してください。
- ⑤開札立会人は、開札日当日に開札確認書に署名及び押印が必要となりますので、印鑑(認め印可)を持参してください。(代理人が立会いの場合は、立会委任状に押印している受任者の印鑑を持参してください。)
- ⑥開札の立会いを希望する方がいない場合は、入札事務に関係のない職員が立会い開札を行います。

6. 入札回数

入札は1回とします。

7. 入札結果の連絡及び公表

落札者を決定したときは、速やかに当該落札者に電話等で連絡をします。

入札結果については、後日、危機管理課の窓口において閲覧による公表を行います。

郵便入札の封筒の記載について

【1、内封筒】 ※封筒の縦・横の向きは自由です。

- ・入札件名は、入札公告から転記してください。
- ・入札参加者の住所、業者名、代表者名を記載し、届出印を押印してください。(業者名等のゴム印可、業者名等が封筒に印刷されている場合は不足分の追記でも可)
- ・貼り合わせ箇所に届出印で封印してください。

〈内封筒の表面〉

入札件名 ○○○○○

住 所 ○○○○

株式会社 ○○○○

代表取締役 ○○ ○○ 印

〈内封筒の裏面〉

印 印 印

※内封筒の記載事項は、
入札件名、入札参加者の住所、業者名、代表者名、届出印です。

※貼り合わせ箇所を届出印により封印する。

【2、郵送用封筒(外封筒)】

〒633-8585

一般書留
または
簡易書留

奈良県桜井市大字栗殿432番地の1

桜井市役所 危機管理課危機管理係 宛

奈良県○○市○○番地

代表取締役 ○○○○株式会社 ○○○○

入札書在中

朱書き

※外封筒の記載事項について

- ①「入札書在中」と記載すること(朱書き)
- ②宛先: 〒633-8585
桜井市大字栗殿432番地の1
桜井市役所 危機管理課危機管理係 宛
- ③一般書留又は簡易書留の記載(朱書き)
(※上記のどちらかの書留により郵送すること)
- ④住所、業者名、代表者名

入札書の記載について

入 札 書

・入札金額は、千円止めで
記入してください。

一 金 円 也

(消費税及び地方消費税を除く)

業務名：令和6年度桜井市防災情報伝達システム基本設計委託業務

入札心得を承諾のうえ、上記のとおり入札します。

令和 6 年 月 日

桜井市長 松井 正剛 様

・印鑑は、届出印（封筒の押印と同様）
を押印してください。

入札者
所在地
商号又は名称
代表者名(役職・氏名)

印

(届出印)

郵便入札提出におけるチェックシート

郵便入札に参加される方は、必ず以下のチェックシートを確認のうえ入札書を郵送してください。

1、入札書

項目	チェックポイント
様式	<input type="checkbox"/> 所定の様式の入札書を使用していますか。
入札金額	<input type="checkbox"/> 記載金額に誤りはありませんか。(金額の訂正は、無効となります。)
	<input type="checkbox"/> 消費税を含まない金額は、千円止めで記入していますか。
「入札者」欄	<input type="checkbox"/> 入札者は本市の入札参加資格を有していますか。
	<input type="checkbox"/> 入札者の住所、業者名および代表者名が記載してありますか。
	<input type="checkbox"/> 入札者の届出印を押印してありますか。

2、内封筒

項目	チェックポイント
封筒表面の記載	<input type="checkbox"/> 封筒に入札件名を記載していますか。
	<input type="checkbox"/> 住所、業者名および代表者名を記載し、届出印を押印してありますか。
封筒に封印	<input type="checkbox"/> 封筒の貼り合わせ箇所全てに、届出印を押印してありますか。
備考	<input type="checkbox"/> 内封筒と封入する入札書に記載の入札件名が合致しており、入札書は1枚となっていますか。

3、郵送等

項目	チェックポイント
郵送の場合	<input type="checkbox"/> 郵送用封筒(外封筒)に「入札書在中」と朱書きしていますか。
	<input type="checkbox"/> 住所、業者名を記載していますか。
	<input type="checkbox"/> 宛先は、「桜井市大字栗殿 432 番地の 1 桜井市役所 危機管理課 宛」になっていますか。
	<input type="checkbox"/> 一般書留または簡易書留として、郵便局の窓口へ提出しましたか。(直接ポストへ投函しないこと。)
持参の場合	<input type="checkbox"/> 市役所 危機管理課 にて、担当者へ直接提出しましたか。

※入札書の提出期限までに到着するように、余裕をもって早めに提出してください。