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FAXを送信します。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。

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鹿島市役所に必着とします。（消印有効ではありませんので、ご注意ください。）

〔送付先〕〒８４９－１３１２　佐賀県鹿島市大字納富分２６４３番地１
鹿島市役所　政策総務部財政課　入札・契約管理係　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ください。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。なお、郵送に要する費用は郵便入札参加者が負担するものとします。

（３）入札の中止・延期

不正な行為があると認められたとき、天災その他やむを得ない事由により開札の執行が困難であると認める場合や、郵便事故等により入札書等が到着期限までに到達しなかった場合は、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使用印として届け出た印鑑（以下「届出印」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届出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開札日を記入してください。
郵便局への差出日ではありません。

（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、代表者の職名及び氏名（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商号又は名称、代表者の職名及び氏名）、業務名、開札日を記入し「入札書在中」と朱書して、裏面の3箇所を届出印で封かんしてください。

③内封筒は、積算内訳書及び現場代理人等配置事前届出書（建設工事及び建設関連業務に係る入札については、必ず提出すること。）とともに外封筒に入れ、指定した到達場所、差出人の住所、商号及び名称、代表者の職名及び氏名（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商号又は名称、代表者の職名及び氏名）を記入し、「入札書在中」と朱書してください。外封筒は届出印又は受任者の印による封かんは不要です。

④封筒は一つの入札ごとに封入・送付してください。2件以上の入札に参加する場合、それぞれの入札案件ごとに内封筒及び外封筒に封入して提出してください。

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、別紙の郵便入札封筒の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、当該入札における開札の前日までにご提出ください。ただし、到着した入札書等は、撤回又は差替えをすることができません。

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）**をファックスにて送信下さい。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。

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、内封筒の通数、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（様式第4号）**に署名捺印をしていただきます。

③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。

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入札に参加する資格のない者が行った入札
②不正行為（談合を含む。）によると認められる入札
③入札書等が到着期限を過ぎて到着した入札
④入札書を内封筒に入れていない入札
⑤内封筒に記入している入札名と入札書の入札名が異なる入札
⑥入札金額、氏名及び印影について誤脱又は判読不可能な記入のある入札
⑦入札書の文字及び記号について消滅しやすい方法で記入された入札
⑧入札書の金額を訂正した入札
⑨一の入札について同一の入札参加者が2以上行った入札
⑩積算内訳書を提出しなかった入札（ただし、積算内訳書の提出が必要ないと通知等にあった場合を除く。）
⑪予定価格を入札執行前に公表している場合において、当該公表している金額を超えた入札
⑫最低制限価格を設定している場合において、当該金額に満たない入札
⑬一つの封筒に複数の入札書を封入した入札
⑭その他市長が定める入札条件に違反した入札

7. その他

（1）再入札の通知

予定価格超過により落札者がいない場合は再度入札を行います。その場合は、入札書等の提出期日を別途通知します。ただし、建設工事及び建設関連業務の指名競争入札においては、予定価格を事前に公表しているので、再入札はありません。

（2）くじ引き

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、くじ引きによって落札者を決定します。なお、落札候補者等が開札立会いとして不在のときは、くじ引きを委任したものとみなし、当該入札事務に関係のない職員が代わりにくじを引き、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、鹿島市ホームページを参考にしてください。

（トップページ）事業者の方へ　→　入札・契約　→「郵便入札の手続き」

（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

〒849－1312
佐賀県鹿島市大字納富分2643番地1
鹿島市役所　政策総務部財政課　入札・契約管理係
（直通）0954－63－2114