

# 郵便入札について

## 1 郵便入札の概要

入札を郵便により執行する場合は、公告又は指名通知書において、「郵便による入札」と表記します。  
内訳書の提出を求めた場合は、内訳書を指定された封筒に同封し、定められた期限までに到着するよう  
ゆとりをもって提出（郵送）してください。 契約監理課への持参は認めません。

### (1) 郵送の宛先

〒511-8799 桑名郵便局留 桑名市役所 契約監理課 行

### (2) 入札書郵送用封筒

本市があらかじめ指定した専用封筒を使用してください。

### (3) 郵送方法

最寄りの郵便局の窓口において、「一般書留郵便」、「簡易書留郵便」、「特定記録郵便」のいずれか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。差出控えは、開札が終わるまで大切に保管してください。

なお、特定記録郵便により郵送した場合は配達記録が残らないため、入札書の不到着についての苦情は一切認めません。一般書留又は簡易書留での郵送を推奨します。

## 2 郵便入札の具体的な説明

### (1) 入札書の書き方

入札書は、桑名市の指定様式（契約監理課でお渡しするほか、桑名市ホームページにも掲載しています。）を使用し、次の事項に注意してください。

ア 一件ごとに工事（委託）場所、工事（委託）名、入札者の氏名（法人にあっては商号及び代表者名）、住所（法人にあっては所在地）、入札価格等を記入し、入札者の届出印（代表者印、社印）を押印してください。

イ 金額の訂正をした入札は無効となります。新たな用紙をお使いください。

ウ 入札書の金額、氏名、印影又は重要な文字が誤脱し若しくは不明なときは無効となります。

エ 入札書の日付は、公告又は指名通知書に明示された「入札（開札）日」を記入してください。

**（郵便局への差出日や到着期限日ではありません。）**

### (2) 郵便入札専用封筒

ア 封筒は、市が配布する「郵便入札専用封筒」を使用してください。

イ 封筒の表面には開札日、契約番号、件名（工事名、業務名）を記載してください。

裏面には入札者の氏名（法人にあっては、商号及び代表者氏名）及び住所（法人にあっては所在地）を記載し、届出印（代表者印、社印）を押印してください。

ウ 封筒は、1件の入札につき1枚限りです（二重封筒による入札は無効となります。）。

1枚の封筒に、2件以上の入札書を入れた場合や、封筒に記載された件名と同封の入札書に記載されている件名が異なる場合等は、無効となります。

エ 封かんは、届出印により3箇所押印してください。

オ 郵便入札専用封筒記入例（別紙1）を参照してください。

カ 郵便入札専用の指定封筒は、契約監理課にて別途お渡しします。また、郵便により申請することも可能です。郵便による場合は、指定封筒交付申請書と返信用封筒（切手貼付、返送先を記入したもの）を次の申請先まで送ってください（入札書の宛先とは異なりますので十分注意してください）。

#### 【指定封筒の申請先】

〒511-8601

桑名市中央町2丁目37番地 桑名市役所 契約監理課 宛

### (3) 郵送方法

最寄りの郵便局の窓口で「一般書留郵便」、「簡易書留郵便」、「特定記録郵便」のいずれか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。

#### 【参考】

種類	料金	内容
一般書留	519円	郵便物の引受けから配達まで全行程を個別に記録し、送達の正確を期する制度。
簡易書留	404円	郵便物の引受けと配達の時のみを個別に記録し、輸送途中については個数のみを記録して簡易な取り扱いとしたもの。
特定記録郵便	244円	郵便物の引受けのみを記録。

※ 料金は令和2年4月1日現在の定型25gまで通常郵便物に特殊取扱を加算した料金です。

※ 料金は郵便料金改正により変更になった場合には改正後の料金を確認してください。

#### ア 到着期限厳守

入札案件ごとに入札書の到着期限（必着日——原則として入札（開札）日の前々日）を定めていますので、到着期限までに桑名郵便局に届くようにゆとりをもって早めに出してください。

郵便物の配達状況は、郵便物の受領書に記載されている引受番号によって、郵便局への電話又はゆうびんホームページ（<http://www.post.japanpost.jp/index.html>）で確認することができます。

イ 上記以外の方法（普通郵便、郵便局留でない書留郵便、持参提出など）でした入札又は到着期限後に桑名郵便局に届いた入札書（桑名郵便局の到着日付印が提出期限の翌日以降となったもの）は、受理しません。

ウ 入札書を提出する前に、必ずチェックシート（別紙2）により確認してください。

### (4) 開札

提出された郵便入札専用封筒は、指定された開札日時まで開封せずに保管します。

開札は、市役所4階入札室で行います。

### (5) 開札の立会い

開札には、当該入札参加者のうちから2者を選定し、立ち会っていただきます。ただし、開札の立会いに参加できない特別な事情があると認められるときは、当該入札参加者に代わって当該入札事務に関係のない職員が立ち会うものとします。

#### ア 立会人選定方法

桑名郵便局に郵便入札専用封筒が到着した順番（入札書の郵送以前に入札参加申込書の提出を求める場合にあつては、申込書の到着順とする。）をもとに選定します。

参加業者数	立会人として選定する者の番号
4者	2番、3番
5者以上10者未満	2番、5番
10者以上	2番、10番

イ 立会人には、開札日前日に電話等で連絡します。

ウ 立会人は、入札参加者又は入札参加者の委任を受けた代理人でなければなりません。

この場合、入札参加者は、他の入札参加者の代理人となることはできません。

また、同一入札において、2者以上の代理人となることもできません。

エ 立会人は、開札前に立会者名簿に署名していただきます。

### (6) 最低価格で入札した者が複数ある場合

予定価格の範囲内で最低制限価格以上の価格で入札した者のうち、落札者（又は落札候補者）となるべき同価格で入札した者が複数あるときは、くじ引きを行い、落札者（又は落札候補者）を決定します。なお、くじ引きを行う対象となる者が、当該入札の立会人として参加している場合は、その者がくじを引き、参加していない場合は、当該入札事務に関係のない職員が代わってくじを引きます。

## (7) 入札の辞退

開札前までに辞退届を提出してください。

**複数の入札に参加しようとする者で、落札候補者となった工事（委託）を辞退せざるを得ないケースが想定される場合、開札前までに落札可能件数届出書を提出してください**（指名競争入札の場合は、技術者重複用の辞退届を提出）。

なお、すでに提出された入札書及び内訳書の差し替え、取消し等はできませんので十分注意してください。

## (8) 開札結果

開札の結果は、次のとおり電話等で落札候補者又は落札者に対してのみ連絡します。

ア 事後審査型条件付一般競争入札の場合

落札候補者となった者に入札参加資格を確認するための資料の提出を求めます。

なお、落札候補者以外の入札参加者は、翌日、契約監理課において入札結果の閲覧をするか、後日、桑名市ホームページで入札結果をご覧下さい。電話での問い合わせは、ご遠慮ください。

イ 指名競争入札の場合

落札決定通知書や契約書作成に係る関係書類をお渡しいたしますので、契約監理課に受け取りに来てください。

なお、落札者以外の入札参加者は、翌日、契約監理課において入札結果の閲覧をするか、後日、桑名市ホームページで入札結果をご覧下さい。電話での問い合わせは、ご遠慮ください。

## 3 入札の無効

郵便入札を執行するにあたり、次のいずれかに該当するときは、入札が無効になります。

なお、無効とした入札のうち、開封していないものについては当該入札者に返却するものとします。

### (1) 入札に参加する資格のない者又は入札指名通知書を受理しなかった者が入札したとき

### (2) 入札者が同一事項の入札で2以上の入札をしたとき

- ・ 同一案件で2通以上の封筒が届いたときは、開封しません。
- ・ 同じ封筒に2件以上の入札書が入っていた場合は、いずれの入札も無効です。

### (3) 指定された方法以外で提出されたとき

- ・ 「一般書留郵便」、「簡易書留郵便」、「特定記録郵便」以外の方法で提出（郵送）された入札は、無効です。
- ・ 桑名郵便局留になってないものは、無効です。
- ・ 契約監理課窓口へ持参したものは、無効です。
- ・ 指定された郵便入札専用封筒を使用していないものは、無効です。

### (4) 定められた期限を過ぎて到着したとき

- ・ 桑名郵便局の到着日付印が到着期限の翌日以降となっているものは、無効です。

### (5) 郵便入札専用封筒に指定された事項が記載、押印されていないとき

- ・ 当該入札と判断できない場合は、開封しません。
- ・ 封筒の表面に開札日、契約番号、件名（工事名又は委託名）が記載されていない入札は、無効です。
- ・ 届出印により封かんされていない入札は、無効です。

### (6) 二重封筒による入札のとき

### (7) 郵便入札専用封筒に記載された件名と同封された入札書の件名が異なるとき

### (8) 記名押印のないとき

- ・ 封筒の裏面に入札者の氏名（法人にあつては商号及び代表者氏名）及び住所（法人にあつては所在地）を記載し、届出印が押印されていない入札は、無効です。

### (9) 入札金額を訂正したとき

- ・ 入札金額を誤った場合は、新たな入札書をお使いください。

- ・ 入札金額以外の事項を誤った場合、二重線で消し、訂正のうえ届出印を押してください。
- ・ 砂消しゴムは使用しないでください。

**(10) 入札金額若しくは工事（委託）名を欠いた入札又は確認しがたい入札のとき**

**(11) 誤字、脱字等により意思表示が不明確なとき**

- ・ 黒インク又は墨（ボールペン、パソコン等を用いた黒色印刷を含む。）を使用してください。鉛筆は使用しないでください。
- ・ 当該入札案件であると判断できないような重要な文字の誤字脱字は無効です。

**(12) 内訳書を求めた場合に、内訳書が同封されていないとき**

- ・ 別便で郵送しても無効です。

**(13) 入札金額が内訳書の合計金額と異なるとき**

**(14) その他入札に関する条件に違反したとき又は執行者の指示に従わなかったとき**

#### **4 その他**

郵便入札とした場合、設計図書の返却は求めません。

(お問合せ)

桑名市総務部契約監理課

電 話 0594-24-1409

F A X 0594-24-1352

桑名市ホームページ

<http://www.city.kuwana.lg.jp/>

別紙1

【 参 考 】 郵便入札専用封筒記入例  
( 封筒表面 )

桑名郵便局留

桑名市役所 契約監理課 行

入札書在中	
開札日	〇〇年〇〇月〇〇日
契約番号	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
件名	〇〇〇〇工事(委託)
(工事名)	

( 封筒裏面 )

住所・社名等はゴム印でも可

住所又は所在地 桑名市〇〇〇丁目〇番〇番地

氏名又は商号 〇〇建設

代表者氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

社名印

届出印を押印する

入札書

内訳書 (提出を  
求めた場合)

## 別紙2

郵便入札に参加される方は、必ず次のチェック項目を確認のうえ、入札書等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		所定様式の入札書を使用していますか。（市のホームページから取得できます。）
「入札価格」欄		記載金額に誤りはありませんか。（記載金額を訂正した場合は無効となります。）
		「入札価格」は、内訳書の金額と <b>同額</b> になっていますか。
「工事(委託)場所」欄		入札公告又は指名通知書に記載された工事(委託)場所を記載してありますか。（誤字・脱字に注意）
「工事(委託)名」欄		入札公告又は指名通知書に記載された工事(委託)名を記載してありますか。（誤字・脱字に注意）
「年月日」欄		入札（開札）日を記入してありますか。
「入札者」欄		入札者（営業所長等を含む）は、本市の入札参加資格を有していますか。
		入札者の住所、称号又は名称及び代表者名が記載してありますか。
		入札者の届出印（代表者印、社印）を押印してありますか。

### 2 内訳書

項目	✓	チェックポイント
内訳書の様式		所定の様式になっていますか。
		日付、発注者名及び工事（委託）名を記載してありますか。
		住所、商号又は名称及び代表者名を記載し、届出印（代表者印、社印）を押印してありますか。
		住所、商号又は名称、代表者名及び代表者印は入札書と同じに記載、押印してありますか。
内訳書の構成		指定された工種、種別ごとに記載してありますか。
		数量、単位、金額等に記載漏れがありませんか。
入札書との関連		入札書の「入札価格」は、内訳書の金額と <b>同額</b> になっていますか。

### 3 専用封筒

項目	✓	チェックポイント
封筒様式		郵便入札専用封筒を使用していますか。
封筒表面の記載		入札公告又は指名通知書に記載された開札日を記載してありますか。（差出日ではないので注意すること）
		契約番号に間違いはありませんか。
		件名に間違いはありませんか。
封筒裏面の記載		住所、商号又は名称及び代表者名を記載し、届出印を押印してありますか。

### 4 封入

項目	✓	チェックポイント
同封書類		入札書と内訳書を同封しましたか。
封かん		封かんは、届出印により裏面に3箇所押印してありますか。
その他		入札書、内訳書及び封筒表記の工事(委託)名・工事(委託)場所名は全て一致していますか。（必ず一件ごとに作成されていること）

### 5 郵送

項目	✓	チェックポイント
郵送方法		一般書留、簡易書留又は特定記録郵便としていますか（一般書留又は簡易書留での郵送を推奨）。
		郵便局の窓口へ提出しましたか。

※ チェックポイント確認後は、提出期限までに入札書が到着するよう、ゆとりをもって提出（郵送）してください。