御　所　市　郵　便　入　札　説　明　書

（令和元年10月版）

御所市では、入札や契約の、『透明性の確保』、『公正な競争』を目的に、平成 20 年 9 月から、工事等の入札の一部について郵便入札を実施しています。
これまでの入札の方法と違いますので、以下の説明を熟読のうえ、間違いの無いように入札していただきますようお願いいたします。

～郵便入札による効果～

・入札参加者を事前に公表せず、仕様書の貸与も原則２日間と期間を取り、また入札書も郵送するので、入札前に参加者同士が会う機会がなくなる。
・入札参加者が入札当日多忙であっても、来庁する必要が無いので、入札に参加し易くなる。（但し、市から依頼する開札立会人においては、当日お越しいただくことになります。）

1. 郵便入札

工事等に係る入札を郵便により執行する場合、入札公告や、入札通知書において、郵便入札であることが明記されております。

（１）仕様書貸与について

郵便入札の場合、入札説明会（閲覧）は開催しません。
御所市役所管財課窓口にて仕様書の貸与、もしくは御所市ホームページ内でダウンロードによります。入札公告、入札通知書で指定する方法をご確認ください。

※管財課窓口にて貸与の場合、**指名競争**であれば**入札通知書**が必要になりますのでご持参願います。
※ダウンロードによる場合は、こちらが指定するパスワードが必要となる場合があります。
※工事等の内容によっては、説明会を開催する場合もあります。

（２）質問書の提出、回答について

仕様書に関して質問がある場合は、指定する方法、期限までに『仕様書に関する質問書』（指定様式）により、御所市役所管財課まで提出願います。
御所市役所管財課から入札参加者全員に対して指定する方法により回答させていただきます。

※質問が無い場合は提出不要です。
※仕様書に関する質問を記載ください。
※入札方法に関する質問は、いつでもお応え出来ますので、御所市役所管財課へお問い合わせください。　　**御所市役所管財課　TEL　0745-62-3001　（内線332）**

2. 入札書について

（１）入札書の様式について

『入札書』は、市の指定様式（様式第４号）を使用してください。
※同じ内容が記載されていれば、貴社で作成したものでも可

（２）入札書記載金額について

消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず見積もった契約希望金額の１１０分の１００に相当する金額を入札書に記載してください。
※一般的にいうところの『**消費税抜き**』の金額です。

また、金額の先頭には『¥』を記載してください。

（３）入札書の日付について

入札書に記載する日付は、当該工事等の『開札日』になります。

入札公表書、又は入札通知書をよくご確認のうえ、記載してください。

※郵便局への差出日ではありません。ご注意ください。

（４）代表者名等及び印鑑について

入札書には、会社の所在地（住所）、商号（名称）を記載し、入札参加申請時に届け出た『使用印鑑』を押印してください。

（５）入札書の宛先について

『　御所市長　東川　裕　』宛で記載願います。

（６）その他、記載事項について

『工事（委託）名』、『工事（委託）番号』、『工事（委託）場所』については、当該工事等の入札公表書や入札通知書をよくご確認のうえ、正確に分かり易く記入してください。

３．工事費内訳書について　※工事費内訳書の提出を求められた場合のみ

（１）工事費内訳書の様式について

『工事費内訳書』は、市の指定様式（様式第４号の２）を使用してください。

※同じ内容が記載されていれば、貴社で作成したものでも可

（２）工種等について

一番上位の項目から２段階下レベルまで記載してください。

（３）工事費内訳書記載金額について

消費税抜きの金額を記載してください。また入札書の金額と工事費内訳書の合計金額は同額となります。

（４）入札者について

入札者の所在地、商号又は名称を記載してください。

（５）その他、記載事項について

『工事名』、『工事番号』、『工事場所』については、当該工事等の入札公表書や入札通知書をよくご確認のうえ、正確に分かり易く記入してください。

４．郵便入札用封筒について

（１）郵便封筒について

郵便封筒は、市指定サイズである長形３号（120mm × 235mm）の封筒を使用してください。

（２）記載事項について

郵便封筒の表面に黒字で『工事（委託）名』、『工事（委託）番号』、『工事（委託）場所』、『開札日』、朱書きで『入札書在中』と記載してください。

また、宛先は、日本郵便株式会社　御所郵便局留で、

> 〒６３９－２２９９
> 日本郵便式会社　御所郵便局留　『御所市役所　管財課宛』

とし、『書留郵便の種類』を記載してください。

郵便封筒の裏面には、入札者の所在地（住所）、商号（名称）を記載のうえ捺印してください。　※郵便入札用封筒記入様式（記入例）参照

（３）入札書の封入について

郵便封筒に、必要事項が記載され、押印された入札書を封入してください。

※郵便入札チェックシートで再度ご確認願います。

※同日に複数の入札がある場合でも、一枚の入札書を各々の工事名等を記載した封筒に入れて、それぞれ別に郵送しなければなりません。

※郵送封筒の中の内封筒は不要です。郵便封筒に直接入札書を封入してください。

※その他、市から指定された必要書類（工事費内訳書等）が有る場合は、同封してください。

（４）郵便封筒の封かん及び封印について

郵便封筒は封入書類を確認のうえ、のりで封かん（セロハンテープの使用は不可）し、『使用印鑑』により封印してください。

※郵便入札用封筒記入様式（記入例）参照

５. 郵送について

（１）郵送方法について

郵送方法は、郵便局の窓口で「一般書留」、「簡易書留」のいずれかにより手続き願います。その際、渡される『差出控え』は開札が終わるまで保管してください。

※入札書を市役所に直接持参されても受付いたしません。

※ポストに投函されたものは『書留郵便』にはなりませんので無効となります。ご注意願います。

※日本郵便株式会社御所郵便局に直接持参された場合においても、他の局から郵送する場合と同じく、窓口にて書留郵便の手続きが必要です。

（２）到達期限について

事前公表書、又は指名通知書により到達期限が定めてありますので、必ず到達期限内に届くように手続きをしてください。

※到達期限とは、「開札日の 10 日前の日」から「開札日の前日」のことで、その期間内に日本郵便株式会社御所郵便局に届かなければなりません。なお、到達期限内では無い日に到達した入札書類は無効となります。

６. 入札の辞退について

入札を辞退する場合は、辞退届を提出してください。入札書を郵送した後に辞退したい場合も可能です。

（１）辞退届の様式について

辞退届は、市の指定様式(同内容であれば、貴社で作成したものでも可。)を使用してください。

（２）辞退届の提出方法について

１　直接持参の場合

開札日の開札開始時刻までに、御所市役所管財課へ直接持参して提出してください。

２　郵送による場合

開札日の前日までに必ず届くように、御所市役所管財課へ郵送してください。

※辞退届の郵送方法は入札書の郵送方法とは違い、『御所郵便局留』ではなく、『御所市役所管財課宛』とし、『書留郵便』、『配達記録郵便』の何れでも構いません。また、封筒のサイズ、記載する内容等、定めておりません。

辞退届郵送の際の宛先は、

〒６３９－２２９８
奈良県御所市１番地の３　　『御所市役所　管財課』宛

となります。

７．入札の無効について

次のいずれかに該当する入札は無効となりますので、十分ご確認のうえ郵送してください。

１）　工事等名、工事等番号又は工事等場所の記載に誤脱のあるもの。
２）　入札者の記名押印の無いもの又は入札者の氏名、印影が不明瞭なもの。
３）　入札金額の訂正のあるもの又は入札金額の判読しがたいもの。
４）　工事費内訳書の提出を求めたが、提出のない者。
５）　工事費内訳書の誤字、脱字、計算誤り、記載漏れ、金額訂正、金額が判読しがたいもの。
６）　入札金額と工事費内訳書の合計金額が同額でないもの。
７）　一の入札について同一の入札者が２通以上の入札書を提出したもの。
８）　入札書を直接担当課に持参したり、書留郵便によらないもの。
９）　指定した期間内に到達しなかったもの。
１０）　指定した必要書類が同封されていないもの。
１１）　その他、御所市が定めた郵便入札の方法によらないもの。

8. 入札の失格について

次のいずれかに該当する入札者は失格となります。

１）　公正な入札の執行を害する行為。
２）　談合（連合）等の不正行為をした者。
３）　その他、悪質と判断出来る入札をした者。

9. 開札について

開札は、指定された開札日時に、市の開札事務従事者及び開札立会人により執行します。

（１）開札立会人について

入札参加者の中から、市長が、開札立会人を 2 名以上選任します。
入札参加者本人か、又は入札参加者から委任を受けた代理人が立会出来ます。
やむを得ない理由がある場合を除き、立会いを辞退することはできません。

（２）開札立会人への依頼について

選任された立会人へは、『開札立会依頼書』を郵送いたします。
立会の際は、『開札立会依頼書』、『印鑑（なるべく使用印)』を持参のうえ、指定された開札日時までに開札場所へお越しください。
※委任を受けた代理人が立ち会う場合は『開札立会委任状』、『代理人の印』も必要になります。
※開札立会人以外は、お越し頂いても開札に立ち会えませんのでご注意願います。

10. 落札者の決定について

入札を行った者のうち、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札をした者を落札者とします。(最低制限価格を設定した場合は、同価格を下回ると無効となります。)

もし、落札となるべき同価格の入札をした者（以下「同価格入札者」という。）が２人以上あるときは、開札立会人によるくじにより落札者（落札候補者を含む。）を決定するものとする。

くじによる決定方法は下記の通りです。

（１）　入札参加申請の受付番号順に同価格入札者に１から順に番号を付し、抽選器に

同価格入札者数と同数の玉を入れるものとする。

（２） くじは開札立会人が引くものとする。ただし、当該開札立会人がいない場合は、開札立会職員が代わってくじを引くものとする。

（３） 開札立会人が同価格入札者である場合は、当該開札立会人がくじを引くものとする。

（４） ２人以上の同価格入札者が開札立会人となっている場合又は開札立会人に同価格入札者がいない場合は、入札参加申請の受付番号の若い開札立会人がくじを引くものとする。

（５） 事後審査型を行う案件については、１回目のくじで第１落札候補者を決定し、２回目のくじで第２落札候補者を決定するものとする。この場合において、第２落札候補者のくじは１回目のくじを引いていない開札立会人が引くものとする。

11. 開札結果の公表について

開札が終了した後、その結果については、市役所掲示板にて公表いたします。
落札者には、その旨、電話にて連絡させていただきます。

入札方法についてのお問い合わせは、市役所管財課へお問い合わせください。

御所市役所管財課　TEL　0745-62-3001　（内線332）