

# 郵送入札実施要領

## ◇郵送入札とは◇

公告等により予め指定された日時までに書留郵便により入札書を提出する方法により行う入札をいいます。

## 1. 対象案件

酒田市が発注する案件で、一般競争入札又は指名競争入札を行うもののうち、公告等において、入札の方法を郵送入札に指定した案件が対象となります。

## 2. 入札の方法

### (1) 郵送方法

- ①「配達日指定郵便」とし、「一般書留」又は「簡易書留」により郵送してください。
  - ②入札書の提出期日は、公告等に記載します。
- ※入札書の提出期日は、開札日の前日（祝日・休日の場合は、その前の開庁日）となります。

### 【注意点】

- 郵送に要する日数は、差出地域、季候等により変動する可能性があるため、事前に差出郵便局に確認してください。
- すでに送達した入札書の「訂正」「差替え」「再提出」は認めません。
- 指定方法以外（普通郵便、宅配便等）で送達されたもの及び持参したものは受理しません。
- 提出期日以外に到達した入札書は受理しません。

(2) 郵送入札封筒の書き方等

	内訳書が必要な場合 (主に工事関係案件) ※公告で示した場合のみ必要	内訳書が不要な場合
封筒の規格	(外封筒) 角形2号 (内封筒) 長形3号	長形3号
封筒表側 必須記載事項	(外封筒) 「入札参加者名」「案件名」 「開札日」「配達指定日」 ※書類封入後、封かんする (内封筒) 「入札参加者名」「案件名」 「開札日」 ※書類封入後、封印する	「入札参加者名」「案件名」「開札日」 「配達指定日」 ※書類封入後、封印する
封入書類	(外封筒) ・内封筒(入札書入り) ・内訳書 (内封筒) ・入札書 ・その他提出書類(公告等で示された 場合のみ)	・入札書 ・その他提出書類(公告等で示され た場合のみ)
書留	「一般書留」か「簡易書留」のいずれかを選択	
宛先	〒998-8540 山形県酒田市本町二丁目2番45号 酒田市役所総務部契約検査課 あて	

同一開札日に複数の案件に参加する場合は、各々の上記入札書入り封筒及び内訳書を一つの封筒に一括同封の上、郵送することも可能とします。

**【留意事項】**

- ・参加するすべての案件名を一括する封筒に明記してください。
- ・開札日が異なる入札書封筒を一括して一つの封筒で送付された場合は全ての入札書を無効とします。
- ・入札書を各々封筒に入れず、直接一括して一つの封筒に封入されていた場合は全ての入札書を無効とします。
- ・「一般書留」か「簡易書留」のいずれかによりお送りください。

## 封筒記載例

### 【入札案件が1件の場合】

〒998-8540

山形県酒田市本町二丁目2番45号

酒田市役所総務部契約検査課 行き

〇〇書留

入札書在中

入札参加者	〇〇〇〇株式会社
件名	〇〇〇〇業務委託
開札日	〇〇年〇〇月〇〇日
配達指定日	〇〇年〇〇月〇〇日

### 【同一開札日に複数の案件に参加する場合】

〇〇書留

〒998-8540

山形県酒田市本町二丁目2番45号

酒田市役所総務部契約検査課 行き

入札書 3件 在中

入札参加者名	〇〇〇〇株式会社
開札日	〇〇年〇〇月〇〇日
配達指定日	〇〇年〇〇月〇〇日

件名	〇〇〇業務委託
件名	△△△業務委託
件名	□□□の賃貸借

### (3) 入札書の書き方

- ① 入札書は、市が指定する様式（郵送入札用）を使用してください。なお、公告に専用入札書を使用する等示される場合は、その指示に従ってください。
- ② 入札書の日付は、公告等に記載された「開札日」を記入してください。郵便局への差出日や配達指定日等を記入しないでください。
- ③ 入札者の住所又は所在地、入札者の氏名又は名称及び代表者役職・氏名を記入し、代表者印（競争入札参加資格審査申請時に届け出ている印）を押印してください。（委任先がある場合は、受任者の所在地等の記載・押印をお願いします）

※郵送入札の場合は、委任状を添付し、代理人名・押印での入札書は無効となりますのでご注意ください。

## 3. 入札書の開札

- ① 到達した入札書は、指定された開札日時まで開封せずに保管します。
- ② 公告又は指名通知書に記載している日時・場所で、入札参加者に対し公開で行います。
- ③ 入札参加者の立会わない場合は、当該入札事務に関係のない市職員1名を立会させた上で開札を行います。

## 4. 再度入札

1回目の開札において、予定価格の制限の範囲内（かつ低入札価格調査制度の対象となる工事及び工事関連業務委託の場合、失格数値基準以上）での入札がない場合、1回に限り再度入札を行います。

### (1) 方法

- ① 再度入札の開札日時は、1回目の開札日の概ね5日後以内（祝日・休日を除く）に実施します。
- ② 1回目の開札において有効な入札者に対しては、再度入札を行う旨及び1回目の有効最低入札価格を通知します。
- ③ 1回目の開札において無効・失格者に対しては、再度入札に参加する資格を有しない旨を通知します。
- ④ 再度入札を通知された場合は、**開札日の前日（祝日・休日の場合は、その前の開札日）までに1回目の入札と同様に郵送（書留）するか、直接持参してください。**（持参は、再度入札に限ります）

### (2) 予定価格書の取扱い

1回目の入札が不調となった場合の予定価格書は、職員が封筒に封かんし、開札立会人の印鑑又はサインにより封印します。

### (3) 辞退の取扱い

再度入札を辞退する場合は、再度入札の開札日の前日（祝日・休日の場合は、その前の開庁日）までに「入札辞退届」を契約検査課まで郵送（書留）又は持参いずれかの方法により提出してください。

## 5. 落札者の決定

- ① 開札の結果、最低価格入札者を落札者と決定し通知します。ただし、総合評価落札方式の場合は、評価値が最も高い者を落札者と決定し通知します。
- ② 最低価格入札者が複数となった場合、または総合評価落札方式において評価値の最も高い入札者が複数となった場合は、くじ引きにより決定します。業務に関係のない市職員を代役として実施します。
- ③ 調査基準価格を下回った入札の場合は、調査を実施し落札者決定後通知します。
- ④ 落札者を決定したときは、落札者に対して速やかに通知するとともに、「落札者の名称」「落札金額」を酒田市のホームページ及び閲覧所において公表します。（ただし、物品、物品の賃貸借及びその他業務委託については、閲覧所のみ公表）  
なお、応札者ごとの金額は、入札調書をご覧してください。

## 6. 入札の延期等

郵送入札において、郵便事故等又は不正な行為等により必要があると認めるときは、入札の延期又は中止をすることができる。この場合において、入札参加者が損失を受けることがあっても、市は、その責めを負わないものとする。

## 7. その他必要な事項は、酒田市契約規則によります。

平成16年 7月12日

平成16年 9月 2日 改正

平成16年10月 4日 改正

平成22年 4月26日 改正

平成25年 1月22日 改正

平成25年 5月15日 改正

平成25年 6月24日 改正

平成31年 4月 1日 改正

令和 3年 8月 1日 改正

令和 6年12月 1日 改正