

## 郵便による入札の説明資料

### 第1 郵便入札の位置付け

建設工事及びコンサルタント業務委託については、原則として電子入札により行うこととしているが、手続きの未了やパソコンの不具合等により電子入札ができない場合に代替方法として郵便による入札を行う。

### 第2 指名通知（指名競争入札の場合）

- 1 指名通知は、電話、電子メール又は FAX による。

指名通知受信者は、電子メール又は FAX による通知を受けたときは、受信をしたことを通知文書内の方法により必ず財政課まで受信確認を報告するとともに、速やかに財政課まで指名通知書を受け取りに来ること。

### 第3 設計書等の確認方法

設計書等は、「くまもと県市町村電子入札システム」の「入札情報公開システム」上で確認すること。

### 第3 郵送方法

- 1 郵送は一般書留、簡易書留のいずれかにより財政課長宛てとする。

（別紙参照）

- 2 封筒は1件の入札につき1通とする。2件以上の入札に参加する場合は、同日開札予定であっても別封筒とすること。

- 3 郵便による入札に用いる封筒は長形3号とし、後添ラベル様式を封筒に印刷するか、同ラベル様式を貼付すること。（貼付の際は割印必要）（別紙参照）

### 第4 入札書、内訳書（別紙参照）

- 1 入札書に記載する日付は「開札日」とする。入札参加者が書類を作成した日とは異なるので注意すること。
- 2 建設工事の場合、内訳書を、入札書と同封し郵送すること。
- 3 コンサルタント委託の場合、入札書のみでよい。
- 4 入札書には必ず「くじ番号」を記載すること。

### 第5 入札の辞退

指名を受けた者は、入札書郵送前まではいつでも入札を辞退することができる。ただし、郵送手続き後の辞退は受け付けない。（辞退届様式は宇土市ホームページ内にあり）

### 第6 開札

開札は、郵送による入札書の金額を電子入札システムに入力し、電子入札システム上で行う。

## 第7 開札結果

- 1 開札結果は、閲覧、入札情報公開システム及び宇土市ホームページ掲載により、速やかに公表するものとする。
- 2 落札業者及び落札金額については、電話による問合せに応じるものとする。

## 第8 落札者の手続き

落札者へは結果を通知するので、財政課で契約書類を受け取り、速やかに手続きを行うこと。

## 第9 入札の無効

別に定めるものを除き、次に定める事項の一に該当する場合の入札は無効とする。

- (1) 入札書と同時に内訳書の提出がなかった場合。(建設工事の場合)
- (2) 同一封筒に2件以上の入札書が同封されていた場合。
- (3) 封筒記載の件名と、入札書、内訳書の件名が異なる場合。
- (4) 入札書記載の日付が開札日と異なる場合。
- (5) 指定した郵送方法以外により郵送された場合。
- (6) 封筒裏の封印及び表の割印(ラベル様式貼付の場合)等、必要となる押印がなされていない場合。

## 第10 その他

- 1 指定の郵送方法以外での入札書の提出(持参等)は、受け付けない。

※ 郵便入札の手続について不明な点などございましたら、財政課契約管財係までご遠慮なくお問い合わせください。0964-22-1111(内線217・218)