郵便入札について

入札等に参加される方は、入札公告又は指名通知（以下「公告等」という。）をご確認のうえ、入札にご参加ください。

１．郵便入札とは

入札書を郵便で提出いただく入札方法です。

２．対象案件

郵便入札の対象となるのは、宝塚市が発注する建設工事、業務委託及び物品の購入等に係る一般競争入札又は指名競争入札で、郵便入札で執行すると指定された案件です。

３．入札公告や指名通知書、仕様書等の確認

(1)　一般競争入札…対象案件の入札公告を、市の閲覧コーナー又は「兵庫県電子入札共同運営システムのポータルサイト」（以下「ポータルサイト」という。）に掲載しますので、その内容に従って参加申請を行ってください。参加資格確認通知はＦＡＸまたはメールで行い、その中に仕様書や様式等をダウンロードするためのパスワードを記載していますので、仕様書や様式等はポータルサイトでご確認ください。

(2)　指名競争入札…指名した業者に、指名通知書をＦＡＸまたはメールにて送信します。その中に仕様書や様式等をダウンロードするためのパスワードを記載していますので、仕様書や様式等はポータルサイトでご確認ください。

４．入札の方法

入札書を封筒に入れ、公告等で指定された入札書の到達期限までに契約課に到達するように、郵送により提出してください。

(1) 入札書の送付先

〒６６５－８６６５　　宝塚市東洋町１番１号 宝塚市役所 契約課 あて

(2) 入札書郵送用封筒

定形封筒（長形３号）又は定形外封筒（角形２号）

(3) 郵送方法

郵送方法は、入札書を「一般書留郵便」又は「簡易書留郵便」のいずれかの方法で、到達期限までに送付先に到達するように郵送してください。

「差出控え」は、開札が終わるまで大切に保管してください。

送付先への持参は受理できませんので、ご注意ください。（ただし再度入札の場

合はこの限りではありません。）

(4)　郵便入札に係る費用については、入札の結果にかかわらず、入札参加者の負担とします。

５．郵便入札の具体的な説明

(1)　入札書の書き方（※別紙１の図も参照ください。）

入札書は、市が指定する様式を使用し、次の事項にご注意のうえ、記入、押印ください。

① 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到達期限日ではありません。）

② 案件番号、案件名、入札金額（消費税抜きの金額）、くじ番号、住所（法人にあっては所在地）、入札者の名称（法人にあっては商号、代表者名または受任者名）を記入し、入札参加者の使用印（社印、代表者印など、入札参加資格申請時に届け出ている印）を押印してください。

③ 提出された入札書の金額の訂正は、認められません。新たな用紙をお使いください。

④ 入札書の金額、入札者の名称（法人にあっては商号）、代表者名、印影又は重要な文字が誤脱、もしくは不明な入札書は無効となります。

(2)　使用封筒（※別紙１の図も参照ください。）

① 封筒は、定形封筒（長形３号）又は定形外封筒（角形２号）を使用してください。

② 封筒表側に、「入札書在中」「案件名　○○○○」「入札者の名称」及び「到達期限○年○月○日」を朱書きしてください。

③ 封筒は、１件の入札につき１枚限りです。

○１枚の封筒の中に、複数の案件の入札書が入っている場合

○同一入札について、２枚以上の入札書が入っている場合

○封筒に記載された案件名や入札者名と、同封の入札書に記載されている案件名や入札者名が異なる場合

等は、その入札は無効となりますのでご注意ください。

(3)　期限

① 到達期限厳守

入札案件ごとに入札書の到達期限日時（必着日……原則として開札日の前日）を定めていますので、到達期限日時までに契約課に届くように、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き受け番号によって、郵便局への電話又は郵便ホームページで確認できます。

② 上記以外の方法（普通郵便、持参提出など）でした入札、又は到達期限日時より後に届いた入札書は、公平性を保つため無効とします。（ただし再度入札

の場合はこの限りではありません。）

(4)　開 札

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。

開札は、入札公告又は指名通知に記載した部屋で、公開で行います。

なお、参加は任意です。

(5)　開札の立会

開札は、当該入札事務に関係のない市の職員を１人以上立ち会わせたうえで執行します。

(6)　くじによる落札者の決定

落札となるべき価格の入札をした者が２者以上あるときは、別紙２「くじの方法」に定めるところにより、落札者を決定します。この場合において、落札となるべき価格の入札をした者は、くじを辞退することはできません。

(7)　再度入札の場合

第１回目の開札において落札者がないときは、１回限り再度入札を行います。この場合は、再度入札を行う旨と第１回目の最低入札価格、再度入札書の到達期限を直ちに入札参加者にＦＡＸまたはメールにてお知らせしますので、第１回目と同様に入札書を提出してください。第２回目に限り、窓口持参も可能です。ただし、予定価格との乖離があまりに大きい場合は、再度入札を行わず不調とします。

また、第１回目の入札において無効又は失格となる入札をした者は、再度入札には参加できません。

(8)　再度入札でも落札者がいない場合

随意契約（見積合わせ）に移行する場合があります。その場合の見積方法、見積期限については別途指示します。

(9)　１者応札について

指名競争入札で１者しか応札がなかった場合、その入札は中止とします。

(10)　入札の辞退

①　郵送による場合

入札書の開札日時までに入札辞退届（様式任意。）を郵送してください。郵送が開札日時までに間に合わない場合は、開札日時までにＦＡＸまたはメールを送信してください。

②　持参する場合

入札書の開札日時までに入札辞退届を契約課へ提出してください。

辞退届には、今後の発注の参考とする場合がありますので、辞退理由を詳しく明記してください。

（例）

・指定された期間内に完成・完了することが困難なため。

・手持ちの業務等が多く、さらに受注することが困難なため。

・本案件を履行するための資材・機器が調達できないため。
・本案件の仕様が取扱い分野でないため。　　等

(11) 開札結果

① 開札結果は、開札終了後ＦＡＸまたはメールで入札参加者に通知します。

② また、開札結果表を市の閲覧コーナーにて公表します。(市ホームページには、落札結果のみを一覧にしたものを入札日の翌月に公表します。)

③落札者は、契約書類をお渡ししますので、契約課からの連絡をお待ちください。

６．入札の無効

郵便入札を執行するにあたっては、次の事項に該当する場合は無効になります。

(1)　入札に参加する資格のない者のした入札

(2)　持参、宅配便等で契約担当課に直接提出するなど、４．（３）に定める郵送方法によらない入札（ただし、再度入札はこの限りではない。）

(3)　入札書が公告等で指定する到達期限までに到達しない入札

(4)　同一入札について、２通以上の入札書を郵送した入札

(5)　入札書その他必要とされた書類が同封されていない入札

(6)　１枚の封筒の中に、複数の案件の入札書が同封された入札

(7)　封筒に記載の案件名又は差出人と同封された入札書に記載の案件名又は入札者が相違する入札

(8)　入札書に入札金額、入札者の氏名若しくは押印のない入札又はこれらが鮮明でない入札

(9)　入札金額を訂正した入札

(10)　入札保証金を納付すべき場合において、入札保証金が納付されていない入札又はその額が所定の額に達していない入札

(11) 談合その他不正の行為があったと認められる入札

(12) 前各号に定めるもののほか、入札に関する条件に違反した入札

７．　郵便入札に係る規定等

宝塚市郵便入札実施要綱は、市の閲覧コーナーで閲覧できるほか、市のホームページに掲載していますので、本書と併せて内容をご確認ください。

＜問い合わせ先＞
宝塚市　総務部　契約課
電話☎　０７９７－７７－２００８
FAX📠　０７９７－７２－１４１９

（別紙１）入札書と封筒の書き方

※不備があると無効になる場合があるのでご注意ください。

①入札書　※必ずボールペンで記入

入札書（郵便入札）

1　案件番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿

2　案件名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

3　入札金額

	拾億			百万			千			円

4　くじ番号　（任意の３桁の番号）※正しく記載されていない場合は「０００」とみなす。

上記の案件については、宝塚市契約規則並びに契約条項その他関係書類等を熟覧のうえ、上記金額（消費税及び地方消費税を抜いた金額）をもって入札いたします。

なお、この入札は、貴市の規定する談合等不正行為を行っていないこと、及び同行為を行い契約を締結したことが認められた場合は、同規定による賠償金を支払うことを誓約します。

年　　月　　日

宝塚市長　様

（入札者）　所　在　地 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

商号又は名称 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代表者又は受任者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

◎注意

（１）入札金額は一つの枠に一字ずつ、１．２．３．の数字で記入し、金額の前の枠に￥をつけること。

（２）「代表者又は受任者名」の欄で用いる印鑑については、使用印（入札、契約等に用いる印鑑として、宝塚市に届出ているもの。）を用いること。

（３）代表者が、契約権限を支店・営業所等に委任している場合は、受任者名で入札を行うこと。

（４）記入方法等で不明な点があれば、事前に発注者へ確認して下さい。

案件番号・案件名は、公告等に記載のとおりに記入（物品の場合は案件番号不要）

金額の前の枠に「￥」を入れ、消費税抜きの金額を記入
※金額の訂正はできません

くじ番号は、「０００」～「９９９」までの任意の３桁の番号を記入
※正しく記載されていない場合は「０００」とします

日付は「開札日」を記入

所在地・商号又は名称・代表者名又は受任者名を記入し、使用印（入札参加資格申請時に届け出ている印鑑）を押印

②封筒（表側）

665-8665
宝塚市東洋町１番１号

宝塚市役所 契約課 宛

入札書在中

案件名：●●●
●●●（株）
到達期限：●●年●月●日

送付用封筒の表側には、送付先のほか、入札書在中の旨・案件名・入札者の名称・到達期限を朱書き

（別紙２）くじの方法

開札の結果、落札となるべき価格の入札をした者が２者以上あるときは、「くじ」により落札者を決定します。手順は以下のとおりとします。

１　入札書の「くじ入力番号」欄に任意の値を記入

入札参加者は、くじを行う場合に備えて、入札書の「くじ入力番号」欄にあらかじめ任意の３桁の値（０００～９９９）を記入してください。

なお、正しく記入がなされていない場合は、「０００」の数値が記載されたものとみなします。

２　くじの手順

(1)　落札となるべき価格の入札をした者について、業者登録の際に各業者に割り当てている業者番号（※１）の小さい順（※２）に「０，１，２，…」と番号を割り当てます。

※１　「60…」から始まる 10 桁の番号。

※２　登録の種別が工事、コンサル、物品等と 3 種類あり、かつ同一業者が複数の種別に登録している場合があるので、くじの際は、「開札日現在登録している種別の業者番号のうち、小さい方の業者番号」を採用します。

（例）工事で現在登録している業者番号…「6010000001」
物品等で現在登録している業者番号…「6030000001」
⇒くじの際は「6010000001」を採用します。
過去に登録があっても、現在登録していない種別での業者番号は採用しません。

(2)　落札となるべき価格の入札の入札書に記載されたくじの数値を合算し、その合計額を入札書の数で除算し、余りを算出する。

(3)　上記(2)の計算結果による余りと一致した上記(1)の番号の入札参加者を落札者とする。

（例）入札参加者中、３者が落札となるべき価格の入札をした場合

(1)　業者番号の小さい順に番号を付与する。
⇒　Ａ社（業者番号 6010000001）…番号０
Ｂ社（業者番号 6010000002）…番号１
Ｃ社（業者番号 6010000003）…番号２

(2)　くじの数値を合算し、入札書の数で除算し、余りを算出する。
⇒　Ａ社（業者番号 6010000001）…（くじ番号１５３）
Ｂ社（業者番号 6010000002）…（くじ番号０４１）
Ｃ社（業者番号 6010000003）…（くじ番号８４５）
合計を計算　　１５３＋０４１＋８４５＝１，０３９
余りを算出　　１，０３９÷３＝３４６…余り１

(3)　(2)の計算結果による余りと一致した(1)の番号の入札参加者を落札者とする。
余りの１と一致するＢ社を落札者とする。