

郵便入札の留意事項 (鳥取県属地工事・業務の場合)

令和4年4月以降

郵便入札の入札書等の郵送にあたっては、以下の事項に留意してください。

1 入札書等の郵送方法等

(1) 郵送方法

ア 必ず**配達日指定郵便**とし、**一般書留、簡易書留又は特定記録郵便**により郵送してください。

郵便料金の目安

基本料金			
定形内			
25gまで	84円		
50gまで	94円		
定形外			
50gまで	120円		
100gまで	140円		
150gまで	210円		
	+	簡易書留 320円	
		一般書留 435円	
		特定記録 160円	
		(配達記録を残すためいずれかの方法を指定する。)	
		+	配達日指定 32円 (平日指定の場合)

イ 入札公告等で指定された、提出先へ郵送してください。

ウ ア、イに示した以外の方法（普通郵便、配達日指定郵便でないもの、持参による提出、FAXによる送信等）で提出された入札書等は、受理しません。

(2) 入札書等の郵送は、次の方法により二重封筒としてください。

ア 内封筒には入札書のみを入れ、封かんのうえ、必要事項を記載するか、内封筒に糊で貼り付けてください。

イ 外封筒には、入札書を入れた内封筒、工事費内訳書及び入札参加書類等を入れ、封かんのうえ、必要事項を記載するか、外封筒に糊で貼り付けてください。このとき、差出人の住所の記載を忘れないでください。（社名の入った既存の封筒を利用しても問題ありません。）

2 入札書等の提出期日

(1) 入札書等の提出期日は調達公告の記載にあるとおりです。

(2) **【重要】配達日指定郵便は、原則として、差出日の3日後から起算して10日以内の日しか配達日を指定できません。詳しくは差出郵便局に確認してください。**

(3) 提出期日以外に到達した入札書等は、受理しません。

3 その他

(1) 上記のほか公告、仕様書等を熟読し、入札書等を提出してください。

(2) 入札書等を提出する前に、必ずチェックシートにより確認してください。

(3) **発注機関では、入札書等の到達確認の問い合わせには一切応じません。郵便追跡サービス等により入札者自身で確認してください。**

別紙 1

封筒記載例等について

(1) 内封筒 (入札書のみを入れる)

開札日 令和〇〇年〇〇月〇〇日 内封筒用
工事 (業務) 名 工事 (業務))
工事 (業務) 場所〇〇市〇〇町〇〇
商号又は名称

注 1 : 必ず封かんすること。

2 : 入札書以外のものは入れないこと

3 : 通常の入札に使用している封筒でもよい。ただし、必要事項が全て記載されていること。

(2) 外封筒 (内封筒、入札参加書類等を入れる。)

〒 6 8 4 - 0 0 0 4 外封筒用
境港市大正町 2 1 5
境港管理組合総務課庶務係入札担当 行

開札日 令和〇〇年〇〇月〇〇日 内封筒用
工事 (業務) 名 工事 (業務)
工事 (業務) 場所〇〇市〇〇町〇〇地内
商号又は名称

担当者の所属及び氏名
連絡先 (電話)
連絡先 (ファクシミリ)

配達指定日
〇月〇日
(朱書又はシール貼付)

〒〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇県〇〇市〇〇町〇〇
(株) 〇〇建設

「入札書在中」

配達指定日については、指定のシールに配達指定日を記入して貼付するか、郵便物の表面に「配達指定日〇月〇日」と明瞭に朱書きすること。

「入札書在中」又は「辞退届在中」と封筒表面に表示すること。

別紙2

入札書等を郵送する際のチェックシート

郵便入札に参加される方は、必ず以下のチェックポイントを確認のうえ、入札書等を郵送してください。

1. 書類の確認

項目	チェックポイント
入札書等 (建設工事)	以下の書類は準備できましたか。 <input type="checkbox"/> 内封筒 <input type="checkbox"/> 入札書 <input type="checkbox"/> 工事費内訳書 <input type="checkbox"/> 制限付一般競争入札参加申込書 <input type="checkbox"/> 配置技術者工事成績・同種工事实績調書（総合評価の場合） <input type="checkbox"/> 添付書類（同種工事实績確認資料、技術者要件確認資料等） <input type="checkbox"/> 低入札価格調査意向確認書（必要な場合に限る） <input type="checkbox"/> その他調達公告で求める書類 <input type="checkbox"/> 外封筒
入札書等 (測量等業務)	以下の書類は準備できましたか。 <input type="checkbox"/> 内封筒 <input type="checkbox"/> 入札書 <input type="checkbox"/> 制限付一般競争入札参加申込書 <input type="checkbox"/> 添付書類（同種業務実績確認資料、技術者要件確認資料等） <input type="checkbox"/> 重点配置技術者調書（必要な場合に限る） <input type="checkbox"/> 低入札価格調査意向確認書（必要な場合に限る） <input type="checkbox"/> その他調達公告で求める書類 <input type="checkbox"/> 外封筒
工事名等	<input type="checkbox"/> 入札書等の工事（業務）名、工事（業務）場所は調達公告の記載と一致していますか。

2. 入札書

(1) 入札書

項目	チェックポイント
入札年月日	<input type="checkbox"/> 開札年月日が記入してありますか。
入札者欄	<input type="checkbox"/> 入札者の住所、商号又は名称（共同企業体名）
工事名 工事場所欄	<input type="checkbox"/> 公告に記載された工事（業務）名が記載されていますか。 <input type="checkbox"/> 公告に記載された工事（業務）場所が記載されていますか。 （いずれの項目も誤字、脱字に注意）
入札金額欄	<input type="checkbox"/> 入札金額は記入されていますか。 <input type="checkbox"/> ¥〇〇円又は金〇〇円となっていますか。 <input type="checkbox"/> 記載金額に誤りはありませんか。金額を訂正した入札書は無効です。
くじ番号欄	<input type="checkbox"/> 3桁の任意の自然数（000～999）が記載されていますか。）

(2) 内封筒（入札書を入れる封筒）

項目	チェックポイント
封筒	<input type="checkbox"/> 2通以上の入札書が入っていませんか。 <input type="checkbox"/> 入札書を入れた封筒は、裏面を封かんしてありますか。
表面の記載	<input type="checkbox"/> 必要事項を記載、又は封筒に糊で貼り付けてありますか。 <input type="checkbox"/> 必要事項の記載漏れはありませんか。

3. 工事費内訳書（建設工事の場合のみ）

項目	チェックポイント
工事費内訳書	<input type="checkbox"/> 見積項目の漏れはありませんか。 <input type="checkbox"/> 税抜き合計金額と入札書の金額が一致していますか。 <input type="checkbox"/> 商号又は名称が記載され、代表者印は押印されていますか。

4. 外封筒（入札書を入れた内封筒、工事費内訳書を入れる封筒）

項目	チェックポイント
封筒(内容物)	<input type="checkbox"/> 必要な書類が全て入っていますか。 <input type="checkbox"/> 複数の入札案件の内封筒や、工事費内訳書が入っていませんか。
表面の記載	<input type="checkbox"/> 必要事項を記載、又は封筒に糊で貼り付けてありますか。 <input type="checkbox"/> 配達指定日のシールに配達日が記載されていますか。または、配達指定日が封筒の表面に「配達指定日何月何日」とはっきり朱書きされていますか。
差出人	<input type="checkbox"/> 差出人の住所、商号又は名称は記載してありますか。

5. 郵送

項目	チェックポイント
郵送方法	<input type="checkbox"/> 公告等に指定された期日が配達日に指定されていますか。 <input type="checkbox"/> 一般書留郵便、簡易書留郵便又は特定記録郵便としてありますか。