郵送による入札書の受付について

これまで対面で行っていた入札の一部を、郵送による入札（郵便入札）で実施します。

郵便入札に参加される方は、「竹田市郵便入札要綱」、「竹田市の郵便入札におけるくじの方法に関する要領」及び「郵便入札の留意事項」をご確認の上、参加してください。

〇　郵便入札を適用する案件

郵便入札を適用する案件については、指名通知書又は入札公告において、郵便入札を適用する旨を明記します。

（補足）全ての入札案件について適用するものではありませんので、ご注意ください。

〇　提出する入札書について

１．提出方法について

入札書は、郵送又は持参によって提出してください。

郵送の場合、一般書留又は簡易書留のみを有効としますのでご注意ください。

提出先や提出期限については、指名通知書又は入札公告に明記しますのでご確認ください。

２．封筒について

入札書は、長形3号程度の封筒に入れ、封かん及び封印をしてください。

郵送の場合はさらに、封かん・封印した封筒を大きな封筒（角型2号程度）に入れ、郵送してください。

詳しくは、「郵便入札に関する留意事項」の1ページ及び2ページをご覧ください。

３．入札書への記載事項について

入札書には、入札金額、案件名等のほか、「くじ番号」として３桁の整数を記載してください。また、入札書の日付は、入札書を記入した日を、記載してください。

〇　入札書に記載する「くじ番号」について

落札（落札候補）となる価格の入札者が２者以上の場合は、「竹田市の郵便入札におけるくじの方法の関する要領」にしたがってくじを行い、落札者（落札候補者）を決定します。

くじを行う際に使用するため、入札書に任意の３桁の整数（くじ番号）を記入してください。

〇　入札書の提出期限について

郵送の場合は、指名通知書・入札公告で示された提出期限必着です。提出期限日の消印有効ではありませんので、ご注意ください。

持参の場合は、提出期限までに、指定された提出先に提出してください。

〇　無効な入札について

竹田市契約事務規則第３４条、物品・その他業務委託等競争契約入札心得に掲げるもののほか、郵便入札においては、次のいずれかに該当する入札も無効となりますのでご注意ください。

（１）郵送方法が一般書留又は簡易書留によらないもの

（２）郵送による場合で、中封筒に入札書が入っていないもの

（３）複数の中封筒又は入札書が入っているもの

（４）中封筒に封印がされていないもの

（５）封筒が開封された形跡のあるもの

（６）封筒に必要事項の記載がないもの

（７）封筒が封かんされていないもの

（８）外封筒に中封筒以外のものが入っているもの（公告等により指定している場合を除く）

（９）入札書の記載事項に誤りがある場合

（１０）入札書に記載された事項が判読できないもの

（１１）その他郵便入札に関する条件に違反しているもの

〇　要綱等

竹田市郵便入札要綱（PDF形式）

竹田市の郵便入札におけるくじの方法に関する要領（PDF形式）

郵便入札に関する留意事項（PDF形式）

くじ番号記載欄を設けた入札書（例）（ワード形式）

お問い合わせ先　　郵便入札全般について

会計課契約検査室

電話番号（直通）0974-63-4835

〇　個々の案件について

個々の案件についてのご質問は、指名通知書又は入札公告に記載の担当課所にご連絡ください。