

# 江別市郵便入札の手引き

郵便による入札に参加される場合は、以下の事項を熟読のうえ、参加してください。

## 1 入札方法

### (1) 入札書の作成

- ① 入札書は記載漏れや間違いのないよう注意してください。  
記名押印を欠く入札書は無効となります。また、押印時の印は使用印として届出ているものに限ります。
- ② 入札書の日付は、開札日を記入してください。
- ③ 入札にあたり、入札代理人を立てることはできません。記名押印はかならず代表者（入札参加資格審査申請時に登録期間委任状を提出している場合はその受任者。以下同じ。）が行ってください。

### (2) 入札書の送付（別紙「封筒の見本」を参照のこと）

- ① 入札書は郵便等により配達記録が残る方法で送付してください。  
郵便による場合は「簡易書留」とし、到達期日までに到着するよう必ず郵便局窓口から発送してください（ポストに投函した場合、「簡易書留」扱いになりません）。
- ② 入札書は内封筒（通常の入札書提出用の封筒）に入れ封印し、下記の必要事項を漏れなく記入して外封筒に入れてください。
  - ア 入札参加者名
  - イ 開札日
  - ウ 入札件名
- ③ 外封筒には下記の必要事項を漏れなく記入して親展で郵送してください。
  - ア 入札参加者名（社名）
  - イ 到達期日
  - ウ 入札件名
- ④ 次に該当する入札は、無効となる場合があります。
  - ア 郵送方法によらないもの
  - イ 到達期日を過ぎて到達したもの
  - ウ 積算内訳書の提出を求められたにもかかわらず、同封されていないもの
  - エ 入札書と積算内訳書の金額が異なるもの
- ⑤ 複数の郵便入札に参加する場合は、1通の外封筒にまとめて複数の内封筒を同封してかまいません。ただし、内封筒に入れる入札書は、内封筒1通につき入札書1枚のみとしてください。

### (3) 積算内訳書の送付（別紙「封筒の見本」参照のこと）

- ① 積算内訳書の提出を求められる場合があります。  
入札告示文に、**要・不要**で表示しております。
- ② 積算内訳書には**記名・押印**し、**積算金額と入札金額は一致**するものとします。
- ③ 積算内訳書を**内封筒**（入札書用の内封筒とは別に用意して下さい）に入れ**封印**し、内封筒に下記の必要事項を漏れなく記入して下さい。

**ア 積算内訳書が同封されている旨**

**イ 入札件名**

**ウ 入札参加者名**

- ④ 積算内訳書を入れた内封筒を、入札書用の内封筒と一緒に、**外封筒**に入れて下さい。
- ⑤ 複数の郵便入札に参加する場合は、**1通の外封筒にまとめて複数の内封筒を同封**してかまいません。ただし、内封筒に入れる積算内訳書は、**内封筒1通につき積算内訳書1部のみ**としてください。

(4) 立会人

- ① 入札執行に際し、当日執行される入札の参加者の中から、あらかじめ入札立会人（以下「立会人」といいます。）を2名以上指名します。  
立会人に選出された方には、**立会選任通知書**を交付します。
- ② 立会人に指名された場合は、「立会選任通知書」に記載された日時に、参集場所へ集合してください。また、参集場所で「立会選任通知書」を確認する場合がありますので、持参してください。
- ③ 立会人は原則として代表者とし、代理人が立ち会いする場合は「委任状」が必要となりますので、その際は持参してください。  
※ 立会人用の委任状は、江別市のホームページからダウンロードできます。
- ④ 入札終了後、入札が適正に行われたことを証する書面に、記名押印をお願いしますので、印鑑（私印・認印で構いません）を持参してください。
- ⑤ 立会人に指名された方は、正当な理由がある場合を除き、立ち会いを拒むことはできません。
- ⑥ やむを得ない事情により立会人が規定数に達しなかった場合は、当該入札に直接関わりのない当市の職員等を立会人として立ち合わせます。
- ⑦ 立会人の公表は、入札終了後に立会人が記名・押印する入札が適正におこなわれたことを証する書面をもって、落札者が決定した後に行います。
- ⑧ 立会人は無報酬とします。

(5) 入札

- ① 開札は、内封筒が未開封であることを立会人の全員が確認した後に執行します。
- ② 最低入札金額の入札者が複数の場合は、あらかじめ、当該入札者によるくじ引きで落札者を決定します。この際、当該入札者に速やかにくじ引きの日時、場所を電話で連絡し出席を求めます。ただし、立会人のうちに最低金額入札者が全員含まれている場合は、その者にくじを引かせて落札者を決定します。
- ③ ②のくじ引きの参加者は原則として代表者とし、代理人が参加する場合は委任状を持参してください。また、この場合の委任状は指名競争入札で使用する様式とします。

- ④ ②のくじ引きとなった場合、当該参加者はくじを引くことを辞退できません。

## 2 落札結果の公表

- ① **落札者**には、契約の方法と合わせて、**電話で連絡**します。
- ② **落札者以外の参加者**には個別に**通知しません**ので、江別市ホームページ又は江別市役所情報コーナーで確認してください。
- ③ 契約は落札者が決定した日以降に契約管財課で行います。

**【内訳書用・内封筒見本】**  
※提出が必要な場合のみ同封

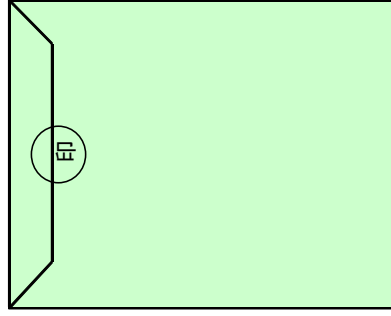
積算  
内訳書

1通の内封筒には  
内訳書1件分のみ

(表)

積算内訳書  
在中  
○○○工事  
△△△株式会社

(裏)



**【外封筒見本】**

親展

〒067-8674

江別市高砂町6番地

江別市役所 総務部財務室契約管財課 行

簡易書留

到達期日 平成 年 月 日 ( 曜日 )

工事名

住所  
会社名

**【入札書用・内封筒見本】**

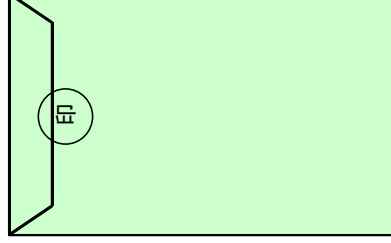
入札書

1通の内封筒には  
入札書1件分のみ

(表)

○○○工事  
入札書  
△△△株式会社  
開札日 月 日

(裏)



《 複数の郵便入札に参加する場合 》

1通の外封筒に  
複数の内封筒を入れてかまいません。