

郵便入札における留意事項

(注意事項)

平成 27 年 4 月 1 日以降に入札公告又は指名通知を行う建設工事の入札案件から、入札書とともに工事費内訳書も提出する必要があります。工事費内訳書が同封されていない入札書は無効となりますので御注意ください。

1 郵送方法

- (1) 一般書留郵便または簡易書留郵便により、「日本郵便(株)上田支店留置」で上田市総務部契約検査課宛て郵送してください。
- (2) 郵便ポストではなく、郵便局の窓口に出してください。
- (3) 中封筒について
 - ① 「入札書」と「工事費内訳書」を中封筒に入れ、代表者印で封印（裏面に 2 箇所）してください。
 - ② 入札公告の貼り付け用紙（中封筒用）を上田市ホームページからダウンロード又は閲覧場所でコピーし、入札参加者名を記入のうえ切り取って中封筒の表面に糊付けしてください。
 - ③ 中封筒の大きさは「長形 3 号」までとしてください。
- (4) 外封筒について
 - ① 外封筒に(3)で作成した中封筒を入れてください。
 - ② 入札公告の貼り付け用紙（外封筒用 1 及び 2）を上田市ホームページからダウンロード又は閲覧場所でコピーし、入札参加者名を記入のうえ切り取って表面には「外封筒用 1」、裏面には「外封筒用 2」を糊で貼り付けてください。
 - ③ 入札参加者の連絡先を忘れずに記載してください。外封筒は社名の入った既存の封筒で差し支えありません。
 - ④ 開札日が同一であれば、1 つの外封筒に(3)で作成した複数の中封筒を入れても結構です。その場合は、外封筒の表面には「外封筒用 1」を 1 枚だけ貼り付け、裏面には同封した中封筒の「外封筒用 2」を全て貼り付けてください。

2 提出期限

- (1) 入札書の提出期限は開札日の前々日とし、入札公告に記載します。
- (2) 郵送された外封筒に、提出期限日の 24 時までの上田郵便局の受領印があるものを有効として取り扱います。

3 無効となる場合

入札心得第 7 条に規定するもののほか、次のいずれかに該当する入札書は無効となりますので御注意ください。

- ① 工事費内訳書が同封されていない入札書
- ② 提出期限までに到達しなかった入札書
- ③ 規定する提出方法によらずに提出された入札書
- ④ 同一の入札書に 2 件以上の入札事項を連記した入札書
- ⑤ その他入札に関する条件に違反してなされた入札書

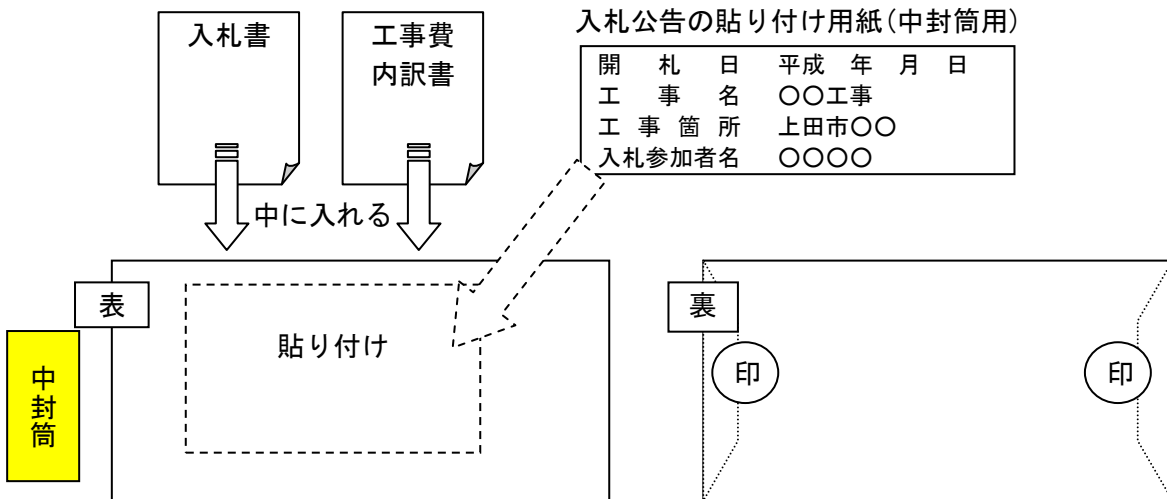
4 その他

- (1) 上記のほか、上田市一般競争入札（事後審査）実施要綱、上田市郵便入札実施要綱、入札公告及び入札心得を熟読し、入札書を郵送してください。
- (2) 入札書の到達の有無の問い合わせには一切応じません。
- (3) 一度提出した入札書の差替え、変更並びに取消しはできません。

5 封筒記載例

【中封筒】

- * 入札公告の貼り付け用紙（中封筒用）を上田市ホームページからダウンロード又は閲覧場所でコピーし、入札参加者名を記入のうえ切り取って中封筒の表面に糊付けしてください。
- * 代表者印により裏面の封じ目に2箇所封印してください。



【外封筒】

- * 入札公告の貼り付け用紙（外封筒用1及び2）を上田市ホームページからダウンロード又は閲覧場所でコピーし、入札参加者名を記入のうえ切り取って表面には「外封筒用1」、裏面には「外封筒用2」を糊で貼り付けてください。
- * 一般書留郵便または簡易書留郵便により、「日本郵便(株)上田支店留置」で上田市総務部契約検査課宛て郵送してください。
- * 開札日が同一であれば、1つの外封筒に複数の中封筒を入れても結構です。その場合は、外封筒の表面には「外封筒用1」を1枚だけ貼り付け、裏面には同封した中封筒の「外封筒用2」を全て貼り付けてください。

