

鹿児島県道路公社郵便入札実施要領

(趣旨)

第1条 鹿児島県道路公社が発注する物品、役務等に関する契約に係る一般競争入札（以下「物品等競争入札」という。）について、郵便による入札（以下「郵便入札」という。）を実施するものとし、その実施に関しては、関係法令及び鹿児島県道路公社契約規程（昭和47年11月1日規程第12号）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

(郵便入札の対象)

第2条 鹿児島県道路公社理事長（以下「契約担当者」という。）が発注する物品等競争入札のうち、契約担当者が郵便入札を適当と判断した物品等競争入札とする。

(郵便入札参加資格の通知)

第3条 契約担当者は、入札参加の申請を行った者に対し、郵便入札に参加できる者（以下「入札参加者」という。）の資格の有無について、一般競争入札参加資格審査結果通知書（別紙第1号様式）（以下「通知書」という。）により通知する。

(入札書等の郵送方法)

第4条 入札参加者は、入札書等を次に掲げる方法により郵送（一般書留、簡易書留）で提出しなければならない。

- (1) 外封筒及び内封筒の二重封筒とする。
- (2) 入札書は、内封筒に入れ、封かんの上、封筒の表面に、業務名、業務場所、入（開）札日、入札者の商号を記載する。
- (3) 開札に立会いを希望する者は、開札立会申請書（別紙第2号様式）を同封する。
- (4) 郵便入札による封筒等の記載方法は別記1のとおりとする。

(入札の辞退)

第5条 入札参加者が、入札を辞退しようとする場合は、入札辞退届（別紙第3号様式）を郵送または持参のいずれかの方法により第6条に規定した入札書等の到達期限までに提出しなければならない。

(入札書等の到達期限)

第6条 入札書等の到達期限は、通知書に記載した期限とする。

(入札書等の受理及び保管)

第7条 契約担当者は、受理した入札書等の封筒に記載された事項を確認するものとする。

- 2 受理した入札書の封筒は、いかなる理由があっても入札執行時まで開封しないものとする。
- 3 一度受理した入札書の書換え、引換え及び撤回は認めないものとする。
- 4 受理した入札書は、入札執行時まで金庫に厳重に保管するものとする。

(入札書の不受理)

第8条 契約担当者は、前条により受理した入札書等が第4条に記載した方法によらない

場合及び第6条に示す到達期限を過ぎて到着した場合は、不受理として入札書等不受理通知書（別紙第4号様式）を同封の上、当該入札参加者に返送するものとする。

（開札）

第9条 開札は、通知書に示す日時及び場所において行うものとする。

2 契約担当者は、入札の執行にあたり、当該入札事務に関係のない職員（以下「立会人」という）を立ち会わせるものとする。

3 入札回数は、1回とする。ただし、第10条第1項に定める価格の入札書がないときは、再度入札を行うものとする。再度入札に必要な事項は、「郵便入札における再度入札マニュアル」に定める。

4 開札の結果、落札となるべき価格と同一価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに第2項に規定した立会人にくじを引かせ、落札者を決定する。

（落札者の決定）

第10条 契約担当者は、予定価格の範囲内で最低の価格（最低制限価格を設定している場合は、最低制限価格以上で予定価格の範囲内の最低の価格）をもって入札した者を落札者として決定する。

2 契約担当者は、前項の規定による落札者を決定したときは、その旨を速やかに当該落札者に電話連絡するとともに、落札者決定通知書（別紙第5号様式）により通知するものとする。

（費用の負担）

第11条 入札書等の作成、提出及び郵送に要する費用は、入札参加者が負担するものとする。

附則

この要領は、令和元年12月27日から施行する。

郵便入札の封筒記載方法 封筒は任意のものとし、縦書き、横書きは自由とします。

1 内封筒(入札書を入れる封筒)の表面の記載例

表面

<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="width: 10px; height: 10px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 10px; height: 10px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 10px; height: 10px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 10px; height: 10px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 10px; height: 10px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 10px; height: 10px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 10px; height: 10px;"></div> </div>	入 札 書 在 中	
	業 務 (件) 名 業 務 (履 行) 場 所 入 (開) 札 日 入 札 者 名	令 和 年 月 日 ○○ (株) 代 表 取 締 役 ○ ○ ○ ○

- 注1 入札書を入れた内封筒は、必ず封かんしてください。
- 2 内封筒に入っていない入札書は無効とします。
- 3 封筒の大きさは、長形3号(縦235mm×横120mm)程度としてください。
- 4 裏面の封かんはのり付け(セロテープ不可)し、届出印(代表者印)で3箇所封印してください。

裏面(届出印(代表者印)を押印する)

<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">印</div> </div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">印</div> </div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">印</div> </div>
○○県○○市○○町○○番地 ○○(株) 代表取締役 ○○ ○○		

2 開札立会申請書(第2号様式)

開札に立会を希望する場合のみ申請書を同封して下さい。

3 外封筒(1,2を同封)の表面の記載例

<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="width: 10px; height: 10px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 10px; height: 10px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 10px; height: 10px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 10px; height: 10px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 10px; height: 10px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 10px; height: 10px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="width: 10px; height: 10px;"></div> </div>	〒890-0073 鹿児島市宇宿2丁目9番3号 鹿児島県道路公社 総務部行				
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">入 札 書 在 中</td> </tr> <tr> <td style="width: 30%;"> 業 務 (件) 名 業 務 (履 行) 場 所 入 (開) 札 日 入 札 者 名 </td> <td> 令 和 年 月 日 ○○ (株) 代 表 取 締 役 ○ ○ ○ ○ </td> </tr> </table>		入 札 書 在 中		業 務 (件) 名 業 務 (履 行) 場 所 入 (開) 札 日 入 札 者 名
入 札 書 在 中					
業 務 (件) 名 業 務 (履 行) 場 所 入 (開) 札 日 入 札 者 名	令 和 年 月 日 ○○ (株) 代 表 取 締 役 ○ ○ ○ ○				

*差出人の記載を忘れないでください。社名の入った既存封筒を使用しても構いません。

※ 一般書留または簡易書留で郵送してください。

第1号様式（第3条関係）

一般競争入札参加資格審査結果通知書

鹿 道 公 第 号
令和 年 月 日

住所

商号

代表者氏名

様

鹿 児 島 県 道 路 公 社
理事長

先に申請のあった（業務(件)名〇〇〇）に係る入札参加資格について、下記のとおり確認したので、通知します。

1 一般競争入札公告日	令和 年 月 日
2 業 務 （ 件 ） 名	
3 業 務 （ 履 行 ） 場 所	
4 入札参加資格の有無	
5 入札参加資格がない と認めた理由	
6 郵便入札による 入札書等の到達期限	令和 年 月 日 時
7 開 札 日 時	令和 年 月 日 時
8 開 札 場 所	

第2号様式（第4条関係）

令和 年 月 日

鹿児島県道路公社
理事長 様

商号又は名称
代表者氏名

印

開 札 立 会 申 請 書

下記の業務に係る開札について、立会いを希望いたしますので申請します。

記

1 入札名等

業務（件）名：

業務(履行)場所：

開 札 日 時 : 令和 年 月 日 時 分

----- 入札参加者が立会いを委任する場合は、以下記載すること

2 立会人

立 会 人 委 任 状

私は、上記業務(件)名の開札の立会いに関する一切の件を次の代理人に委任します。

受任者 代理人 (住所)
(氏名)

印

第 3 号様式（第 5 条関係）

入 札 辞 退 届

令和 年 月 日

鹿 児 島 県 道 路 公 社
理事長 殿

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 氏 名 印

下記の入札について，辞退いたします。

業 務 （ 件 ） 名	
業 務（履 行）場 所	
入札書等の到達期限	令和 年 月 日 時
辞 退 す る 理 由	

第4号様式（第8条関係）

鹿 道 公 第 号
令和 年 月 日

住所

商号

代表者氏名

様

鹿児島県道路公社
理事長

入 札 書 等 不 受 理 通 知 書

あなたから郵送された下記の業務(件)名に係る入札書等について、下記の理由により不受理と決定しましたので、関係書類を添えて送付します。

記

1 入札名等

業 務 （ 件 ） 名：

業 務 (履 行) 場 所：

2 不受理の理由

鹿児島県道路公社郵便入札実施要領第8条による

〇〇〇〇のため

3 返戻する関係書類

第 5 号様式（第 10 条関係）

落 札 者 決 定 通 知 書

鹿 道 公 第 号
令和 年 月 日

住所
商号
代表者氏名 様

鹿 児 島 県 道 路 公 社
理事長

あなたを下記の業務(件)名に係る一般競争入札の落札者に決定したので通知します。
ついては、令和 年 月 日（ ）までに記名押印した契約書の案を提出してください。

記

入 札 公 告 日	令和 年 月 日
開 札 日	令和 年 月 日
業 務（ 件 ）名	
業 務（履 行）場 所	
落 札 金 額	
契約書案の提出先	鹿児島県道路公社 鹿児島市宇宿 2 丁目 9 番 3 号 099-213-0231

（注）落札金額は、入札書に記載された金額に 100 分の 110 を乗じたものである。
（1 円未満切り捨て）