

令和5年12月

各位

総務課長 山田 明  
( 公 印 省 略 )

## 郵便入札の注意点について

貴社ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

このたび貴社に、業務の指名通知をさせていただきましたが、下記項目に注意をしていただき、入札にご参加をお願いします

### 1 郵便入札の方法

#### (1) 郵送のあて先

〒689-2392 鳥取県東伯郡琴浦町大字徳万591-2  
琴浦町役場総務課施設管理室 行

#### (2) 郵送方法

最寄りの郵便局の窓口において、「一般書留郵便」「簡易書留郵便」のいずれかの方法により郵送手続きを行ってください。ポストからの投函はできませんので注意してください。

上記以外の方法（普通郵便、郵便局留でない書留郵便、持参提出など）でした入札は受理しません。郵便局が発行する郵便物受領書（お客様控）は、開札が終わるまで大切に保管してください。

### 2 入札書、積算内訳書、積算資料について

- (1) 入札金額は消費税抜きの金額で記載してください。なお、本入札における、予定価格（予算額等を含む）、指名業者及び指名業社数については、入札後の公表となります
- (2) 入札金額の根拠として、積算内訳書を入札書と一緒に提出していただきます。したがって、入札金額と積算内訳書（消費税除く）の金額は、同額となります。この入札金額と積算内訳書の金額が同額でない場合は失格となります。会社名、業務名を記入し、押印してください。（自社独自様式でも結構です。）この積算内訳書が無い場合は、入札が無効となります。
- (3) 設計書など積算資料は、琴浦町ホームページよりダウンロードができます。トップページの「入札情報」とクリックします。移動したページのメニューに「積算資料ダウンロード」がありますので、これをクリックするとダウンロードできるページに移動し

ますのでそこからダウンロードをしてください。

琴浦町ホームページURL <http://www.town.kotoura.tottori.jp/>

(4) 琴浦町財務規則第129条で定める最低制限価格は設定していません。

### 3 郵便入札用封筒

- (1) 封筒の表面には開札日、件名を記載してください。
- (2) 裏面には入札者の所在地、商号または名称、請負者職氏名を記載し、届出印の押印をお願いします。
- (3) 封かんは、届出印により、のり付けされている部分（封筒の裏面の上1箇所）に押印をお願いします。

### 4 到着期限の厳守

入札書の到着期限（郵送締切日）を定めていますので、入札指名通知に記載されている到着期限までに、琴浦町役場総務課に届くよう送付をお願いします。

### 5 開札

- (1) 到達した入札書は、指定された開札日時まで開封せずに保管します。
- (2) 開札は、指定された日時及び場所で行います。

### 6 開札の立会

- (1) 郵便入札の開札に際して、琴浦町は、入札参加者のうち2者以上の入札立会者を指定します。入札立会の辞退等により、立会者が2名に満たない場合は、当該入札事務に関与しない琴浦町役場職員が入札立会者の代理を行います。
- (2) 上記の琴浦町が指定する入札立会者以外に、立会を希望する入札参加者は、開札日の前日までに立会を希望する旨を総務課施設管理室（電話番号：0858-21-2111）までご連絡ください。

### 7 くじによる落札者の決定

落札者となるべき同価の入札をした者が2者以上ある時は、くじ引きを行い、落札者を決定します。なお、くじ引きを行う対象となる者が、当該入札の立会人として参加している場合は、その者がくじを引き、参加していない場合又はくじを引かない者がある時は、当該入札事務に関係のない職員が代わってくじを引きます。