

郵便入札（指名競争入札）の留意事項

指名競争入札の、入札書等の郵送にあたっては、以下の事項に留意してください。

1 入札書等の郵送方法等

（１）郵送方法

- ア 配達日指定郵便とし、特定記録郵便、一般書留又は簡易書留により郵送してください。
- イ 公益社団法人島根県林業公社総務企画課あてに郵送してください。
封筒の記載方法については（別紙１）の記載例を、提出に際しての確認項目については（別紙２）のチェックシートにより確認してください。
- ウ ア、イに示した以外の方法（指定された差し出し方法の郵便でないもの、持参による提出、FAXによる送信）で提出された入札書等は受理しません。

（２）入札書等の郵送は、次の方法としてください。

- ア 封筒には入札書を入れてください。
- イ 封筒には指名通知書に記載された業務名、業務場所、入札日時を記入してください。このとき、差出人の住所の記載を忘れないでください。（社名の入った既存の封筒を利用しても問題ありません。）

2 入札書等の提出期日

- （１）入札書等の提出期日は開札日の前々日（その日が休日であるときは、その前日以前においてその日に最も近い休日でない日）とします。
- （２）配達日指定郵便は、差し出された日の翌々日から起算して１０日以内しか配達日を指定できません。詳しくは郵便局に確認してください。余裕をもって手続きを行ってください。
- （３）提出期日以外に到達した入札書等は受理しません。

3 その他

- （１）上記のほか指名通知書、仕様書等を熟読し、入札書等を提出してください。
- （２）入札書等を提出する前に、必ず（別紙２）のチェックシートにより確認してください。
- （３）封筒に「入札書在中」又は「辞退届在中」と表示してください。
- （４）郵便入札に係る書式については、（公社）島根県林業公社のホームページからダウンロードしてください。<https://www.forestry-shimane.or.jp>
- （５）（公社）島根県林業公社では、入札書等の到達確認の問い合わせには一切応じません。郵便追跡サービス等 <http://tracking.post.japanpost.jp/services/srv/search/> により入札者自身で確認してください。

4 入札の無効

次のいずれかに該当した入札は、無効となります。

- (1) 入札者の資格、入札に関する条件に違反した者の入札
- (2) 同一人が同一事項について2以上の入札をした場合のそのいずれもの入札
- (3) 金額の記入がない入札書による入札
- (4) 金額を訂正した入札書による入札
- (5) 入札書の業務名又は業務場所のいずれかが指名通知書と一致しない入札書による入札
- (6) 入札書の業務名、業務場所、商号若しくは名称、住所又は代表者名のいずれかが記載されず、若しくは記載に誤りがあり、又は入札者の押印のない入札書による入札
- (7) 誤字、脱字等により意思表示が明確でない入札書による入札
- (8) 入札書提出後、開札までに入札条件を満たさなくなったことを届け出た者のした入札
- (9) 指名通知の日から開札日までに指名停止を受けた者のした入札
- (10) 虚偽の申請又は届を行った者のした入札
- (11) 明らかに談合その他の不正な行為によってされたと認められる入札

5 入札の失格

次のいずれかに該当した入札者は、失格となります。

- (1) 最低制限価格を下回る価格の入札をした者
- (2) 次のいずれかに該当し不受理とされた者
 - ア 一般書留郵便、簡易書留郵便又は特定記録郵便によらず、あるいは配達指定郵便以外で提出された入札書等
 - イ 提出期日以外の日に到達した入札書等
 - ウ 封筒表記の宛先、開札日、業務名又は業務場所のいずれかが未記載等により意思表示が明確でない入札書等
 - エ 封筒表記の入札者の商号又は名称が記載されていない入札書等
 - オ 封筒に開札日、業務名、業務場所又は入札者の商号若しくは名称のいずれかが複数記載されている入札書等
- (3) 入札書等の提出期日までに入札書等又は辞退届を提出しなかった者

別紙 1

封筒記載例等について（指名競争入札）

封筒（入札書を入れる。）

〒690-0876 松江市黒田町 432 番地 1 公益社団法人島根県林業公社 総務企画課 行							
注 2	<table><tr><td>業務名等</td><td>〇〇〇測量設計業務（指名通知書記載事項）</td></tr><tr><td>業務位置</td><td>〇〇市〇〇町〇〇 地内（指名通知書記載事項）</td></tr><tr><td>開 札 日</td><td>令和 年 月 日（指名通知書記載事項）</td></tr></table>	業務名等	〇〇〇測量設計業務（指名通知書記載事項）	業務位置	〇〇市〇〇町〇〇 地内（指名通知書記載事項）	開 札 日	令和 年 月 日（指名通知書記載事項）
業務名等	〇〇〇測量設計業務（指名通知書記載事項）						
業務位置	〇〇市〇〇町〇〇 地内（指名通知書記載事項）						
開 札 日	令和 年 月 日（指名通知書記載事項）						
配達指定日 〇月〇日 （朱書又はシール貼付）	<table><tr><td>〒〇〇〇-〇〇〇〇 島根県〇〇市〇〇町〇〇 （株）島根〇〇建設 担当者名 〇〇 〇〇 連絡先 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇</td></tr></table>	〒〇〇〇-〇〇〇〇 島根県〇〇市〇〇町〇〇 （株）島根〇〇建設 担当者名 〇〇 〇〇 連絡先 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇					
〒〇〇〇-〇〇〇〇 島根県〇〇市〇〇町〇〇 （株）島根〇〇建設 担当者名 〇〇 〇〇 連絡先 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇							
「入札書在中」							

注 1：指名通知書に示された業務名、業務位置、開札日時等を記載すること。

注 2：指名通知書に示された業務名等を切り取って、剥がれないように貼り付けてもよい。

注 3：商号又は名称等の表示又は記載を忘れないこと。

注 4：「入札書在中」又は「辞退届在中」と封筒表面に表示すること。

注 5：必要な記載事項に誤り、漏れがないよう確認すること。

注 6：配達指定日については、指定のシールに配達指定日を記入して貼付するか、郵便物の表面に「配達指定日何月何日」と明瞭に朱書きすること。

別紙 2

入札書等を郵送する際のチェックシート（指名競争入札）

郵便入札に参加される方は、必ず以下のチェックポイントを確認のうえ、入札書等を郵送してください。

1. 書類の確認

項目	チェックポイント
入札書等	以下の書類は準備できましたか。 ☐ 封筒 ☐ 入札書
封筒の記載事項	☐ 送付先の宛名は記入されていますか。 ☐ 業務名、業務位置は指名通知書で通知された業務名等と一致していますか。 ☐ 「入札書在中」と表示してありますか。

2. 入札書

項目	チェックポイント
入札年月日	☐ 指名通知書に記載された開札年月日が記入してありますか。
入札者欄	☐ 入札者の住所、商号又は名称、代表者職氏名が記入されていますか。 ☐ 会社印及び代表者印は押印してありますか。
業務名 施工位置欄	☐ 指名通知書に記載された業務名が記入されていますか。 ☐ 指名通知書に記載された業務位置が記入されていますか。 (いずれの項目も誤字、脱字に注意)
入札金額欄	☐ 入札金額は記入されていますか。 ☐ ¥○○円又は金○○円となっていますか。 ☐ 記載金額に誤りはありませんか。金額を訂正した入札書は無効です。

3. 郵送方法

項目	チェックポイント
郵送方法	☐ 特定記録郵便、一般書留又は簡易書留のいずれかにしてありますか。 ☐ 配達日指定郵便の手続きをしてありますか。 ☐ 指名通知書に指定された提出期日が配達日に指定されていますか。

4. 入札辞退

項目	チェックポイント
辞退届の提出	☐ 辞退する場合は必ず、入札書等提出期日までに辞退届を提出してください。 (辞退届は、持参又は郵便（普通郵便で可）により提出してください)
辞退届	☐ 入札者の住所、商号又は名称、代表者氏名、会社印及び代表者印は押印してありますか。 ☐ 業務名は記入されていますか。
封筒の記載事項	☐ 送付先の宛名は記入されていますか。 ☐ 業務名、業務位置は指名通知書で通知された業務名等と一致していますか。 ☐ 「辞退届在中」と表示してありますか。