

工事契約に係る指名競争入札における郵便入札の実施について

令和5年12月1日

宗像地区事務組合（以下、「当組合」という。）では、工事の指名競争入札につきまして、郵送入札を行います。入札は、関係法令に定めるもののほか、以下の手順により実施します。

1. 入札指名通知の送付

各指名業者宛てに、工事件名、予定価格（消費税及び地方消費税を含まない額）、入札書提出方法、入札書提出期限及び開札日時・場所等の入札情報を記載した入札指名通知書（写し）をファックスで送付します。

2. 指名競争入札通知書及び設計図書等の送付

設計図書、仕様書及びその他資料（図面等）につきましては、原則、当組合ホームページに掲載します。1.の入札指名通知のファックスが届きましたら、指名競争入札通知書に記載のファイル開封用パスワードにより該当する入札案件のファイルを開封し、ご参照ください。

●掲載場所 当組合 HP▶情報コーナー▶入札・契約▶指名競争入札関係資料

※ホームページ掲載のファイルが開けない等、トラブルの際は下記連絡先まで連絡ください。

※指名競争入札通知書の原本の配布は、原則、行いませんのでご了承ください。

※設計図書等の確認が遅れた場合、工事に関する質疑書提出期限に間に合わない場合がありますので、ご注意ください。

※質疑書はファックスにて送付してください。

3. 入札書等の提出方法

（1）提出書類

入札書等につきましては、以下の書類を指名競争入札通知書に記載する入札書提出期限までに郵送により提出ください。

- ①入札書
- ②積算内訳書
- ③入札金額内訳明示書
- ④質疑書（原本）※質疑があった場合

（2）宛先

〒811-3507 宗像市多禮 298 番地 宗像地区事務組合 総務課 企画財政係 行

（3）郵送方法

「一般書留」又は「簡易書留」のいずれかの方法で提出してください。

最寄りの郵便局での手続きが必要（郵便ポストへの投函は不可）となります。差出控えは開札まで各自で保管してください。

（４）入札書提出期限

入札書提出期限とは、郵便が当組合へ到着する期限とし、期限を過ぎて到着した入札書は無効となります。

（５）入札書記載時の留意事項

入札書は当組合ホームページに記載された様式を使用ください。

入札書に記載する日付は開札日（入札書提出期限ではありません。）を記入ください。

（６）郵送時の封筒の指定及び記載例

別紙の封筒記載例を確認いただき、間違いのないように記載の上、郵送ください。

4. 開札の立会人及び傍聴人

開札立会人につきましては、原則、当該入札業務に関与しない当組合職員２名を選任します。

なお、開札の傍聴を希望される場合は、開札日の前日までに下記連絡先へ電話にて申し込みいただくと共に、当日は開札時間５分前には、開札場所へ認印を持参の上、お越しください。

5. 開札方法

開札は、当組合職員及び開札立会人２名で行います。

開札の結果、同一価格による入札があった時は、くじによって落札者を定めます。この場合において、当該入札をした方が傍聴人として参加している場合は、その方にくじを引いていただきます。当該入札をした方が開札に参加していない場合は、当該入札業務に関係のない当組合職員がくじを引きます。

6. 入札結果の通知および公表

落札者を決定した場合は、速やかに落札者にのみ連絡するとともに、後日入札結果を総務課企画財政係窓口及び当組合ホームページにて公表します。

指名業者の公表については、入札結果と合わせて入札公表後に行います。

※入札書等の各種様式は、宗像地区事務組合ホームページに掲載していますので、各自、ダウンロードして使用してください。

●連絡先

宗像地区事務組合 総務課 企画財政係
(TEL : 0940-62-0031)

封筒記載例

※封筒は角2サイズ（入札書等の書類が折りたたまずに入る大きさ）とします。

下の図の青文字及び青の矢印は注意書きです。

(表)

〒 811-3507

福岡県宗像市多禮298番地

宗像地区事務組合 総務課 企画財政係 行

〇〇起工第〇〇号

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事

書
留

入札書及び積算内訳書 在中

朱書き

※起工番号や工事名称は、制限付一般競争入札の場合は入札公告、指名競争入札の場合は指名通知等を確認の上、記入すること。

(裏)

封印

印

印

印

(差出人)

住所

代表者名

商号又は名称

※封印は糊で接着した所（紙の継ぎ目）に押印すること。例は中央に継ぎ目があるものであり、封筒の形状で右（左）端に紙の継ぎ目がある場合は右（左）端に押印すること。