

郵便入札説明書

1. 入札書記載方法

入札書は本市が配布する「入札書、再入札書」、またはこれと同様の内容、形式、書式を満たす様式を使用し、次の事項に注意して下さい。

- (1) 記載内容については、ボールペンにより、誤脱のないよう細心の注意を払ってください。
- (2) 入札金額を訂正された入札書は認められません。
- (3) 入札書には、湯沢市物品等入札参加資格審査申請時に届出のある届出印（以下、「届出印」という。）を押印して下さい。
- (4) 入札書の日付は、入札日（開札日）を記入して下さい。
- (5) くじ抽選で使用する任意のくじ番号を記入して下さい。くじ抽選の詳細は「8. くじによる落札者の決定（初入札及び再入札で同額であった場合）」を参照下さい。

2. 提出の方法（郵送のみの受付とします）

(ア) 郵送

書留の取扱い、またはレターパック（レターパックライトは不可）による郵送方法で提出して下さい。

書留の取扱い：一般書留または簡易書留

※書留文書は郵便局での手続きが必要です。

(イ) 提出期限

開札時刻までに到達するよう郵送して下さい。

3. 封入の方法

(ア) 入札書及び再入札書の封入に用いる封筒の共通事項

封入に用いる封筒への記載内容等は以下の事項を網羅して下さい。

- A) 湯沢市長名
- B) 貸借番号 AJS255024
- C) 件名 標準化システムパッケージリース（後期分）
- D) 入札者住所、商号、代表者氏名
- E) 届出印の押印
- F) 開札日 令和7年8月29日

入札条件の必要書類がある場合は同封して下さい。

(イ) 入札書用の封筒（長形3号）

初入札書の旨を封筒へ表記して下さい。

(ウ) 再入札書用の封筒（長形3号）

再入札書の旨を封筒へ表記して下さい。

再入札を辞退する場合は、再入札書へその旨を記載し封入して下さい。

(エ) 郵送用封筒（角形 2 号またはレターパック）

入札書及び再入札書を封入した封筒を、別に用意した郵送用封筒へ入れ、「2. 提出の方法」に基づき提出して下さい。

郵送用封筒には以下の事項を記載して下さい。

- A) 郵便番号 012-8501
- B) 住所 秋田県湯沢市佐竹町 1 番 1 号
- C) 宛先 湯沢市役所 ふるさと未来創造部情報政策課 情報システム管理班
- D) 一般書留または簡易書留の取扱い（書留の場合）

4. 郵送の宛先

〒012-8501

秋田県湯沢市佐竹町 1 番 1 号

湯沢市役所 ふるさと未来創造部情報政策課 情報システム管理班

5. 入札書の受理

開札時刻までに到達したものに限り、受理します。開札時刻を過ぎて到達した入札書は、受理しません。

6. 開札について

開札は、指定の開札日時・場所で、当該入札事務に関係のない職員 1 名を立ち会わせて実施します。入札参加者は開札会場への入室は出来ません。

7. 未開封の再入札書の取扱い

開札の結果、初入札で落札された場合は、再入札書は開封いたしません。未開封となった再入札書は、本市で保管します。なお、未開封の再入札書の返却を求める場合は、入札書提出時に返信用封筒（簡易書留）を同封して下さい。返信用封筒（簡易書留）に用いる郵送料は入札者負担とします。

8. くじによる落札者の決定（初入札及び再入札で同額であった場合）

落札者となるべき同額の入札をした者が 2 人以上あるときは、別紙 1 - 2 「くじ抽選説明書」の方法により落札者を決定します。

9. 入札結果（落札者への通知）

落札者及び落札金額については、湯沢市公式ホームページの本公告ページへの追加掲載により行います。落札者に対しては、入札終了後速やかに電話等を行い、契約締結に必要な事項を連絡します。

なお、入札結果に係る電話等での問い合わせには、お答え致しません。

10. 無効となる入札

郵便入札を執行するにあたり、次の事項に該当する場合は無効となります。

- (ア) 指定された提出方法（「2. 提出の方法」に記載のとおり）以外で入札書を提出した場合
- (イ) 「3. 封入の方法」で指定された事項が記載されていない場合
- (ウ) 入札書、再入札書及びそれを封入し使用する封筒において、「金額・商号・氏名・印影」または重要な文字が誤脱し若しくは不明な場合
 - A) 鉛筆書きにて記載されている場合
 - B) 当該入札案件であると判断できないような重要な文字の誤脱のある場合
 - C) 他の入札案件であるとしか判断できないような重要な文字の誤脱のある場合
- (エ) 封筒に記載された件名と同封の入札書に記載されている件名が異なる場合
- (オ) 同一の案件で、2 以上の入札をした場合
 - A) ひとつの封筒（入札書用または再入札書用の封筒）に、2 枚以上の入札書が入っていた場合
 - B) ひとつの封筒（入札書用または再入札書用の封筒）に、2 件以上の入札書が入っていた場合
- (カ) 入札書に記名押印がない場合
- (キ) 入札金額が訂正されている場合
 - (注) 入札書、再入札書及び入札条件の必要書類への記載を誤った場合は、新たな用紙に記載して下さい。
- (ク) 入札条件の必要書類がある場合において、その同封がされていない場合
- (ケ) 入札書、再入札書及び入札条件の必要書類に記載された金額が以下のような場合
 - A) 入札金額（税抜き）が予定価格（入札比較価格）を超えている場合
 - B) 入札金額（税抜き）と入札条件の必要書類の金額が同一でない場合
- (コ) 湯沢市財務規則第 109 条（入札の無効）に規定する内容が認められる場合

11. 参考

湯沢市財務規則第 104 条（入札保証金）

（入札保証金）

第 104 条 契約権者は、入札参加者をして、その者の見積もる契約金額の 100 分の 5 以上の入札保証金を入札前に納めさせなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合には、入札保証金の全部又は一部を納めさせないことができる。

（1）（2） 省略

（3） 入札参加者が、湯沢市物品購入等競争入札参加資格者登録要綱（平成 17 年湯沢市告示第 12 号）第 5 条第 1 項に規定する名簿登載者又は湯沢市建設工事等入札参加者資格審査要綱（平成 18 年湯沢市告示第 85 号）第 5 条第 1 項及び第 13 条第 3 項に規定する名簿登載者であるとき。

（4） 省略

湯沢市財務規則第 108 条（入札の方法）

（入札の方法）

第 108 条 契約権者は、入札参加者をして、入札執行の場所及び日時に入札書を提出させなければならない。

2 入札書は郵便により提出させることができる。この場合においては、入札書在中の旨を表記した封筒に封入の上、更にこれを封書にして書留の取扱いにより提出させなければならない。

3 前項の規定により提出させる入札書は、開札時刻までに到達したものに限り、これを受理する。

4 代理人が入札する場合は、入札前に委任状を提出させなければならない。

湯沢市財務規則第 109 条（入札の無効）

第 109 条 次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とする。

（1） 入札に参加する資格のない者のした入札

（2） 同一の入札について 2 以上の入札をした者の入札

（3） 同一の入札について 2 人以上の代理人となった者のした入札

（4） 同一の入札について他の入札参加者の代理人となった者のした入札

（5） 談合その他不正の行為によって行われたと認められる入札

（6） 金額その他記載事項が脱落し、又は不明瞭で確認できない入札

（7） 金額その他記載事項を訂正した入札

（8） 入札者の記名押印を欠く入札（電子入札による入札にあつては、市長が別に定める方法による記名押印に相当する電磁的記録の記録のないもの）

（9） 第 106 条第 3 項の規定により、入札の執行の前に予定価格を公表した場合、予定価格を超える金額をもって行った入札

（10） 前各号に定めるもののほか、指示した条件に違反すると認められる入札