郵便入札実施方法について

- 1. 入札書等の郵送
 - (1)入札書は、長形3号封筒(封筒①)に入れて封緘し、のり付け部分に**封印**を行ってください。
 - (2) 封筒①の表には、次の事項を必ず記入してください。
 - 入札番号
 - 入札名称
 - ・入札参加者名(住所・商号又は名称・代表者名)

【封筒① 記入例】

 入札書宛名
 海南市長 神出政巳 宛

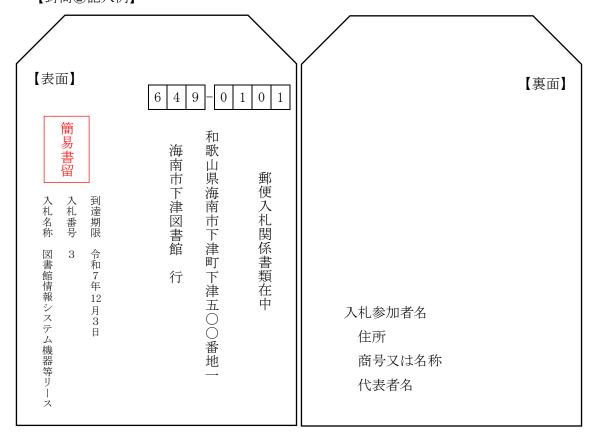
 開札日時
 令和7年12月4日(木)午前10時00分開札

 入札第3号
 図書館情報システム機器等リース

 入札書在中
 〇 〇 ○ ○

(3) 封筒①を角形2号封筒(封筒②)に入れ、海南市下津図書館宛ての簡易書留郵便で 郵送してください。宛名等は次の記入例を参考にしていただき、裏面には入札参加 者名(住所・商号又は名称・代表者氏名)を記入してください。

【封筒②記入例】



2. 開札

開札に立ち会う場合は、郵便局から交付された「書留郵便物受領書」を携帯し、開札時間の10分前までに入室してください。なお、入札参加者による立会がない場合は、入札事務に関わらない市職員1名を立ち会わせて執行することとします。

開札の結果、落札価格が同額となった場合、別記「郵便入札におけるくじの手順」のとおり、くじにより落札者を決定します。

(別記) 郵便入札におけるくじの手順

- 1. くじを行う場合に備えて、入札書類の郵送時に当該郵便物に設定された「簡易書留お問い合わせ番号」(11桁)により、「番号①」及び「番号②」を設定します。
 - ●「簡易書留お問い合わせ番号」とは
 - ・郵便追跡用に使用する番号で、次の11桁で構成され、簡易書留の受領証に「お問い合わせ番号」として表示されているもの。「引受番号」ともいう。

「*** (3 桁) -** (2 桁) -**** (5 桁) -* (1 桁)」

(1) 同額入札者に、「簡易書留お問い合わせ番号」(11 桁)の下 4 桁の小さいものから順に「番号①」(0、1、2、3、…)を付与します。

※下4桁が同一の数字の場合は、下5桁目以降高い桁の数字を順次参照

- (2) 同額入札者に、「簡易書留お問い合わせ番号」(11 桁)の下3桁の数字を「番号②」 として設定します。
- 2. 上記1(2)の「番号②」を合計し、その合計値を同額入札者の数で除し、「余り」を 算出します。
- 3. 上記1 (1) の「番号①」と上記2の「余り」が一致した者を落札者とします。 例 4者が同額入札の場合
 - (1)「番号①」を付与

業者名	簡易書留 お問い合わせ番号	下4桁	下5桁	番号①	番号②
A 社	123-45-67890-1	8901		1	901
B社	234-56-78901-2	9012	8	3	012
C 社	345-67-80901-2	9012	0	2	012
D社	456-78-90123-4	1234		0	234

(2)「番号②」を付与し、その和を求め、同額入札者数で除し、余りを算出

901+012+012+234=1159 1159÷4者=289···**3**

(3) 落札者の決定

	番号①	業者名
	1	A 社
<u>落札者</u>	<u>3</u>	<u>B 社</u>
	2	C 社
	0	D社