

書留郵便見積合せにおける留意事項

1 見積方法について【見積心得（書留郵便見積合せ） 1 及び4 (1)参照】

この見積合せは、新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点から、「書留郵便見積合せ」とし、当事務所にお越しいただいての見積合せは行わず、郵便書留による見積書の提出のみとします。当事務所への見積書の持参や、郵便書留以外の郵送、電子メール及びファクスでの提出はできません。

2 見積書の提出方法について【見積心得（書留郵便見積合せ） 1、4 (2)～(6)参照】

見積書は、**一般書留又は簡易書留**のいずれかにより、見積依頼書（以下「依頼書」という。）に記載の提出場所に、提出期限までに郵送してください。

提出期限までに当事務所に到達しない場合は見積合せに参加できませんので、余裕をもったご提出をお願いします。

なお、郵送料金など、書留郵便見積合せの参加に関して必要な一切の費用は、全て見積合せ参加者の負担となりますので、あらかじめご了承ください。

見積書の提出にあたっては、二重封筒や内封筒への割印、封筒の表面の記載方法等を定めていますので、**3のHP：「見積書の提出方法について」**を十分に確認してください。

3 見積書の記載方法について【見積心得（書留郵便見積合せ） 3 (1)及び(8)参照】

☆【重要】見積年月日は、見積書を作成した日を記載してください（開札日ではありません）。

また、「**くじ番号**」として**任意の3桁の数字**（000～999）を記載し、当該数字がくじ番号であることを明示（例：くじ番号欄を設ける、数字の横に「くじ番号」と記載する等）してください（くじ番号の記載がない場合又は判読できない場合は「999」を付番します）。

なお、書留郵便見積合せに係る見積書の書式例や記載例をはじめ、「見積心得」、本書、「見積書の提出方法について」及び「くじの方法について」を岩手県公式ホームページ上で提供（書式例はMicrosoft Word形式）していますので、必ずご確認いただき、必要に応じてご活用ください。

○岩手県公式ホームページ

・URL <https://www.pref.iwate.jp/kendozukuri/toshigesui/gesui/jimusho/1053040/index.html>

・トップページ>県土づくり>都市計画・下水道>下水道>北上川上流流域下水道事務所>業務委託の書留郵便見積合せに係る見積心得、留意事項、書式例・記載例等

4 見積書の押印省略における遵守事項について【見積心得（書留郵便見積合せ） 3 (7)参照】

北上川上流流域下水道事務所では、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、また、デジタル化に向けた取り組みの一環として、会計手続に係る提出書類の押印を見直し、**書留郵便見積合せにおける見積書の押印を省略できる**こととしていますのでお知らせします。

よって、

1 押印をした見積書による見積り

2 押印を省略した見積書による見積り

のどちらかで見積りをすることとなります。

なお、見積書の押印を省略する場合は注意事項がありますので、下記事項を遵守くださるようお願いいたします。

【裏面に続く】

(1) 見積書に押印をする場合

確認書類は従来どおりです。

① 提出する書類

ア 委任状（代理人が提出する場合。なお、代理人に一定期間委任した委任状を提出している場合は、当該委任期間内であれば二度目の提出は不要）

イ 見積書

② 参加者の確認方法

代理人の場合は、委任状により確認します。

(2) 見積書の押印を省略する場合

① 提出する書類

ア 委任状（代理人が提出する場合。なお、代理人に一定期間委任した委任状を提出している場合は、当該委任期間内であれば二度目の提出は不要）

イ 見積書

② 参加者の確認方法

代理人の場合は、委任状により確認します。

③ 見積書等への表示について

ア 過去に北上川上流流域下水道事務所と取引実績がある場合

a 見積書の余白に「取引実績有」と表示

（3のHP：「見積書書式例」のうち押印省略に係るものを参照）

b 外封筒に「押印省略－取引実績有」と表示

（3のHP：「見積書の提出方法について」4(2)参照）

c 取引実績を確認できる書類（契約書、完了証明書、契約履行代金の振込状況等）の写しの提供をお願いする場合があります。その場合は、直ちにファクシミリ等で提出してください。

○提出先：FAX:019-638-2622 北上川上流流域下水道事務所 総務グループ 宛て

d 次に該当する場合は無効見積となります。

・取引実績を確認する書類の提出を求められたが、開札時刻までに提出しなかった場合

・過去に取引実績が認められなかった場合

イ 岩手県が定める競争入札参加資格者名簿（見積書提出日において有効なものに限る。）のうち、次のいずれかに登載されている場合

・県営建設工事競争入札参加資格者名簿（略称：工事）

・建設関連業務競争入札参加資格者名簿（略称：建関）

・庁舎等管理の委託契約に係る競争入札参加資格者名簿（略称：庁舎）

・物品等入札参加資格者名簿（略称：物品）

・情報システム開発業務委託契約に係る競争入札参加資格者名簿（略称：情報）

a 見積書の余白に「名簿登載：該当名簿の略称」と表示・記載

（3のHP：「見積書書式例」のうち押印省略に係るものを参照）

b 外封筒に「押印省略－名簿登載：該当名簿の略称」と表示・記載

（3のHP：「見積書の提出方法について」4(2)参照）

c 次に該当する場合は無効見積となります。

・見積書及び外封筒に名簿登載と表示したが、岩手県が定める競争入札参加資格者名簿（見積書提出日において有効なものに限る。）に登載されていなかった場合

ウ ア又はイのいずれにも該当しない場合（「ア」又は「イ」に該当する場合であっても、所定の表示がなければ「ウ」として取扱います。）

- a 見積書の余白に連絡先（電話番号）及び見積書を作成した担当者氏名を記載（3のHP：「見積書書式例」のうち押印省略に係るものを参照）
- b 外封筒に押印省略と表示し連絡先（電話番号）及び見積書を作成した担当者氏名を記載（3のHP：「見積書の提出方法について」4(2)参照）
- c 見積書受領後、外封筒に記載された連絡先及びご担当者に電話します。
- d 次に該当する場合は無効見積となります。
 - ・外封筒に記載された連絡先に電話しても開札時刻までに連絡が取れなかった場合

④ 委任状の押印について

委任者（代表者等）の押印は必ず必要です。省略できません。この印のない委任状を提出した代理人による見積書は「無効」となります。

例として、社長から見積合せに参加する社員Aに見積書の提出を委任（社員Aを代理人として見積書に記載）する場合、委任状において社長の印は省略できません。社員Aの印は省略できます。

（3のHP：書式例1-1参照）

例として、本社社長Aから支社長Bに年間委任、支社長Bから見積合せに参加する社員Cに委任（社員Cを代理人として見積書に記載）する場合、社長Aから支社長Bへの委任状はAもBも印は省略できません。支社長Bから社員Cへの委任状はBの印は省略できませんがCの印は省略できます。

（3のHP：書式例2及び1-1参照）

なお、委任状において見積書に代理人が押印することを定めている場合は見積書の押印を省略できませんのでご注意ください。

（3のHP：書式例1-2参照）

5 見積の辞退について【見積心得（書留郵便見積合せ）7(1)～(2)参照】

見積を辞退する場合は、見積辞退届を見積書の提出期限までに郵送してください（当事務所への持参はできません）。

なお、見積辞退届は普通郵便で提出いただいて差し支えありません。

また、見積辞退届の押印を省略する場合は、二重封筒にする必要はありませんが、4(2)③に準じて見積辞退届及び封筒への表示等をお願いします。

6 開札の立会について【見積心得（書留郵便見積合せ）6(1)】

新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点から、見積事務に関係のない県職員が立ち会うこととし、見積合せ参加者の立会はできません。

7 同額見積の「くじ」について【見積心得（書留郵便見積合せ）6(3)】

「2」で記載いただいた「くじ番号」に基づき、3のHP：「書留郵便見積合せにおけるくじの方法について」のとおり落札者を決定します。

なお、くじの辞退はできません。

くじの結果は、見積合せ参加者全員にファクスでお知らせします。

8 見積（開札）結果について【見積心得（書留郵便見積合せ）6(4)～(5)】

見積合せ（開札）の結果については、見積合せ参加者全員にファクスでお知らせします。

なお、落札者がいないときは、見積合せ参加者全員に、落札者がいない旨及び有効見積の最低価格についてお知らせします。

9 再度見積合せ以降の見積書の提出について

【見積心得（書留郵便見積合せ）4(9)】

【見積心得（集合形式及び書留郵便以外の見積合せ）4(2), (4)】

初回の見積合せで落札者が決定しない場合は「再度見積合せ」を行います。が、「集合形式及び書留郵便以外の見積合せ」に移行し、書留郵便以外の方法（持参（岩手県外にお勤め又はお住まいの方を除く。）、郵送（普通郵便で可）、電子メール又はファクス）により見積書を提出することができます（書留郵便で提出することもできます）。下記に留意のうえ見積書をご提出ください。

なお、再度見積合せで落札者が決定しない場合は、落札が決定するか、参加者全員が辞退するまで再度見積合せを実施します。

記

- (1) 持参による提出（見積書の押印・省略を選択できます）
県外業者等を除きます。委任状や辞退届も同様です。
- (2) 郵送による提出（見積書の押印・省略を選択できます）
普通郵便（第一種郵便物又は信書便）による提出で可とします。
- (3) 電子メールによる提出（自動的に見積書の押印省略となります）
 - ① 見積書をPDFファイルとし、そのファイルを電子メールに添付し、依頼書に記載の電子メールアドレス宛て提出してください。
 - ② この電子メールの題名を次のとおりとします。

【見積書】〈依頼書日付・同文書番号〉(依頼書に記載の業務委託名)[見積者氏名、商号又は名称]

・例：【見積書】〈R3.6.25 北流第2-500号〉(都南浄化センター（主ポンプ設備）No.1 汚水ポンプほかに点検整備業務委託)[岩手県建設(株)]

- (4) ファクスによる提出（自動的に見積書の押印省略となります）
 - ① 見積書及びファクス送信書（次のHPから書式例3参照）を依頼書に記載のファクス番号宛て提出してください。
 - ② ファクス送信書の題名を電子メールの例と同様に記載してください(次のHPから記載例3参照)。

○岩手県公式ホームページ

・URL <https://www.pref.iwate.jp/kendozukuri/toshigesui/gesui/jimusho/1053041/index.html>
・トップページ>県土づくり>都市計画・下水道>下水道>北上川上流流域下水道事務所>業務委託の集合形式・書留郵便以外の見積合せに係る見積心得、留意事項、書式例・記載例等

また、再度見積合せ以降は、次に違反したときは「無効見積」となりますので留意してください。

◎書留郵便による見積合せで代表者が見積書を提出

○見積合せの途中から代理人に見積書の提出を委任することはできません。

○初回で押印した見積書を提出した場合

- ・再度見積合せ以降も、初回で押印したものと同一印を押して提出してください。
- ・提出方法をファックスに変更する場合は、初回で押印した印と同じものを押してファックスで送信してください。
- ・提出方法を電子メールに変更する場合は、初回で押印した印と同じものを押したうえでPDFファイルにし、所定のメールアドレスに送信してください。

◎書留郵便による見積合せで代理人が委任状及び見積書を提出

○見積合せの途中から代表者又は他の代理人に見積書を提出させることはできません。

○初回で代理人が押印した委任状及び見積書を提出した場合

- ・再度見積合せ以降も、初回で押印したものと同一印を押して提出してください。
- ・提出方法をファックスに変更する場合は、初回で押印した代理人の印と同じものを押してファックスで送信してください。
- ・提出方法を電子メールに変更する場合は、初回で押印した代理人の印と同じものを押したうえでPDFファイルにし、所定のメールアドレスに送信してください。

詳細は「見積心得（集合形式及び書留郵便以外の見積合せ）」の「再度見積合せ以降」をご参照ください。