

郵便入札の要領について

入札通知書の入札の方法に、郵便による入札と記載されているものにつきましては、以下の事項にご留意の上、入札に参加してください。

1. 郵便入札の概要

入札書などを指定した封筒に封印の上、定められた日までに郵送により提出していただきます。

※当組合への持参は認めません。

2. 入札回数等

(1) 入札回数は、1回です。ただし、落札者がいない場合は、1回を限り再度入札を行います。

(2) 再度入札に付すときは、直ちに再度入札を行う旨を入札参加者に電話等により通知しますので、入札参加者は指定日までに入札書を郵送してください。

3. 入札書の記入方法

① 入札書は、静香苑環境施設組合の指定用紙を使用し、一件ごとに、所在地、商号または名称、代表者職氏名、入札金額等を記入し、代表者の届出印を押印すること。

② 入札の日付は、通知書に記載された「入札（開札）日」とします。

※郵便局への差出日や郵送締切日ではありません。

4. 郵便入札用封筒

① 封筒は、静香苑環境施設組合が指定した様式に従い作成した、「郵便入札用封筒」を使用すること。

② 封筒の表面には入札（開札）日、工事・業務名を記載すること。

③ 裏面には入札者の所在地、商号または名称、代表者職氏名を記載し届出印を押すこと。

※代理人は認めません。

④ 封かんは、届出印により3か所押印すること。

⑤ 封筒は、1件の入札につき1通限りです。

5. 郵送方法

(1) 郵送のあて先

〒636-0021 奈良県北葛城郡王寺町畠田1丁目153番地1

静香苑環境施設組合 事務局 行

(2) 郵送方法

最寄りの郵便局の窓口において、「一般書留郵便」「簡易書留郵便」のいずれかにより郵送手続きを行ってください。

※ポストからの投函はできませんので注意してください。

※上記以外の方法（普通郵便、持参提出など）でした入札は受理しません。

※郵便局が発行する郵便物受領書（お客様控）は、開札が終わるまで大切に保管してください。

6. 到着期限の厳守

入札案件ごとに、入札書の到着期限（郵送締切日）を定めていますので、入札通知書に記載されている到着期限までに、静香苑環境施設組合 事務局に届くようゆとりをもって出してください。

ただし、入札書の郵送開始日は、到着期限の10日前とします。

※到着期限後に静香苑環境施設組合 事務局に届いた入札書（静香苑環境施設組合 事務局の到着日付印が到着期限の翌日以降となったもの）は受理しません。

7. 開札

- (1) 到着した入札書は、指定された開札日時まで開封せずに保管します。
- (2) 開札は、指定された日時及び場所で行います。

8. 開札の立会い

- (1) 入札参加者で、当該開札の立会いを希望する方は、各入札参加者につき1名に限り開札に立会うことができます。
- (2) 立会人は、入札参加者または入札参加者の委任を受けた代理人でなければなりません。この場合、入札参加者は、他の入札参加者の代理人となることは出来ません。また、同一入札において、2者以上の代理人となることも出来ません
- (3) 立会いを希望する方は、開札の開始時間までに開札場前に集合してください。
※委任状を持参しない代理人は、立会いをすることができません。

9. くじによる落札者の決定

落札者となるべき同価の入札をした者が2人以上ある時は、くじ引きを行い、落札者を決定します。

なお、くじ引きを行う対象となる者が、当該入札の立会人として参加している場合は、その者がくじを引き、参加していない場合は、当該入札事務に関係のない職員が代わってくじを引きます。

10. 入札の辞退

入札を辞退する場合は、「入札辞退書」を開札日の前日（執務時間内）までに、郵送又は、持参により提出してください。

以下の場合を除き、既に静香苑環境施設組合に入札書が到達した入札を辞退することは出来ません。

- (1) 入札書発送後における他の公共工事の落札を理由に、すでに入札書を提出した工事の入札についてその開札までに辞退届を提出した場合
- (2) 代表者又は、配置予定技術者の事故を理由に、すでに入札書を提出した工事の入札について、その開札までに辞退届を提出した場合

なお、開札当日の他の入札の結果（落札）により当該入札を辞退する可能性があるときは、必ずその入札に立会い、結果（落札者）を確認してください。

1 1. 入札結果

入札結果は、直ちに電話で落札者に対して行うものとします。

1 2. 入札の無効

次の事項に該当する場合は無効になります。

- (1) 指定された郵送方法以外の方法で郵送したもの
 - ・「一般書留郵便」「簡易書留郵便」以外の郵便物
 - ・持参したもの
- (2) 到着期限（郵送締切日）を過ぎて到着したもの
- (3) 指定の様式以外の封筒で入札書などを郵送したもの
- (4) 封筒に指定された事項が記載されていないもの
 - ・当該入札と判断できない場合（開封しません）
 - ・入札日、契約名などに誤りがあるもの
- (5) 封かんされていないもの
- (6) 封筒に指定された契約名と同封された入札書の契約名の異なるもの
- (7) 同一条件で、2通以上の入札をした時
 - ・同一案件で2通以上の封筒が届いた時（開封しません）
 - ・一つの封筒に2枚以上の入札書が入っていた場合
- (8) 入札書に記名押印のないもの
- (9) 入札金額を訂正した入札
- (10) 入札書の金額、商号または名称、印影または重要な文字が誤脱しもしくは不明なもの
- (11) その他規則、要綱などであらかじめ指示した事項に違反した入札

(表)

奈良県北葛城郡王寺町畠田1丁目153番地1		
静香苑環境施設組合 事務局 行		
入札書在中		
	開札日	令和 年 月 日 開札
	件名	

(裏)

印	印	印
差出人	住所 商号(名称) 代表者職氏名	印

【必須記載事項】

表面 (1) 宛名 〒639-0261 奈良県北葛城郡王寺町畠田1丁目153番地1
静香苑環境施設組合 事務局 行

(2) 開札日 公告及び通知書に記載されている入札(開札日)を記入してください。

(3) 件名 委託業務名を記入してください。

※誤字、にご注意ください。封筒の表紙の件名と同封された入札書の件名が相違する場合は無効となりますのでご注意ください。

(4) 表面には必ず朱書きで「入札書在中」と記載してください。

裏面 (1) 差出人名 会社の住所、商号(名称)、代理人職氏名を記載し、届出印を押印してください。

【封印について】

※上記例のとおり、のり付けされている部分は代表者印で封印してください。

