

## 御坊広域行政事務組合郵便入札手引

### 1 郵便入札とは

郵便により入札書を送付する入札方法を言います。なお、御坊広域行政事務組合では郵送によるほか、直接持参も可能としますので、入札書を郵送又は持参して入札することを郵便入札とします。

### 2 郵便入札の対象となるもの

御坊広域行政事務組合が発注する物品の購入、役務の提供等で、指名競争入札を行うものが対象となります。

### 3 入札方法について

入札方法については、以下の手続きとなります。

#### (1) 郵送する場合

##### ア 郵送の方法

・『一般書留』、『簡易書留』、『レターパックプラス』のいずれかによる郵送となります。

- ・普通郵便やレターパックライト、メール便又は特定記録郵便など、その他の方法による入札は受付できません（失格）。
- ・入札書は、二重封筒（内封筒及び外封筒）にて郵送してください。
- ・入札書の到達期限は、入札通知書に記載している期限までです。期限までに到達しない入札書は、棄権（不参加扱い）となります。
- ・郵便入札に要する費用については、すべて入札参加者の負担となります。

##### イ 内封筒について

- ・封筒の規格については、長形 40 号（90 mm×225 mm）又は長形 3 号（120 mm×235 mm）を使用してください。
- ・内封筒には、必ず入札案件ごとの入札書を封入してください。複数の入札書を入れて郵送された場合はすべて無効となります。
- ・内封筒には、必要事項を記載のうえ、入札参加資格申請時に登録された使用印鑑で封かん(糊付け、封印)してください。

##### 【内封筒の記載項目】

- ① 案件番号
- ② 案件名
- ③ 入札日
- ④ 商号又は名称及び代表者職・氏名

## ウ 外封筒について

- ・封筒の規格については、長形 3 号（120 mm×235 mm）又は角形 2 号（240 mm×332 mm）を使用してください。
- ・複数の内封筒を 1 つの外封筒に入れることは可能です。

### 【外封筒の記載事項】

- ① 宛先
- ② 商号又は名称
- ③ 「入札書在中」（朱書）  
外封筒に複数の内封筒を入れた場合は、「入札書在中」の下に件数を記入
- ④ 「一般書留、簡易書留」（朱書）

## エ 郵送先

下記の宛先に送付してください。

〒644-0011

和歌山県御坊市湯川町財部 651

御坊広域行政事務組合 管理課 宛

## （2）持参する場合

直接持参する場合は、郵送する場合の外封筒を省略できます。内封筒の記載方法や封かん等の方法は郵送する場合と同様です。

なお、提出期限は、入札通知書に記載している期限までとなります。提出期限後の受付はできません。

## 4 入札書の記載方法

入札書の日付は入札（開札）日を記載してください。

**金額の前には¥の記号を必ず記入してください。記載がない場合入札は無効となります。**

入札参加資格申請時に提出された、住所、商号又は名称、役職・氏名を記入し、押印してください。

**入札書には任意の3桁の数字（くじ番号）を記載して下さい。**

## 5 入札書の取り扱い

**開札時に内封筒に記載誤り等があった場合は、開札は行わず、入札は無効となります。**

当組合に到着した入札書は、書換え又は撤回することはできませんので、十分確認のうえ提出してください。**入札書に記載誤り等があった場合、入札は無効となります。**

また、入札が中止又は取消しとなった場合、入札書は返却しません。

## 6 入札の辞退について

入札を辞退する場合は、入札書提出期限までに入札辞退届（様式第1号）を書面で管理課に郵送又は持参のうえ、提出してください。

入札書提出後の辞退は認められません。

## 7 開札の立会い

郵便入札の参加者のうち希望する者がいるときは、開札に立会うことができます。代理人が立会いを希望される場合には立会委任状（様式第2号）を持参してください。開札の立会いを希望するものがない場合は、入札事務に関係のない職員が開札に立会うこととします。

## 8 入札回数について

入札回数は1回とする。

## 9 同額入札の場合

郵便入札において、落札者となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、入札書に記載された任意のくじ番号（3桁）を用いて、以下のとおり、くじにより落札者を決定します。

- (1) 入札参加者は、あらかじめ入札書に任意のくじ番号（000～999の3桁）を記載します。くじ番号の記載がない場合（正しく記載されていない場合を含む）は、「000」とみなします。
- (2) 以下の手順によりくじを行います。
  - ア くじの対象となる者を一般（指名）競争入札参加審査受付簿の受付番号の小さいものから順に並べ、0から順に番号を付与します。
  - イ くじの対象となる者の任意のくじ番号の合計に、くじの対象となる者の一般（指名）競争入札参加審査受付簿の受付番号の合計を加算し、くじの対象となる事業者数で徐算します。この時の余りを当たり番号とします。
  - ウ 当たり番号とアで付与した番号が一致する事業者を落札者とします。

## 10 入札結果の通知

落札者を決定したときは、速やかに当該落札者に連絡いたします。

## 11 同等品について

同等品での入札を行う場合は、入札通知書に記載の期限までに当組合管理課において同等品審査を受けて下さい。同等品承認後、同等品承認願（様式第3号）に受付印をもらい、入札書とともに提出して下さい。同等品承認願に受付印のないもの、入札書に同等品承認願の原本の添付のないものは、同等品による入札は認められません。