郵便等入札の手引

郵便等入札の流れ

１　郵便等の方法について

入札は、次の方法により、公告等に示す到達期限までに、入札書を送付してください。

ア　郵便による場合

「一般書留郵便」又は「簡易書留郵便」により送付してください。

イ　信書便による場合

信書便（※）の役務のうち、書留郵便に準ずるものにより送付してください。

※信書便とは、民間事業者による信書の送達に関する法律（平成 14 年法律第 99 号）同法第２条第６項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第９項に規定する特定信書便事業者の提供する信書便になります。

上記以外の方法（普通郵便、持参等）により提出された入札書や、到達期限を過ぎて到着した入札書は受付いたしませんので、注意してください。

また、郵便等の事情により、通常の配達期間では到着しない事態も想定されますので、時間に余裕をもって手続きしてください。

２　封筒について

・内封筒及び外封筒の二重の封筒により行います。

①まず、内封筒の表面には、「入札参加者の会社名」、「入札に参加する業務名」及び「開札日」を記載し、「入札書在中」と朱書してください。

②内封筒に入札書を入れ、しっかりのり付けして、その裏面を競争入札参加資格審査の際に登録した印鑑（主たる事務所を有する者が支店又は営業所等に競争入札への参加等の権限を委任している場合にあっては、受任者の印鑑）により３か所を封印してください。

③外封筒の表面には、「公告文に指定した到達場所」を記載し、「入札書在中」と朱書します。

また、その裏面には、「差出人の住所及び商号又は名称」及び「代表者名」を記載してください。

④入札書を入れた内封筒を、外封筒に入れ、しっかりのり付けします。

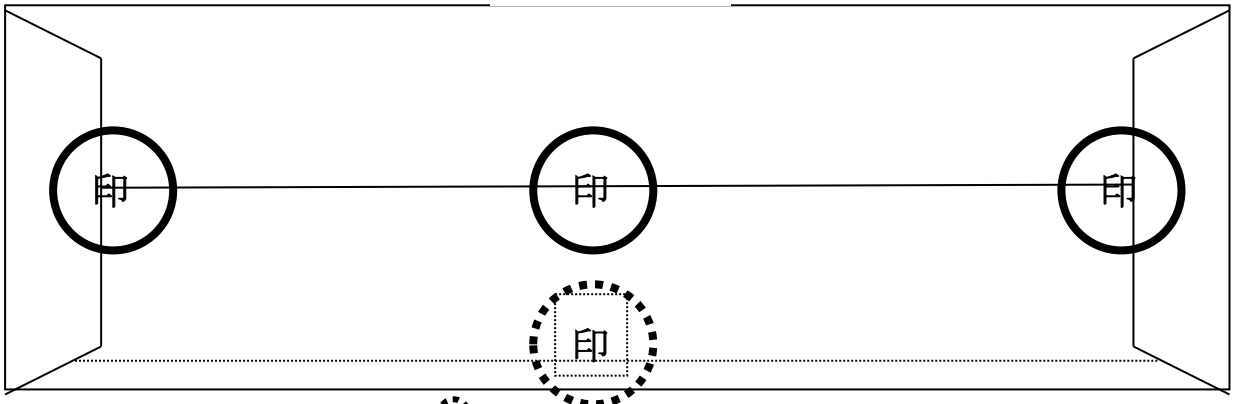
外封筒には、印鑑による封印は必要ありません。

内封筒の表面

「入札書在中」

入札参加者名　　○○○○（株）
入札業務名　　△△△△業務委託（○○○）
開札日　　□□□□年□□月□□日

内封筒の裏面



※封筒の合わせ目が端にある場合は、◌ の位置に押印する。

外封筒の表面

〒720-0825　広島県福山市沖野町五丁目１３番８号
福山地区消防組合消防局　警防部警防課　警防担当　　行

「入札書在中」

外封筒の裏面

〒○○○-○○○○　△△県△△市△△町△△番△△号
○　○○○（株）
○　代表取締役　□□　□□

３　入札書について

ア　所定の入札書を使用してください。

イ　入札業務名を記載してください。

ウ　入札書の日付は、入札書を記載した日付を記入してください。

エ　必ず入札者の競争入札参加資格審査の際に登録した印鑑（主たる事務所を有する者が支店又は営業所等に競争入札への参加等の権限を委任している場合にあっては、受任者の印鑑）を押印してください。

４　開札の立会について

入札参加資格申請書類及び入札書を提出した者は、開札に立会うことができます。

ただし、代表者又は受任者でない者が立会う場合においては、「開札の立会に係る委任状」（様式６号）の提出（開札の際に持参）が必要となりますのでご注意ください。

５　開札及び落札者の決定について

公告等で指定した日時及び場所において、開札します。

なお、開札において、その入札事務に関係のない職員が「立会人」として立会います。

落札については、予定価格の制限の範囲内の価格で最低の価格をもって申込みをした者を落札者として決定します。

また、入札結果は、電話等で通知いたします。

６　くじ引きについて

落札となるべき同価の入札をした者が二者以上あるときは、立会人が直ちにくじ引きを行い、落札者を決定します。

７　再度入札について

初度の入札において落札がなく、再度入札を行う場合は、電話等で通知いたします。

８　入札の無効について

本組合が定めた「入札心得」に記載のとおりです。

郵送等の前に十分確認のうえ、送付してください。