

## 泉州南消防組合郵便入札実施要領

### (趣旨)

第1条 この要領は、泉州南消防組合（以下「組合」という。）が発注する競争入札の方法により契約を締結しようとする建設工事、業務委託及び物品購入等（以下「建設工事等」という。）について、泉州南消防組合契約規則第11条第2項中のただし書きに規定する郵便による入札（以下「郵便入札」という。）を実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

### (郵便入札の対象)

第2条 郵便入札の対象は、原則、競争入札に付する建設工事等とする。

### (郵便入札の公告)

第3条 郵便入札を実施する場合は、公告又は指名通知書（以下「公告等」という。）において郵便入札を行うことを明記するものとする。

### (入札書の送付方法)

第4条 郵便入札の入札参加者は、入札書及び工事内訳書（以下「入札書等」という。）を次に掲げる方法により、公告等で指定する日時及び場所に到達するように郵送しなければならない。ただし、郵送が困難な場合等においては、直接持参を認めるものとする。

- (1) 郵送用の外封筒及び内封筒（様式第1号）の二重封筒とし、使用する封筒の規格は、内封筒を長形3号とし、外封筒については、内封筒が封入できる規格のものとする。ただし、入札書等を持参する場合については、外封筒は不要とする。
- (2) 内封筒には、開札日、件名及び入札者を記入し、入札書等を封入して組合構成市町（泉佐野市、泉南市、阪南市、熊取町、田尻町及び岬町）に届出済みの使用印鑑（以下「使用印鑑」という。）をもって押印、封印（裏面割印）しなければならない。
- (3) 内封筒は外封筒に封入し、一般書留郵便又は簡易書留郵便のいずれかの方法により郵送しなければならない。
- (4) 郵便入札に係る費用については、すべて入札参加者の負担とする。また、郵送された書類は、いかなる場合も返却しないものとする。

### (郵便入札の辞退)

第5条 郵便入札による指名競争入札において指名を受けた者は、入札を辞退することができる。

- 2 前項の郵便入札の辞退を行う場合は、理由を付した辞退届を開札開始時間までに契約担当課へ提出しなければならない。

(入札回数)

第6条 郵便入札に付する場合の入札回数は、3回を限度とする。ただし、予定価格を事前公表する入札は、1回とする。

2 再度入札に付するときは、入札執行者は直ちに再度入札を行う旨等を入札参加者に通知するものとする。

(開札の立会い)

第7条 開札には、入札参加者又はその代理人（以下「入札参加者等」という。）が立会うことができる。また、代理人が立会う場合は、委任状を提出しなければならない。

2 入札参加者等が、開札の立会いを希望する場合は、事前に契約担当課に連絡しなければならない。

3 入札参加者等は、開札に立会う場合は、開札立会人名簿に記名しなければならない。

4 開札時になっても入札参加者等がない場合は、当該入札事務執行者以外の職員が立会いするものとする。

(開札)

第8条 開札は、公告等に記載した開札日時に行うものとする。

2 開札の結果、落札となるべく同価格の入札をした者が2者以上あるときは、抽選により落札者を決定する。なお、開札時に入札参加者等がない場合は、当該入札事務執行者以外の職員が抽選を行うものとする。

(入札の無効及び失格)

第9条 入札の無効及び失格は、契約事務取扱要綱第17条第3号に定めるもののほか、次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とする。

(1) 一枚の内封筒に、複数の入札案件の入札書等を同封した入札

(2) 入札書等が、公告等で指定する日時以外に到達した入札（次条の規定により、入札を延期した場合を除く。）

(3) 封筒に件名、差出人名等が記載されていないもの、件名が確認できないもの

(4) 封筒記載の件名、差出人名と同封された入札書の件名、差出人名が相違するもの

(5) 内訳書の提出を求められた入札でその提出がないなど、入札書等に不備のあるもの

(6) 内訳書の提出を求められた入札で、入札書と内訳書の金額が同一の金額でないもの

(7) 前各号に掲げるもののほか、入札に関する条件に違反してなされたもの

2 無効及び失格とした入札書等は、返却しないものとする。

(入札の延期、中止)

第10条 管理者は、郵便事情等による事故又は不正な行為等により必要があると認めるときは、入札の延期又は中止をすることができる。

(入札結果等の公表)

第11条 管理者は、落札者を決定したときは、速やかに当該落札者に通知するとともに、入札結果を公表する。

2 入札結果の公表は、組合ウェブサイトにおいて行う。

(その他)

第12条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は管理者が別に定める。

附則

この要領は、令和7年4月1日から施行する。

様式第1号（第4条関係）

【内封筒】長形3号サイズ（120×235mm）

（表）

入札書在中			
開札日	年	月	日
件名			
入札者	住所		
	名称		
	代表者		
			使用 印鑑

（裏）

使用 印鑑	入札書
----------	-----

#### 注意事項

##### 1. 必須記載事項

表面

- (1) 開札日 公告等に記載されている入札（開札）日を記入する。
- (2) 件名 公告等に記載されている件名を記入する。  
※封筒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。
- (3) 入札者 住所、名称（商号）及び代表者氏名を記載し、使用印鑑を押印下さい。

2. 封筒の封印は、のり付けした部分（封筒裏面の上部）を使用印鑑で封印して下さい。

郵便入札封筒（外封筒）の記載例

【外封筒】

（表）

簡易書留	〒598-0048	
入 札 書 在 中	泉州南広域消防本部	泉佐野市りんくう往来北
	総務部総務課 契約係 宛	1番地の20
○ 件		○ ○ ○ ○ ○ 市 株 ○ 式 ○ 会 番 社 地

注意事項

1. 必須記載事項

表面

- (1) 宛先
- (2) 「入札書在中」の記載（朱書き）
- (3) 一般書留又は簡易書留の記載（朱書き）

裏面

- (1) 住所
- (2) 商号又は名称

2. 封入書類 内封筒（複数の場合は入札書在中の下に件数を記載内封筒）