

## 郵便入札の概要（指名競争入札の場合）

上球磨消防組合（以下「組合」という。）では、入札・契約制度の透明性、競争性、公正性の一層の向上及び入札参加者の移動コストの縮減や事務の効率化を図るため、建設工事（予定価格が2,000万以上除く）、業務委託及び備品等の購入事業について、郵便入札（指名競争入札）を施行します。

### 1.実施期間

令和2年8月入札分から実施します。

※上球磨消防組合郵送入札実施要綱（令和2年8月19日告示第8号）の施行日である令和2年8月19日以降の入札から適用します。

### 2.郵便入札の方法

入札書及び工事費内訳書等指定形式の封筒に封入のうえ、定められた期間（多良木郵便局留）郵便により行うものとします。

#### ■ 入札書の記入方法

- 1 指定の入札書に、入札日、会社の住所、商号又は名称、代表者職氏名（委任先を設けている場合には委任先の営業所等の住所、商号又は名称及び代表者職氏名）工事名、工事箇所、金額を記入し、組合に届けている使用印鑑を押印してください。
- 2 **入札書の日付は、入札通知書の「入札（開札）日」を記入してください。**  
※郵便局への差し出し日ではありませんのでご注意ください。  
※入札書の日付が誤っている入札は無効となりますのでご注意ください。
- 3 金額は、入札者が消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の110分の100に相当する金額を記載してください。
- 4 入札保証金については、入札通知書に記載されているとおりです。入札保証金が免除となっている場合は、入札書に「入札保証金 免除」の記載をしてください。

#### ■ 見積根拠資料（工事内訳書・積算内訳書）の提出

- 1 入札書の提出に併せ、対象工事に係る見積根拠資料（**工事内訳書・積算内訳書**）を必ず提出して下さい。
- 2 見積根拠資料（**工事内訳書・積算内訳書**）の積算価格と入札書の金額は必ず一致させてください、**金額が異なる場合は失格となります。**

## ■ 郵送方法

- 1 入札書等は、1 件ごとに封筒に入れ提出してください。  
この際、入札書を見積根拠資料（**工事内訳書・積算内訳書**）の内側に挟んで折りこむなど、**透けて見えることがないようご配慮ください。**
- 2 郵便局の窓口で、「**一般書留**」「**簡易書留**」「**配達記録郵便**」のいずれかの手続きをし、「**多良木郵便局留**」で郵送してください。  
**※ 直接ポストへ投函は、しないこと。**  
**※ 組合担当課への直接持参は認めませんのでご注意ください。**
- 3 郵送に係る費用については、入札の結果に係わらず、入札参加者の負担となります。
- 4 郵便局から公付される「**書留・配達記録郵便物受領証（お客様控）**」などの差出控えは、入札終了まで大切に保管してください。
- 5 郵便による到着期限は指名通知書に記載します。**入札書が指定された期間内に「多良木郵便局」へ到着しない場合は、失格となります。**  
**※到着期限とは、多良木郵便局に届く期限になります。確実に到着期限までに届くように、時間に余裕をもって手続きをしてください。**
- 6 一度提出（郵送）した入札書の引換え及び撤回はできません。

## ■ 郵送用封筒

入札書郵送用の封筒は、下記のとおり記入のうえ郵送してください。

封筒の記入項目は必ず記入してください。**記入のない場合は、失格となります。**

なお、封筒の大きさについては指定がありません。自社作成のものでもかまいません  
長3（縦235×横120mm）の大きさを標準とします。

## 《表面の記載例》

〒868-0599

多良木郵便局留

上球磨消防組合総務課 行き

(入札書在中)

※ 朱書きしてください

## 《裏面の記載例》

入札書到着期限 令和 2年 9月〇〇日  
開 札 日 令和 2年 9月××日  
事業番号 2警購 第〇号 一  
事業名 〇〇〇〇装備購入事業  
納入場所 球磨郡多良木町多良木字横馬場 地内

|           |        |          |        |
|-----------|--------|----------|--------|
| 差出人住所     | 〇〇〇    | 〇〇〇      | 〇〇番地   |
| 商号又は名称    | 〇〇〇(株) | (〇〇〇営業所) |        |
| 代表者・受任者氏名 | 〇〇〇    | 〇〇〇      | 〇〇 (印) |

※割印は一箇所です。裏面の罫線は必須ではありません。

## 3. 現場説明会

実施しません。

## 4. 設計図書

---

同封しています。

## 5. 設計図書等への質問及び回答

---

設計図書等に対する質問がある場合は、入札通知書に示す締切日の午後5時までに、E-mail(利用できない場合はFAXでお願いします。)にて組合担当課あてを明記して送信してください。**その後、電話により到着したかを必ず確認してください。**

※質問書様式(上球磨消防組合郵送入札実施要綱 様式第2号)

質問がない場合は、連絡の必要はありません。質問に対する回答は、E-mail又はFAXにて回答します。

## 6. 入札(開札)の立会人

---

ア) 入札(開札)の立会いは、組合担当課の職員のほか、該当入札に関係のない組合職員1名を選定し入札立会人とします。

イ) 入札参加者が当該開札への立会いを希望した場合には、当該入札参加者の開札立会いを認めるものとします。

※ 立会いを希望する方は、「開札立会申請書」(郵便入札の概要 第1号様式)を開札日の前日までに組合担当課へE-mail又はFAX送信してください

**(組合担当課あてを明記して送信してください。その後、電話により到着したかを必ず確認してください。)**

※ 開札立会いを希望された方は、「開札立会承認書」(郵便入札の概要 第2号様式)をFAXにて送付します。

※ 立会人には、正規社員の身分を有する方であればどなたでもかまいません。開札当日、「開札立会承認書」を必ず持参のうえ、開札時間に間に合うように開札場所に集まってください。

※ 急用等により開札立会いを辞退される場合は、必ず組合担当課まで電話連絡してください。

ウ) 代理人が立会う場合は、「委任状」(上球磨消防組合郵送入札実施要綱 様式第3号)を持参してください。

## 7. 入札回数

---

- ・ 入札回数は、1回とします。
- ・ 落札者がいないときは入札を不調とします。ただし、予定価格と最低の入札価格との差が5%以内の場合であって、入札執行者が随意契約できると認めるときは、最低価格で入札した者から見積書を提出させ随意契約することができる。この場合において、見積書の提出は1回とする。

## 8. 入札の延期

- ア) 入札参加者（開札の結果、有効な入札書を提出した者）が1者となった場合は入札を中止します。
- イ) 郵便事情等により事故が発生した場合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及び中止又は入札の取消しをする場合があります。

## 9. 落札者の決定・通知

- ア) 落札者には、入札（開札）後、口頭又は電話で連絡し、後日落札決定通知書（上球磨消防組合郵送入札実施要綱 様式第4号）を交付します。
- イ) 開札結果、落札となるべき同価の入札をした者が2者以上あるときは、落札決定を保留し、後日、開札事務従事者及び同価格入札者の立会いのもと、郵便入札執行要綱第7条第3項の規定により、くじにより落札者を決定します。同価格入札者にくじを引かない者があるときは、組合の職員が代わってくじを引くものとします。

## 10. 落札（入札）結果公表

落札（入札）の結果については、入札後、組合の掲示板及び担当課において公表するとともに、ホームページにおいて、落札業者及び落札金額を公表します。

## 11. 入札辞退

入札を辞退する場合は、「入札辞退届」（郵便入札の概要 第3号様式）を到着期限日までに組合担当課に持参するか、指定の封筒で入札書と同様に郵送してください。設計図書の配布を辞退する者は、入札辞退届を提出してください。

## 12. 無効となる入札

次のいずれかに該当する場合は、無効（失格）となりますのでご注意ください。

- ① 指定する封筒、郵送方法以外の方法により提出された入札
- ② 一つの封筒に2枚以上の入札書を入れた入札
- ③ 入札書又は工事内訳書以外のものを同封した入札
- ④ 指定期間外に到着した入札
- ⑤ 工事内訳書が同封されていない入札
- ⑥ 入札書や工事内訳書に記載された内容が不明瞭で判読できない入札
- ⑦ 封筒、入札書及び工事内訳書に記載された案件名が異なる入札
- ⑧ 入札金額の金額を訂正した入札
- ⑨ 代表者の記名押印がない入札
- ⑩ 誤字脱字等により意思表示が明確でない入札
- ⑪ その他指定された入札条件に合致しない入札

### 13. その他の留意事項

---

- 配置する技術者及び現場代理人がない場合は入札を辞退してください。
- 入札通知書等を熟読し、十分理解してください。
- 入札書を封入する前に、必ず記載事項等について再確認してください。
- 入札書到達の有無等の問い合わせには、一切応じません。

#### 【連絡先】

担当課：

担当者：

電話番号：

## 開札立会申請書

上球磨消防組合長 様

以下の入札の立会いを希望しますので申請いたします。

|   |                      |                 |
|---|----------------------|-----------------|
| 1 | 業 務 名<br>(事 業 名)     |                 |
| 2 | 業 務 番 号<br>(事 業 番 号) |                 |
| 3 | 開 札 日 時              | 年 月 日 午前・午後 時 分 |
| 4 | 申請者住所                |                 |
| 5 | 申 請 者<br>商号又は名称      |                 |

※申請方法は内容を記入し、前日までにファックス送信し、上球磨消防組合総務課まで電話連絡してください。

TEL 0966-42-3191

FAX 0966-42-2547

E-mail so-mu@kmm119.jp

第2号様式

年 月 日

## 開札立会承認書

様

上球磨消防組合長

印

令和 年 月 日付けで立会申請願いの提出されました下記入札への立会いを承認します。

記

- 1 業務（事業）名
- 2 業務（事業）場所
- 3 業務番号
- 4 その他必要事項

・開札予定日時に入札場所までお越しください。

以上

# 入札辞退届

業務（事業）番号 第 号

業務（事業）名

履行（納入）場所 球磨郡 地内

上記について指名を受けましたが、都合により入札を辞退します。

年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者名

上球磨消防組合長 様