酒田地区広域行政組合郵送入札実施要領

◇郵送入札とは◇

公告等により、予め指定された日時までに、書留郵便で入札書を提出する方法により行う入札をいいます。

1．対象案件

酒田地区広域行政組合が発注する案件で、一般競争入札又は指名競争入札を行うもののうち、公告等において、入札の方法を郵送入札に指定した案件が対象となります。

2．入札の方法

（１）郵送方法

①「配達日指定郵便」とし、「一般書留」又は「簡易書留」により郵送してください。

②入札書の提出期日は、公告等に記載します。

※入札書の提出期日は、開札日の前日（祝日・休日の場合は、その前の開庁日）となります。

【注意点】

- 郵送に要する日数は、差出地域、季候等により変動する可能性があるため、事前に差出郵便局に確認してください。
- すでに送達した入札書の「訂正」「差替え」「再提出」は認めません。
- 指定方法以外（普通郵便、宅配便等）で送達されたもの及び持参したものは受理しません。
- 提出期日以外に到達した入札書は受理しません。

（２）郵送入札封筒の書き方等

封筒の規格	原則として長形３号とします。 ただし、内訳書の枚数が多く、長形３号の封筒に入れることが困難な場合は、角形２号の封筒でもよいこととします。
封筒表側 必須記載事項	「入札参加者名」「案件名」「開札日」「配達指定日」 ※書類封入後、封印してください。
封入書類	・入札書 ・内訳書、その他提出書類（公告等で示された場合のみ） ※すべて同一封筒に入れてください。
書留	「一般書留」か「簡易書留」のいずれかを選択
宛先	**【衛生部門入札の場合】** 〒998-0104 山形県酒田市広栄町三丁目１３３番地 酒田地区広域行政組合　事務局　管理課　あて **【消防部門入札の場合】** 〒998-0859 山形県酒田市大町字上割 43 番地の１ 酒田地区広域行政組合　消防本部　総務警防課　あて

同一開札日に複数の案件に参加する場合は、各々の上記入札書（内訳書等）入り封筒を一つの封筒に一括同封の上、郵送することも可能とします。
【留意事項】 ・参加するすべての案件名を一括する封筒に明記してください。 ・開札日が異なる入札書封筒を一括して一つの封筒で送付された場合は全ての入札書を無効とします。 ・入札書を各々封筒に入れず、直接一括して一つの封筒に封入されていた場合は全ての入札書を無効とします。 ・「一般書留」か「簡易書留」のいずれかによりお送りください。

封筒記載例

【入札案件が１件の場合】

〒〇〇〇-〇〇〇〇
山形県酒田市〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
酒田地区広域行政組合　〇〇〇〇〇〇　行き

〇〇書留

入札書在中

入札参加者	〇〇〇〇株式会社
件名	〇〇〇〇業務委託
開札日	〇〇年〇〇月〇〇日
配達指定日	〇〇年〇〇月〇〇日

【同一開札日に複数の案件に参加する場合】

〇〇書留

〒〇〇〇-〇〇〇〇
山形県酒田市〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
酒田地区広域行政組合　〇〇〇〇〇〇　行き

入札書　３件　在中

入札参加者名	〇〇〇〇株式会社
開札日	〇〇年〇〇月〇〇日
配達指定日	〇〇年〇〇月〇〇日

件名	〇〇〇業務委託
件名	△△△業務委託
件名	□□□の賃貸借

（３）入札書の書き方

① 入札書は、組合が指定する様式（郵送入札用）を使用してください。なお、公告に専用入札書を使用する等示される場合は、その指示に従ってください。

② 入札書の日付は、公告等に記載された「開札日」を記入してください。郵便局への差出日や配達指定日等を記入しないでください。

③ 入札者の住所又は所在地、入札者の氏名又は名称及び代表者役職・氏名を記入し、代表者印（競争入札参加資格審査申請時に届け出ている印）を押印してください。（委任先がある場合は、受任者の所在地等の記載・押印をお願いします）

※郵送入札の場合は、委任状を添付し、代理人名・押印での入札書は無効となりますのでご注意ください。

３．入札書の開札

① 到達した入札書は、指定された開札日時まで開封せずに保管します。

② 公告又は指名通知書に記載している日時・場所で、入札参加者に対し公開で行います。

③ 入札参加者の立会わない場合は、当該入札事務に関係のない組合職員１名を立会わせた上で開札を行います。

４．再度入札

１回目の開札において、予定価格の制限の範囲内（かつ低入札価格調査制度の対象となる工事及び工事関連業務委託の場合、失格数値基準以上）での入札がない場合、１回に限り再度入札を行います。

（１）方法

① 再度入札の開札日時は、１回目の開札日の概ね５日後以内（祝日・休日を除く）に実施します。

② １回目の開札において有効な入札者に対しては、再度入札を行う旨及び１回目の有効最低入札価格を通知します。

③ １回目の開札において無効・失格者に対しては、再度入札に参加する資格を有しない旨を通知します。

④ 再度入札を通知された場合は、開札日の前日（祝日・休日の場合は、その前の開庁日）までに１回目の入札と同様に郵送（書留）するか、直接持参してください。（持参は、再度入札に限ります）

（２）予定価格書の取扱い

１回目の入札が不調となった場合の予定価格書は、職員が封筒に封かんし、開札立会人の印鑑又はサインにより封印します。

（３）辞退の取扱い

再度入札を辞退する場合は、再度入札の開札日の前日（祝日・休日の場合は、その前の開庁日）までに「入札辞退届」を、衛生部門入札の場合は事務局管理課、消防部門入札の場合は消防本部総務警防課まで郵送（書留）又は持参いずれかの方法により提出してください。

５．落札者の決定

① 開札の結果、最低価格入札者を落札者と決定し通知します。ただし、総合評価落札方式の場合は、評価値が最も高い者を落札者と決定し通知します。

② 最低価格入札者が複数となった場合、または総合評価落札方式において評価値の最も高い入札者が複数となった場合は、くじ引きにより決定します。業務に関係のない組合職員を代役として実施します。

③ 調査基準価格を下回った入札の場合は、調査を実施し落札者決定後通知します。

④ 落札者を決定したときは、落札者に対して速やかに通知します。

６．入札の延期等

郵送入札において、郵便事故等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ものとします。この場合において、入札参加者が損失を受けることがあっても、組合は、その責めを負わないものとします。

7．その他必要な事項は、酒田市契約規則に準じます。

令和　２年　４月　１日
令和　３年　４月　１日　改正
令和　６年　９月　１日　改正
令和　７年　２月　１日　改正