

郵便入札について

郵便入札（郵送による入札書の提出を指示した入札をいう。）への参加を希望される方は、入札要領を熟読の上、入札に参加してください。

郵送方法は記録の残る方法により郵送することとし、入札執行日時までに総務課に必着となります。

遅着した入札書は無効となりますのでご注意ください。

（ただし、郵送が困難な場合等においては持参も認めます。）

●郵送による入札書の提出方法について

1 提出書類

- ・入札要領（両面印刷の上、記名押印してください）
- ・入札書（入札書用封筒に封かん）
- ・入札内訳書（入札書用封筒に封かん）
- ・入札参加資格通知書の写し

2 郵送先

〒590-0592 大阪府泉南市樽井 1-1-1
泉南市役所総務部総務課

3 入札書等の提出方法

(1) 入札書用封筒の作成方法について

入札書用封筒には入札書及び入札内訳書を入れ、糊付けしてください。

封筒の表面には件名・入札者の住所・商号又は名称・代表者名、入札書在中と記載してください。（縦書き横書きどちらでも結構です。）

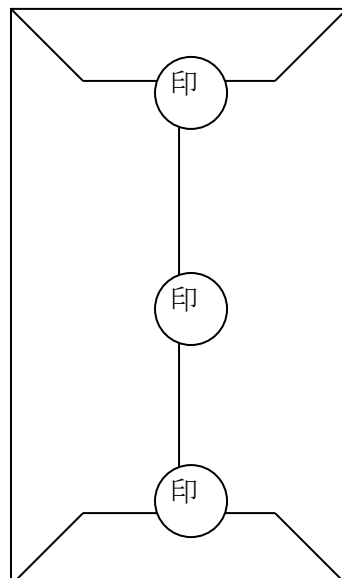
封筒の裏面の継ぎ目3箇所に届出印を押印してください。

入札書用封筒・表

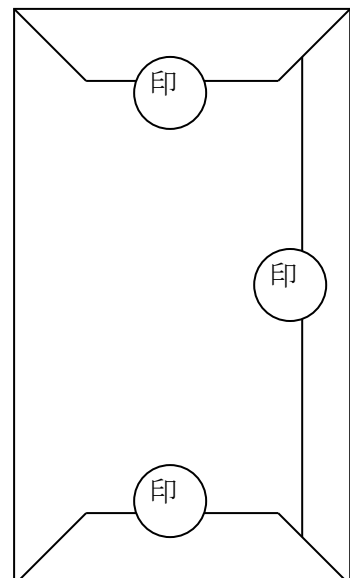
泉南市長 様
件名 ○○○○
入札書在中
所在地○○○○
商号 ○○○○
代表者○○○○

入札書用封筒・裏

(例1)



(例2)



(2) 外封筒の作成方法について

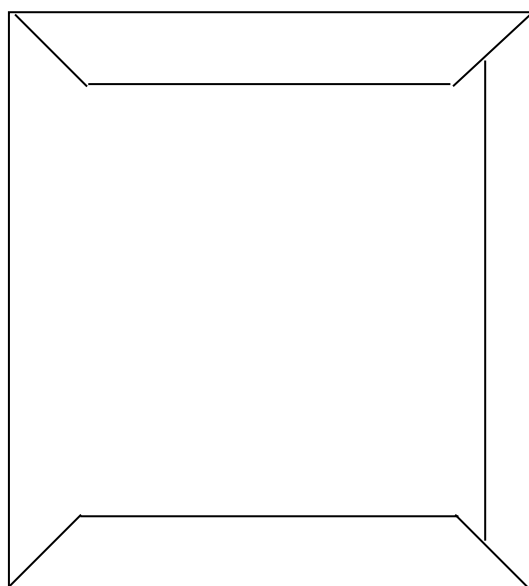
外封筒には入札書及び入札内訳書（入札書用封筒に封かんしたもの）、入札要領等の提出書類をすべて入れ、封かんし郵送してください。

外封筒の表面に件名・入札者の住所・商号又は名称・代表者名、入札書在中と記載してください。

外封筒・表

〒590-0592
泉南市樽井 1-1-1
泉南市役所総務部総務課行
件名 ○○○○
入札書在中
所在地○○○○
商号 ○○○○
代表者○○○○

外封筒・裏



●開札について

- ・開札は入札書到着期限を入札執行日時とし、執行場所にて開札を行います。
- ・郵便入札のため開札の立ち会いは不要です。

●開札の立ち会いについて

- ・開札の立ち会いを希望される場合は、前日までに総務課にご連絡ください。
- ・開札の立ち会い希望者が代理人の場合は、当日委任状をご持参ください。