

郵便入札について

1 入札方法等

下記に従い、原則郵送にて提出してください。

(1) 入札書提出期間

令和7年6月3日（火）から令和7年6月11日（水） 午後5時必着

(2) あて先等

寝屋川郵便局留め

大阪府寝屋川市本町15番1号

寝屋川市 経営企画部 DX推進室

「RPA ソフトウェア利用入札書 在中」と朱書きすること。

(3) 入札書

ア 入札書の金額については、

「1回目の入札書金額＞2回目の入札書金額＞3回目の入札書金額」

となるように記入すること。

また、入札書の日付は1(1)の入札書提出期間内とすること。

イ 入札書は、ボールペンなどの訂正できない筆記用具で記入すること。

ウ 入札金額は、指名通知書や仕様書等を確認のうえ記入し、金額の前に「¥」をつけること。

エ 入札者の住所、商号又は名称、代表者職氏名は、入札参加資格申請で提出された内容で記入することとし、届け出た使用印鑑の押印もしくは代表者職氏名を自署すること。

オ 代理人が入札を行う場合は、委任状を同封のうえ、入札書に委任者の住所、商号又は名称、代表者職氏名を記入し、かつ代理人職氏名に委任状により届け出た内容を記名押印もしくは自署すること。

(4) 入札書を入れる内封筒

「RPA ソフトウェア利用入札書1回目」

「RPA ソフトウェア利用入札書2回目」

「RPA ソフトウェア利用入札書3回目」

と記載した各々の内封筒（合計3部）に入札書を入れて糊付けし、これを前記(2)のあて先等を記載した外封筒に入れて郵送すること。（1回目のみ入

札も可能、その場合 2 回目以降は辞退とみなします。)

(5) 落札後、開札を行わなかった入札書について

原則、シュレッダー処分としますが、返信が必要な場合は、返信用封筒（簡易書留分の料金の切手を貼ったもので、返送先を記入すること。）を同封すること。※受取人払いの場合は、簡易書留郵便対応のものを提出すること。

2 開札執行

指名通知書記載の開札執行日時に、寝屋川市役所本庁 3 階入札室にて行います。参加業者の立会人がいない場合は、当該入札業務に関係のない部署の職員の立会いの下で行います。開札の立会いを希望する場合は、6 月 11 日（水）正午までに下記アドレス宛に郵便入札開札立会届兼委任状の写しをご提出ください。なお、本書は開札執行時に必ずご持参のうえ、ご提出ください。

開札終了後、落札者のみ連絡を行いますが、入札参加者の問い合わせにより、入札内容をお伝えすることは可能です。

3 その他

- (1) 入札を辞退する場合は、1 (1)の入札書提出期間内に辞退届を提出してください。
- (2) その他入札に関する事項については、寝屋川市競争入札心得及び関係法令の定めによるものとします。

<委任状・辞退届・郵便入札開札立会届兼委任状 様式ダウンロード>

https://www.city.neyagawa.osaka.jp/organization_list/somu/keiyaku/keiziban/kankei/kankei.html#

(寝屋川市ホームページ ページ ID : 2418)

寝屋川市経営企画部 DX 推進室

担当：竹林

電話番号：072-825-2114（直通）

メールアドレス：jyoho@city.neyagawa.osaka.jp