

## やまと広域環境衛生事務組合郵便入札説明書

～郵便入札による効果～

- ・入札参加者を事前に公表せず、仕様書の貸与もダウンロードにより、また入札書も郵送するので、入札前に参加者同士が会う機会がなくなる。
- ・入札参加者が入札当日多忙であっても、来庁する必要が無いので、入札に参加し易くなる。（但し、組合から依頼する開札立会人においては、当日お越しいただくこととなります。）

### 1. 郵便入札

工事等に係る入札を郵便により執行する場合、入札公告において、郵便入札であることが明記されております。

#### (1) 仕様書について

郵便入札の場合、入札説明会（閲覧）は開催しません。やまと広域環境衛生事務組合ホームページ内でダウンロードによります。入札公告で指定する方法をご確認ください。

※工事等の内容によっては、説明会を開催する場合があります。

#### (2) 質問書の提出、回答について

仕様書に関して質問がある場合は、期間内に『仕様書に関する質問書』（指定様式）により、指定する方法でやまと広域環境衛生事務組合まで提出願います。

やまと広域環境衛生事務組合から入札参加者全員に対して、指定する方法により回答させていただきます。

※質問が無い場合は提出不要です。

※仕様書に関する質問を記載ください。

### 2. 入札書について

#### (1) 入札書の様式について

『入札書』は、組合の指定様式を使用してください。

※同じ内容が記載されていれば、貴社で作成したものでも可

#### (2) 入札書記載金額について

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契約希望金額の105分の100に相当する金額を入札書に記載してください。

※一般的にいうところの『消費税抜き』の金額です。

※金額の先頭には『¥』を記載してください。

#### (3) 入札書の日付について

入札書に記載する日付は、当該工事等の『開札日』になります。

入札公告をよくご確認のうえ、記載してください。

※郵便局への差出日ではありません。ご注意ください。

(4) 代表者名等及び印鑑について

入札書には、会社の所在地（住所）、商号（名称）を記載し、入札参加申請時に届け出た『使用印鑑』を押印してください。

(5) 入札書の宛先について

『やまと広域環境衛生事務組合 管理者 東川裕』宛で記載願います。

(6) その他、記載事項について

『工事（委託）名』、『工事（委託）番号』、『工事（委託）場所』については、当該工事等の入札公表書をよくご確認のうえ、正確に分かり易く記入してください。

3. 郵便入札用封筒について

(1) 郵便封筒について

郵便封筒は、組合指定サイズである長形3号（120mm × 235mm）の封筒を使用してください。

(2) 記載事項について

郵便封筒の表面に黒字で『工事（委託）名』、『工事（委託）番号』、『工事（委託）場所』、『開札日』、朱書きで『入札書在中』と記載してください。

また、宛先は、日本郵便株式会社 御所支店留で、

〒639-2299

日本郵便株式会社御所支店留『やまと広域環境衛生事務組合宛』

とし、『書留郵便の種類』を記載してください。

郵便封筒の裏面には、入札者の所在地（住所）、商号（名称）を記載のうえ捺印してください。

※郵便入札用封筒記入例参照

(3) 入札書の封入について

郵便封筒に、必要事項が記載され、押印された入札書を封入してください。

※郵便入札チェックシートで再度ご確認ください。

※同日に複数の入札がある場合でも、一枚の入札書を各々の工事名等を記載した封筒に入れて、それぞれ別に郵送しなければなりません。

※郵送封筒の中の内封筒は不要です。郵便封筒に直接入札書を封入してください。

※その他、組合から指定された必要書類が有る場合は、同封してください。

(4) 郵便封筒の封かん及び封印について

郵便封筒は封入書類を確認のうえ、のりで封かん（セロハンテープの使用は不可）し、『使用印鑑』により封印してください。

※郵便入札用封筒記入例参照

#### 4. 郵送について

##### (1) 郵送方法について

郵送方法は、郵便局の窓口で「一般書留」、「簡易書留」のいずれかにより手続き願います。その際、渡される『差出控え』は開札が終わるまで保管してください。

※入札書を組合に直接持参されても受付いたしません。

※ポストに投函されたものは『書留郵便』にはなりませんので無効となります。ご注意願います。

※日本郵便株式会社御所支店（御所郵便局）に直接持参された場合においても、他の局から郵送する場合と同じく、窓口にて書留郵便の手続きが必要です。

##### (2) 到達期限について

事前公表書により到達期限が定めてありますので、必ず到達期限内に届くように手続きをしてください。

※到達期限とは、「開札日の10日前の日」から「開札日の前日」のことで、その期間内に日本郵便株式会社御所支店（御所郵便局）に届かなければなりません。なお、到達期限内ではない日に到達した入札書類は無効となります。

#### 5. 入札の辞退について

入札を辞退する場合は、辞退届を提出してください。入札書を郵送した後に辞退したい場合も可能です。

##### (1) 辞退届の様式について

辞退届は、組合の指定様式(同内容であれば、貴社で作成したものでも可。)を使用してください。

##### (2) 辞退届けの提出方法について

###### 1 直接持参の場合

開札日の開札開始時刻までに、やまと広域環境衛生事務組合へ直接持参して提出してください。

###### 2 郵送による場合

開札日の前日までに必ず届くように、やまと広域環境衛生事務組合へ郵送してください。

※辞退届けの郵送方法は入札書の郵送方法とは違い、『御所郵便局留め』ではなく、『やまと広域環境衛生事務組合宛』とし、「一般書留」、「簡易書留」の何れでも構いません。また、封筒のサイズ、記載する内容等、定めておりません。

辞退届郵送の際の宛先は、

〒639-2256

奈良県御所市大字栗阪177番地『やまと広域環境衛生事務組合』宛

となります。

## 6. 入札の無効について

次のいずれかに該当する入札は無効となりますので、十分ご確認のうえ郵送してください。

- 1) 工事等名、工事等番号又は工事等場所の誤脱のあるもの。
- 2) 入札者の記名押印の無いもの又は入札者の氏名、印影が不明瞭なもの。
- 3) 入札金額の訂正のあるもの又は入札金額の判読しがたいもの。
- 4) 一の入札について同一の入札者が2通以上の入札書を提出したもの。
- 5) 入札書を直接組合に持参や、書留郵便によらないもの。
- 6) 指定した期間内に到達しなかったもの。
- 7) 指定した必要書類が同封されていないもの。
- 8) その他、やまと広域環境衛生事務組合が定めた郵便入札の方法によらないもの。

## 7. 入札の失格について

次のいずれかに該当する入札者は失格となります。

- 1) 公正な入札の執行を害する行為。
- 2) 談合（連合）等の不正行為をした者。
- 3) その他、悪質と判断出来る入札をした者。

## 8. 開札について

開札は、指定された開札日時に、組合の開札事務従事者及び開札立会人により執行します。

### (1) 開札立会人について

入札参加者の中から、管理者が、開札立会人を2名以上選任します。

入札参加者本人か、又は入札参加者から委任を受けた代理人が立会出来ます。

やむを得ない理由がある場合を除き、立会いを辞退することはできません。

### (2) 開札立会人への依頼について

選任された立会人へは、『開札立会依頼書』を郵送いたします。

立会の際は、『開札立会依頼書』、『印鑑（なるべく使用印）』を持参のうえ、指定された開札日時までに開札場所へお越しください。

※委任を受けた代理人が立ち会う場合は『開札立会委任状』、『代理人の印』も必要になります。

※開札立会人以外は、お越し頂いても開札に立ち会えませんのでご注意願います。

## 9. 落札者の決定方法

- (1) 予定価格及び最低制限価格の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札候補者とします。

- (2) 落札候補者となるべき同価格の入札者が2者以上ある場合は、入札公告第3により、入札参加表明書の受付順に「くじ」による入札参加資格の確認を行う順位（契約優先順位）を決定します。（該当者には、FAXで通知します。）
- (3) 入札執行職員及び同価格入札者の立会のもと、「くじ」を行いますが、同価格入札者に「くじ」を引かない者があるときは、失格とします。
- (4) 落札候補者に対し競争入札参加資格の確認を行ったうえで落札者を決定し、後日、その結果を閲覧に供します。
- (5) 最低価格で入札を行った場合であっても、競争入札参加資格の結果によっては、落札者とならない場合があります。この場合、落札候補者の次順位者に対して入札参加資格の確認を行い、落札者が決定できるまで順次調査を実施します。

入札方法についてのお問い合わせは、やまと広域環境衛生事務組合へお問い合わせください。

やまと広域環境衛生事務組合 TEL 0745-66-1318

FAX 0745-60-2907