

郵便入札の手引き

この手引きは、会津若松地方広域市町村圏整備組合が発注する郵便入札による制限付一般競争入札の方法を記載したものです。

1. 予定価格の事前公表について

公告文により、予定価格（消費税及び地方消費税込）を事前公表しています。

2. 現場説明会について

現場説明会は実施いたしません。

3. 質問について

(1) 質問書の受付について

公告文記載のとおりです。

(2) 質問書の様式について

公告文記載のとおりです。

(3) 質問に対する回答について

公告文記載のとおりです。

4. 入札書について

(1) 入札書の様式について

公告文記載のとおりです。

(2) 入札書記載金額について

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、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110分の100に相当する金額を入札書に記載してください。また、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、令和元年12月13日になります。

※ 郵便局への差出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。

(4) 代表者名等及び印鑑について

入札書には、会社の住所、商号又は名称及び代表者職氏名（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）を記入し、構成市町村又は組合に届け出ている使用印鑑を鮮明に押印してください。

※ 記名押印が漏れている入札は無効となりますのでご注意ください。

(5) 入札書の宛先について

公告文記載のとおりです。

(6) 入札保証金について

免除とします。

(7) その他、記載事項について

公告文をよくご確認のうえ、正確に記入してください。

※ 入札書に記載誤りや記載漏れがある場合、その入札は無効となります。

5. 価格内訳書について

(1) 価格内訳書の様式について

指定様式になります。

(2) 記載上の注意事項について

価格内訳書は、入札書記載金額の内訳となるものですので、次のことに十分注意したうえで記載してください。

① 価格内訳書の合計金額と入札書記載金額は一致するものとします。(1円単位まで)

※ 内訳書の合計金額と入札書の記載金額が異なる入札は無効になります。

② 各項目の合計金額と工事価格(内訳書の最後の欄)は一致するものとします。(1円単位まで)

※ 計算誤りのないようご注意ください。

③ 金額は、様式に記載された項目についてのみ記載するものとし、他項目を付け加えることはしないでください。(端数調整のための「値引き」の記載も行わないでください。)

(3) 商号又は名称について

価格内訳書には会社の商号又は名称を記入してください。

6. 郵便入札用封筒について

(1) 郵便入札用封筒のサイズについて

郵便入札用の封筒は、指定サイズ長形3号(長さ23.5cm、幅12cm)の封筒を使用してください。

(2) 記載事項について

封筒の宛先は

〒965-0032 会津若松市旭町3-19

若松旭町郵便局留

会津若松地方広域市町村圏整備組合 行 』です。

※ 宛先は必ず若松旭町郵便局留にしてください。

直接、会津若松地方広域市町村圏整備組合に届いたものは無効となります。

その他記載事項については、別紙1 郵便入札用封筒の記載例を参照のうえ、記載漏れのないようご注意ください。

7. 封入時の注意事項について

(1) 封入書類について

封筒には、入札書と価格内訳書を同封してください。

※ 価格内訳書が同封されていない入札は無効になりますのでご注意ください。

(2) 封筒の封かん及び封印について

封筒は、入札書及び価格内訳書が封入されていることを確認のうえ、のりでしっかり封かんし(セ

ロテープの使用は不可)、構成市町村又は組合に届け出ている使用印鑑で封印してください。

※ 封印については別紙1 郵便入札用封筒の記載例参照。

8. 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」のいずれかの手続きをし、開札が終わるまで差出控えを保管してください。※別紙2 郵便入札の方法参照

※ 入札書持参による受付は行いません。また、郵便ポストに投函されたものは無効になりますので、必ず郵便局窓口で上記のいずれかの方法で郵送してください。

(2) 到着期限について

公告文により到着期限が定めてありますので、必ず到着期限に届く様に手続きをしてください。

※ 到着期限とは、若松旭町郵便局に届く期限になります。当該局以外で手続きをする場合は、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。

なお、到着期限を過ぎて到着した入札は無効となりますのでご注意ください。

9. 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、郵送前に十分ご確認のうえ、郵送してください。

- ① 競争入札に参加する資格のない者がした入札
- ② 入札方法に違反して行われた入札
- ③ 入札書に記名押印がない入札
- ④ 入札書の文字及び記号について鉛筆等消滅しやすい方法で記入された入札
- ⑤ 入札金額を訂正している入札又は入札金額その他必要事項を確認しがたい入札
- ⑥ 同一入札事項について同一人が2通以上の入札書を提出した入札
- ⑦ 一般書留又は簡易書留以外の方法で入札書を提出した入札
- ⑧ 入札書が到着期限を過ぎて到着した入札
- ⑨ 郵便入札用封筒記載の工事（委託業務）名又は差出人名と同封された入札書の工事（委託業務）名又は入札者名が相違する入札
- ⑩ 郵便入札用封筒に工事（委託業務）名又は差出人名が記載されていない入札
- ⑪ 価格内訳書の合計金額と入札書の入札価格とが異なる入札
- ⑫ 価格内訳書の小計額又は合計額が誤っている入札
- ⑬ 価格内訳書が入札書とともに郵便入札用封筒に同封されていない入札、又は指定された価格内訳書とは異なる内容の書類が同封された入札
- ⑭ 価格内訳書において明らかに積算の事実が確認できない入札
- ⑮ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- ⑯ 連合（談合）その他の不正行為によってなされたと認められる入札
- ⑰ 民法上入札が無効として扱われる入札
- ⑱ 組合が指定する方法により提出期限までに入札参加資格審査調書を提出しない者がした入札
- ⑲ 前各号に掲げるもののほか、法令又は組合が指定した事項に違反して行われた入札

10. 開札について

(1) 開札の立会いについて

入札参加者に開札の立会いをさせていただきます。

(2) 立会人への連絡について

開札立会人には、組合競争入札に係る郵便入札実施試行要領に基づき依頼の連絡をいたします。

(3) 開札日当日の注意事項について

開札立会人は、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。

立会される方は開札立会依頼書（写し可）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。

なお、開札立会依頼をされていない入札参加者について立会の制限をするものではありません。

11. 入札回数について

入札回数は1回とします。ただし、最低制限価格又は低入札価格調査の失格基準価格を下回る入札者（以下「当該者」という。）が2者以上生じ入札不調又は入札不落となった場合は、当該者のみによる再度の入札を行うものとします。

12. 入札の延期、中止、取消しについて

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。

13. くじ引きによる落札決定について

落札となるべき同価の入札をした方が2人以上いる場合は、くじ引きにより落札者を決定します。その際、当該入札をした方が開札に立ち会っている場合は、その方にくじを引いていただき、立ち会っていない場合は、組合職員にくじを引かせるものとします。

14. 契約締結について

(1) 落札候補者への連絡について

落札候補者には、開札終了後、電話で連絡します。

(2) 入札参加資格審査について

公告文に定めるとおり、事前に入札参加資格審査を行います。

(3) 契約書類の提出先について

(ア) 契約書及び契約保証に係る書類

会津若松地方広域市町村圏整備組合 環境センター に提出してください。

(イ) 着手届以降、受託代金請求までの書類（※変更契約に係る書類を含む。）

会津若松地方広域市町村圏整備組合 環境センター に提出してください。

(4) その他契約事項について

契約については、会津若松地方広域市町村圏整備組合契約規程及び契約書に基づき契約締結するものとします。

15. 入札結果の公表について

入札（開札）終了後、入札結果表を公表いたします。

【 連 絡 先 】 〒965-0858

福島県会津若松市神指町大字南四合字深川西292番地2

会津若松地方広域市町村圏整備組合 環境センター 業務係

TEL 0242-27-9004

FAX 0242-27-9005

郵便入札用封筒の記載例

(表)

2

3

0

0

5

6

9

会津若松市旭町3-19
若松旭町郵便局留
会津若松地方広域市町村圏整備組合 行

入札書在中

開札日	令和〇年〇月〇日 開札
件 名	〇〇〇〇〇工事

(裏)

印

印

印

差出人	住 所	〇〇〇〇市〇〇町〇〇-〇〇
	商号(名称)	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇会社

【組合指定サイズ】 長形3号 (長さ 23.5cm、幅 12cm)

【必須記載事項】 表 面

- ① 宛先
〒965-0032
会津若松市旭町3-19
若松旭町郵便局留 会津若松地方広域市町村圏整備組合 行
- ② 開札日
通知文に記載してある開札日を記入してください。
※ 郵便局への差出日ではありませんのでご注意ください。
- ③ 件名
工事(委託業務)名を記入してください。
※ 誤字、脱字にご注意ください。封筒の表紙の件名と同封された入札書の件名が相違する場合は無効となりますのでご注意ください。
- ④ 「入札書在中」の記載

裏 面

- ① 差出人名
会社の住所、商号又は名称(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)を記入してください。

【封印について】 ※ 上記例のとおり、のり付けされている部分は構成市町村又は組合に届け出ている使用印鑑で封印してください。

郵便入札の方法

< 郵送方法 >

郵便局留の一般書留又は簡易書留のいずれかの方法で郵送してください。

○ 組合指定サイズ、長形3号(長さ 23.5cm、幅 12cm)の封筒

会津若松市旭町3-19
若松旭町郵便局留

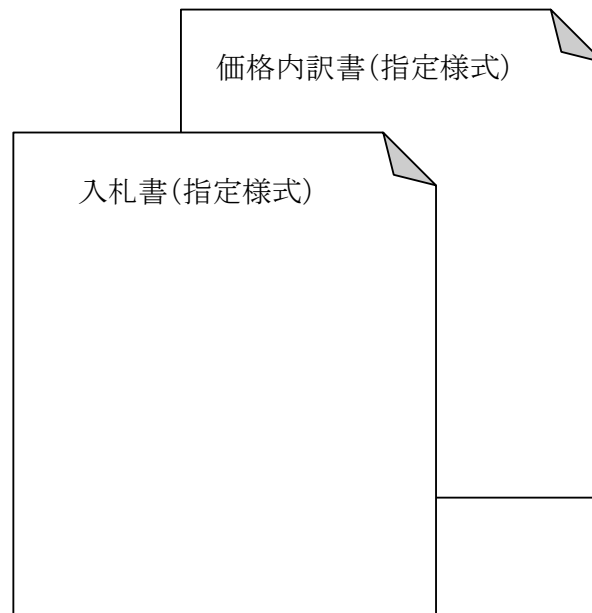
会津若松地方広域市町村圏整備組合 行

入札書在中

開札日	令和 年 月 日 開札
件 名	〇〇〇工事

2
3
00
5
6
9

< 中に入れるもの >



< 封入書類 >

◆ 入札書(組合指定様式)

◆ 価格内訳書(組合指定様式)

※ 内訳書が同封されていない入札及び内訳書の合計金額と入札書の記載金額が一致しない入札は無効になりますのでご注意ください。

※ 封入後、封筒はのりでしっかり封かんし、裏面封印してください。