

## 播磨町郵便応募型条件付き一般競争入札の応募案内

この応募案内は、郵便応募型条件付き一般競争入札（以下「郵便応募型入札」という。）の参加に当り、必要な手続きや注意事項を記載していますので、応募の前に必ずお読みください。

### 1 関係法令等

地方自治法、同施行令、播磨町財務規則、郵便応募型条件付き一般競争入札実施要綱、播磨町建設工事請負（業務委託）契約約款等関係法令その他指示事項（以下「関係法令等」という。）を熟知のうえ、応募してください。なお、財務規則等は、播磨町ホームページにおいて示すとともに、播磨町総務課（以下「総務課」という。）においても閲覧できます。

### 2 虚偽記載の禁止

郵便応募型入札に係る申込書類等に虚偽の記載をし、工事契約の相手方として不相当と認められるときは、播磨町入札参加者等指名停止基準（以下「指名停止基準」という。）に基づき措置します。

### 3 設計図書等のダウンロード

入札参加希望者は、設計図書等を町のホームページからダウンロードし、閲覧・入手してください。閲覧するためには、設計図書等の閲覧用パスワードが必要になります。兵庫県電子申請共同運営システム（e-ひょうご）の播磨町のページから、パスワードを取得してください。

### 4 設計図書等に関する質問

設計図書等に関する質問は、指定した期限までに**設計図書等に関する質問書**（指定様式）を使用し、入札専用アドレス（nyusatu@town.harima.lg.jp）にメール又はファクシミリ（079-435-3398）により送付してください。当該質問に対する回答は、指定した期日に播磨町ホームページ及び総務課において公表します。

### 5 現場説明会

現場説明会は行いません。

なお、入札にあたっては、各自において、設計図書及び図面、その他関係書類並びに現場等を熟知のうえ、入札してください。

### 6 予定価格の公表

郵便応募型入札の予定価格については、次のとおりです。

**【工事】 予定価格は契約締結後に公表します。** その場合、予定価格を上回る金額での入札は無効と扱いますが、指名停止にはなりません。

**【業務、物品】 予定価格は入札公告の中で公表します。** 入札金額については、この予定価格を

超えることのないようご注意ください。なお、予定価格を超える金額記載をしたときは、当該入札書は無効となるとともに、指名停止基準に基づき措置します。

## 7 参加申込みの手続

- (1) 郵便応募型入札に参加を希望する者は、**播磨町郵便応募型条件付き一般競争入札参加申込書**（指定様式）、**入札書**（指定様式、別途任意の封筒に封かん）及び**積算内訳書**（指定様式）（以下「申込書類等」という。）に必要事項を記入し、記名押印の上封かんし、到着期限までに下記により郵送してください。なお、施工実績調書の提出を要する旨を定めた工事等については、必ずそれを添付してください。
- (2) 郵送方法は、**一般書留郵便**（簡易書留及び配達記録は不可）で播磨本荘郵便局留としてください。申込書類等を総務課へ持参するなど、播磨本荘郵便局留以外の方法での申込みは無効となります。  
なお、この場合の郵送料は、入札結果にかかわらず入札参加希望者の負担とします。
- (3) 入札参加申込みに使用する封筒は、郵便**入札参加申込用封筒(指定様式)**によるものとし、播磨町ホームページから指定様式をダウンロードの上、角2封筒に印刷又は印刷した用紙を貼り付けて使用してください。
- (4) 町が受理した申込書類等は、引換え又は書換えをすることができません。ただし、入札への参加を取り消す場合は、入札参加取消書（指定様式）に記名押印し、入札参加申込書の到着期限までに総務課へ提出してください。
- (5) 入札参加希望者は、入札書等の到着期限までに、申込書類等を播磨本荘郵便局に到着するよう郵送してください。**期限を過ぎて到着した申込みは、無効となります。**
- (6) **1枚の郵便入札参加申込用封筒に入れることができる申込書類等は、1件分に限り。**

## 8 申込書類等の作成要領

申込書類等の作成にあたっては、次の事項に注意し作成してください。なお、**記載内容に不備がある場合は無効**となります。

- (1) 申込書類等は、黒のペン又はボールペンで記入してください。
- (2) 申込者及び入札者欄については、入札参加者の所在地、商号又は名称及び当該事業所の代表者職氏名（**支店等で登録している場合には、必ずその支店長等の氏名で記名押印し、本社の代表取締役等の氏名では記載しないでください。**）を記載し押印してください。
- (3) 入札書の日付は、入札（開札）年月日を記載してください。
- (4) 積算内訳書の作成にあたっては、**必ず入札金額と合致させてください。**また、値引きの計上により入札金額と合致させることは認めません。
- (5) 郵便入札参加申込用封筒には、開札年月日、件名、所在地、商号又は名称及び代表者氏名、配置予定技術者等を明記してください。
- (6) 記載事項を訂正するときは、誤字に2重線を引き、上部に正書し、訂正箇所を押印（入札参加資格審査申請時に届け出た使用印鑑）してください。ただし、入札書の金額の訂正は一

切認めません。

(7) 記載又は押印漏れ、内容の不備等がある場合には、無効となるので十分ご注意ください。

## 9 郵送する前の最終確認

郵送する前に、次の項目を十分点検してください。なお、**記載内容に不備がある場合は無効**となります。

### (1) 郵便入札参加申込用封筒

- ① 開札年月日
- ② 件名
- ③ 入札者の所在地、商号又は名称、代表者氏名
- ④ 配置予定技術者

### (2) 入札参加申込書

- ① 日付（郵便局窓口持参日を掲載）
- ② 申込者の住所又は所在地、商号又は名称、代表者職氏名
- ③ 入札参加資格審査申請時に届け出た使用印鑑の押印
- ④ 工事（業務）番号
- ⑤ 工事（業務）名

### (3) 入札書

- ① 日付（開札日を記載）
- ② 入札者の住所又は所在地、商号又は名称、代表者職氏名
- ③ 入札参加資格審査申請時に届け出た使用印鑑の押印
- ④ 入札金額
- ⑤ 工事（業務）番号
- ⑥ 工事（業務）名

### (4) 入札書用封筒（様式の指定なし、表面に次の内容を記載し封かんのこと）

- ① 「入札書」と記載する。
- ② 工事（業務）名
- ③ 入札者の商号又は名称

### (5) 積算内訳書（正しく積算し、入札金額と合致していること。）

- ① 工事（業務）名
- ② 入札者の商号又は名称、代表者職氏名
- ③ 入札参加資格審査申請時に届け出た使用印鑑の押印
- ④

## 10 参加申込みの無効

次の各号のいずれかに該当するものは無効とし、参加申込がなかったものとして扱います。

- (1) 入札に参加する資格のない者又は参加要件等を満たさない者により申込みされたもの
- (2) 持参、宅急便等で総務課に直接送致されたもの

- (3) 町指定の郵便入札参加申込用封筒を使用しないもの
- (4) 一般書留以外の方法で郵送されたもの
- (5) 郵便入札参加申込用封筒の記載内容に誤り又は漏れのあるもの
- (6) 募集情報で指定する到着期限より後に播磨本荘郵便局に到着したもの
- (7) 播磨本荘郵便局において総務課宛局留分として引渡しがなされなかったもの
- (8) 同一の入札について、2以上の入札参加申込専用封筒で申し込んだもの

## 11 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効となります。

- (1) 入札参加申込書、入札書、積算内訳書、その他の入札書と同時に提出すべき必要書類が同封されていない入札
- (2) 入札参加申込書、入札書及び積算内訳書に入札者の記名押印のない入札
- (3) 入札参加申込書、入札書及び積算内訳書に記載された事項が異なる入札
- (4) 1枚の入札参加申込専用封筒の中に、複数の入札の申込書類等を同封した入札
- (5) 1枚の入札参加申込専用封筒の中に、同一の入札について複数の申込書類等を同封した入札
- (6) 入札参加申込専用封筒に記載した事項と、その封筒に同封された入札参加申込書、入札書用封筒、入札書又は積算内訳書に記載された事項が異なる入札
- (7) 入札金額と積算内訳書の合計金額が異なる入札（積算内訳書に値引きの記載は認めない。）
- (8) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるもの又はこれを訂正して押印のない入札
- (9) 工事（業務）名、入札金額、日付、入札者の所在地、商号又は名称、代表者職氏名の記載のない入札又は不明確な入札
- (10) 入札金額を訂正した入札
- (11) 談合その他の不正行為によって行われたと認められる入札
- (12) 虚偽の申請により資格を得た者のした入札
- (13) 施工実績調書等の提出を要する旨を定めた入札について、申込書類等にそれが添付されていない入札または施工実績が満たされていない入札
- (14) 予定価格を上回る金額でした入札
- (15) 入札書用封筒の記載内容に誤り又は漏れのある入札
- (16) 入札に関する条件に違反した入札

## 12 開札について

- (1) 入札参加申込書を提出した者又は当該入札事務に関係のない職員でなければ、立会人となることはできません。なお、入札参加申込の有無にかかわらず、誰でも開札を傍聴することはできます。
- (2) 開札場所への入室を希望する者は、担当職員の指示に従わなければなりません。
- (3) 開札場所においては、携帯電話等の通信連絡機器は電源を切るか、マナーモードとし、

開札場所内での通話や私語は禁止します。

### 13 入札の停止、中止及び取消し

緊急やむを得ない理由等により、入札を執行することができないと認めるときは、入札を停止、中止又は取り消すことがあります。なお、この場合において、当該入札のために要した費用は、すべて入札参加申込者の負担とします。

### 14 入札に係る申込書類等の取扱い

有効、無効を問わず入札に係る申込書類等、郵便入札参加申込用封筒及び入札書用封筒は、返却しません。

### 15 落札候補者の決定

- (1) 開札後に資格審査を行う事項を公告に記載している場合は、落札候補者を決定し、落札者の決定を保留します。開札後、落札候補者に対して、提出いただく書類を説明するので、開札日の翌日から起算して2日以内（播磨町の休日を定める条例（平成元年条例第7号）第2条に規定する休日を除く。）に資格審査に必要な書類を播磨町総務課に提出してください。
- (2) 町が資格審査に必要な書類の提出を受けた後、速やかに当該落札候補者の資格審査を行い、入札参加資格を満たしている場合は、当該落札候補者を落札者とします。
- (3) 資格審査の結果、当該落札候補者が入札参加資格を満たしていない場合は、落札者が決定するまで、次順位者から順次資格審査を行います。この場合において、落札者の決定後は、他の入札参加者の資格審査は行いません。

### 16 落札者の決定

落札者を決定した時は、その旨を当該落札者に通知するとともに、契約手続きについて説明を行います。通知を受けた者は、契約手続きについて担当職員の指示に従ってください。

### 17 再度入札

予定価格を事前に公表していない入札において、開札の結果、予定価格を上回る金額による入札により無効となり、入札が不調となったときは、地方自治法施行令第167条の8第4項の規定により再度入札を行う場合があります。

この場合、前回の入札において、予定価格を上回る金額で入札したことにより無効となった者のみ、再度入札に参加できることとします。

なお、再度入札は、入札書を所定の日時まで総務課に提出することとします。

### 18 異議の申立て

入札者は、開札後、この応募案内、関係法令等の入札条件の不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできません。

また、郵便事故等により申込書類等が開札場所に到達しなかったことに対する異議を申し立てることはできません。

#### 19 契約に当たっての留意事項

- (1) 落札者は、郵便入札参加申込用封筒に記載した配置予定技術者を当該工事（業務）に配置してください。別の者を配置することはできません。
- (2) 適正な技術者（参加申込時に記載した配置予定技術者）を配置できない場合は、契約は締結しません。また指名停止基準により措置する場合があります。
- (3) 施工（履行）に当たっては、適正な技術者を必ず配置するとともに、当該技術者の死亡、退職等、特段の理由がある場合を除き、**その変更を認めません**。
- (4) 建設労働者の確保及び適正な賃金等労働条件の改善に留意し、労働災害の防止に配慮してください。

#### 20 その他

応募案内、提出書類等の内容を変更する場合があります。変更時にはホームページでお知らせしますので、必ずご確認ください。

お問い合わせ先 播磨町総務課（TEL：079-435-0357）