

## 投函による入札説明書

郵便入札で入札参加者全員が予定価格以下とならなかった場合は、投函による2回目の入札を平成31年2月18日10時00分からやまと広域環境衛生事務組合2階会議室で執行いたします。

投函による入札については、下記説明書のとおりと致します。

### 入札について

- ・ 入札回数は、1回とします。
- ・ 代理人が入札する場合は、委任状を提示してください。
- ・ 封筒に入札書を封入し、入札箱に投函します。
- ・ 予定価格以下となる入札額が無い場合は、最低価格提出業者を発表し、その者と随意契約をすることがあります。
- ・ 入札において同額者のある場合は、直ちにくじにて落札者を決定します。

### 入札者心得

- 1、入札室においては静粛にしなければならない。
- 2、入札者（その代理人を含む。）以外のものは、入札室に立ち入ってはならない。
- 3、入札者（その代理人を含む。）が入札しようとする場合は係員に一般競争入札参加資格確認通知書を提示すること。また代理人の場合は、その委任状を提出しなければならない。
- 4、すでに投函した入札書の引き換え、変更または、取り消しは認めない。
- 5、次の各号の一に該当する入札は、無効または失格とする。
  - 一 入札書に記名押印を欠く入札
  - 二 入札書の重要な文字の誤脱等により、必要な事項を確認できない入札
  - 三 同一入札者がなした2以上の入札
  - 四 入札金額の訂正、若しくは判読しがたいと認められる入札
  - 五 入札に際して、公正な入札の執行を、害する行為をなした者の入札
  - 六 入札に関して、連合等の不正行為をした者の入札
  - 七 係員の指示に従わない等、入札室の秩序を乱した者の入札
  - 八 入札時間に遅刻した者（入札室に備え付けの時計は電波時計です。この時計により時刻を判断します。時間厳守とし、たとえ交通渋滞等による遅刻であっても入札には参加できません。）
  - 九 その他入札条件に違反した入札
- 6、入札者が、入札を辞退するときは、次の各号に掲げるところにより行うものとする。
  - 一 入札前にあつては、やまと広域環境衛生事務組合総務課まで入札辞退届を提出するものとする。
  - 二 入札中にあつては、その旨を入札書に記載し入札箱に投入するものとする。

三 入札者は、正当な理由無く前一、二の提出がなき場合は、指名停止措置対象にするものとする。

※ 入札書の作成方法のお問い合わせについてのご照会は、やまと広域環境衛生事務組合総務課の担当にお問い合わせください。

## 入札書類一式記入注意事項

**委任状**（代理人が入札する場合は委任状 1 通を作成してください。）

- ※ ホームページに記載した様式を使用してください。
- ※ 使用印鑑届（入札参加資格審査申請書で申請済みのもの）の使用印と代理人の印鑑を必ず押印してください。
- ※ 日付は、投函による入札日を記入してください。

## 入札書

- ※ ホームページに記載した様式を使用してください。
- ※ 記載金額は、消費税等を含む金額を記載してください。
- ※ 日付は、投函による入札日を記入してください。
- ※ 封筒は、必要な事項を記入のうえ、1 通をご用意ください。  
入札書は、封筒に入れてください（別紙「入札書の封入方法」をご参照ください。）。
- ※ 金額の訂正は、一切認められません。
- ※ 入札者の欄には、住所（所在地）、事業者名（店名）、代表者氏名をご記入し、押印してください。  
ただし、代理人が入札する場合は、代表者氏名に代えて、代理人の住所（所在地）、氏名を記入のうえ、委任状で届出した印を押印してください（代表者氏名・印を併記しても有効です。）。

**入札辞退届**（入札に参加できない場合は、必ず提出してください。）

- ※ ホームページに記載した様式を使用してください。
- ※ 日付は、提出日を記入してください。
- ※ 投函による入札日時までにやまと広域環境衛生事務組合総務課へ提出してください（郵送可。FAX 可。）。
- ※ 入札辞退届のご提出がなく、かつ、入札日に欠席された場合は、次回指名されないこととなりますので、ご注意ください。

## 別紙

### 《参考》入札書の封入方法

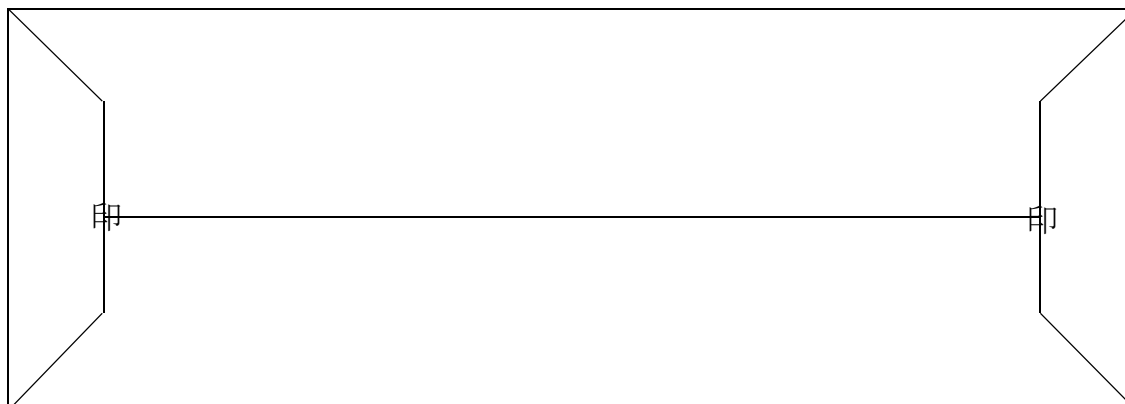
#### 封筒に記入する内容と作成方法

表

入札書在中	
やまと広域環境衛生事務組合 管理者 様	
入札番号	物品 第10号
発注者	やまと広域環境衛生事務組合
入札件名	ノート型パソコン
住所	御所市大字栗阪 293 番地
事業者名(店名)	(株) やまと商会
氏名	代表取締役 やまと 太郎 印

- ※ 入札番号、発注者、物品購入等名の欄は、上記のとおり記入します。
- ※ 住所、事業者名(店名)、氏名の欄を記入し、使用印(届出印)を押してください。
- ※ 当日に委任状を提出される場合は、氏名欄に代理人氏名を記入し、代理人が押印してください。

裏



- ※ 封筒の貼り合わせ部分に印を押し、封印をします。代理人が入札する場合は、代理人の印で封印してください。

封入方法の説明のために掲載しているもので、自社の封筒を使用して作成してもかまいません。