

## 郵便入札説明書（指名競争入札）

入札に参加される方は、入札心得のほか、以下の事項を御確認のうえ、入札に御参加ください。

### 1 入札にかかる手続きについて

#### (1) 質問書

これまでと同様に FAX 又は電子メールにより受付します。

#### (2) 回答書

質問書が届いた場合、回答は対象者に FAX で送信します。

#### (3) 辞退届

辞退届は、持参、FAX、郵送又は電子メールにより受付しますが、FAX、電子メールにて提出した辞退届は、後日、郵送にて原本を送付願います。提出が無い場合は欠席として扱います。

### 2 入札書等の提出について

#### (1) 入札書、工事費内訳書及び業務委託費内訳書の様式

① 入札書（様式第1号）、工事費内訳書及び業務委託費内訳書（以下、「入札書等」という。）は企業団ホームページからダウンロードし、使用してください。

② 日付は、開札日の日付としてください。

③ 入札参加資格申請時に委任先を登録している場合は、委任先の受任者職・氏名を記載してください。

#### (2) 封筒

① 中封筒は、長形3号の封筒を使用してください。

② 中封筒には入札書等を入れ、のりで封緘し、入札書に使用する印鑑で封印してください。

③ 複数の案件に参加する場合は、案件ごとに長形3号の中封筒を作成してください。

※詳細は「〔別紙〕郵便入札封筒について」を参照のこと。

#### (3) 提出方法

一般書留又は簡易書留で岩手中部水道企業団総務課宛てに発送してください。

#### (4) 到着期限

開札日の前日午後5時まで

### 3 入札回数について

予定価格事前公表試行対象の案件は、入札回数は1回とします。予定価格を

超える価格の入札は失格とします。

予定価格が事後公表の案件は、1回に限り再度入札を行います。

#### 4 開札について

(1) 開札の立会い、傍聴について

① 入札者の立会い、入札の傍聴は認めません。

② 入札執行担当以外の企業団職員2名以上立会いのうえ、開札します。

(2) くじの対応

同額の入札が複数あり、くじとなった場合、入札執行担当以外の企業団職員がくじを引くものとします。

#### 5 契約にかかる手続きについて

(1) 開札結果は、開札後（原則として当日中）に落札者へのみ電話連絡します。

それ以外の方には連絡しませんので、結果を確認したい場合は、開札日の翌日以降に電話でお問い合わせください。また、入札結果は、契約締結後に企業団ホームページで公表します。

(2) 低入札価格調査試行対象の案件で、低入札価格調査に該当となった場合は、前号の落札候補者の決定を保留し、当該最低入札価格の入札をした者を対象として低入札価格調査を実施します。必要な書類については、連絡時に説明します。

(3) 契約に必要な書類の受け渡しは、原則として郵送での対応とします。

#### 6 入札の無効について

入札の無効については「入札心得」(企業団ホームページに掲載)によるほか、郵便入札においては次に該当する場合を無効とします。

(1) 一般書留又は簡易書留以外の方法で入札書等を提出した場合

(2) 入札書等が到着期限を過ぎて到着した場合

(3) 中封筒、入札書等に記載された件名が誤っている場合

(4) 企業団に使用する印鑑として登録した代表者印（委任先を登録している場合は、使用する印鑑として登録した委任先の代表者印）で中封筒に封印をしていない場合

(5) 入札書等の日付が開札日と異なる場合

(6) 入札書等に代理人の記載及び押印がある場合

(7) 1通の中封筒に複数案件の入札書等を入れた場合

#### 7 その他

(1) 一度提出された書類の書換え、引換え又は撤回は認めません。また、返却は行いません。

**【入札書類等の送付先及び入札に関するお問い合わせ】**

〒025-0004 花巻市葛第3地割183番地1

岩手中部水道企業団 総務課 契約管理係

〔電話〕 0198-41-5315（ダイヤルイン）

〔FAX〕 0198-26-3307

〔Eメール〕 [soumuka@iwatetyubu-suido.jp](mailto:soumuka@iwatetyubu-suido.jp)