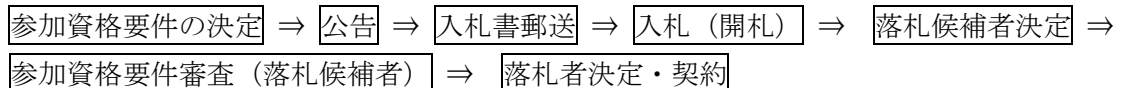


三芳町のダイレクト型制限付一般競争入札（入札後審査郵送方式）の概要

ダイレクト型制限付一般競争入札（郵便入札）は、入札参加資格要件を満たしている者なら、入札書を郵送するだけで入札に参加できる入札制度です。

入札後に最低価格入札者から順に参加資格要件の審査を行い、落札者を決定します。

1. 手続きの流れ



2. 参加資格

各工事案件の公告文で指定します。

3. 参加方法

入札参加者は、所定の「入札書」を「中封筒」に入れ封印し、「中封筒」及び「郵送する封筒」に必要事項を記入し、入札金額見積内訳書等（公告文で提出を求められたもの）と一緒に決められた期日までに、入札公告で示した提出先（三芳郵便局留）に郵送してください。

所定の入札書は、公告時に三芳町ホームページにてダウンロードできます。

三芳町ホームページ <http://www.town.saitama-miyoshi.lg.jp/>

郵送先 〒354-8799 三芳郵便局留 ダイレクト型制限付一般競争入札 入札書在中
（三芳町役場 施設マネジメント課 管財契約担当行）

4. 公告（入札参加募集）

三芳町ホームページ、業界新聞、で案件ごとに掲載しお知らせします。

工事名・工事場所・工事概要・入札参加資格要件・入札書提出期限・開札日時・その他

5. 現場説明会

実施しません。

6. 設計図書

入札公告に示す方法により、貸与します。

7. 質問及び回答

設計図書等に対する質問は、Eメール及びFAX（Eメールが利用できない場合に限り）により受付をします。郵送及び持参による受付はいたしません。

回答は、ホームページに掲載します。（公告文にて掲載日指定）

メールアドレス：kanzai@town.saitama-miyoshi.lg.jp FAX：049-274-1055

8. 入札書の郵送方法等

書留・簡易書留のいずれかの方法により、入札公告で示した提出先（三芳郵便局）に、郵便局留で郵送してください。それ以外の方法（普通郵便、郵便局留でない書留郵便、持参したもの、FAX等）で提出した入札書等は、受理しません。（失格となります）

入札書郵送時に郵便局から渡される「書留郵便物受領証（お客様控）」等は、落札者決定まで保管してください。

入札書の郵送は、中封筒に入札書を入れ、表面に「入札書在中及び入札者の商号又は名称」を記載して封印し、外封筒に、入札書を入れ封印した中封筒・入札金額見積内訳書等（公告文で提出を求められたもの）を入れ、表面に「**三芳郵便局留** ダイレクト型制限付一般競争入札 入札書在中」、裏面に、工事名・入札者の商号又は名称・差出人住所を記載してください。（**三芳郵便局留**の文字は**朱書き**とします。）

《郵便料金》

定形

25gまで	84円	+	一般書留	435円
50gまで	94円		簡易書留	320円

定形外

50gまで	120円	+	一般書留	435円
100gまで	140円		簡易書留	320円
150gまで	210円			

※ 詳しくは、郵便局で確認してください。

9. 入札書の提出期限

入札書等の提出期限は、公告で定めた入札書郵送到着期限日必着とし、入札公告文に記載します。提出期間前及び期限後に到着した入札書は、いかなる理由があっても受理しません。

※注 郵送された封筒に、到着期限日の郵便局の受領時間帯表示（当日消印有効ではありません）があるものは有効として取り扱います。到着期限までに郵便局に到着するよう、郵送してください。

※ 入札書に記載する日付は投函日を記載してください。（内訳書も同じ日付となります）

10. 開札

開札は公開とします。入札参加者が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない職員が立ち会います。

11. 落札候補者決定

開札後、予定価格以下で一番低い金額で入札した者から順に落札候補者として決定し、第一落札候補者に連絡します。

1 2. 参加資格要件審査（落札者決定）

落札候補者は、入札参加資格要件を満たしていることを証する書類（ダイレクト型制限付一般競争入札参加資格確認申請書、施工実績を確認できる書類等）を持参し、財務課へ提出してください。（原則提出を指示した日から3日以内）

ダイレクト型制限付一般競争入札参加資格確認申請書は、入札書同様、三芳町ホームページからダウンロードできます。

参加資格要件の審査（原則提出期限の日から3日以内）は、有効な最低価格入札者から順に行い、当該要件を満たすことが確認できた場合は、落札者として決定します。

有効な最低価格入札者が参加資格要件を満たしていない場合は、次順位者を落札候補者とし、入札参加資格要件を満たしていることを証する書類を提出してもらい、審査します。（落札者が確認できるまで行います）

入札参加資格要件を満たさないと認められた者は、異議申し立てができません。

1 3. 契約

落札者が確認できた時点において仮契約を締結し、条例に基づく議会の議決後、本契約といたします。

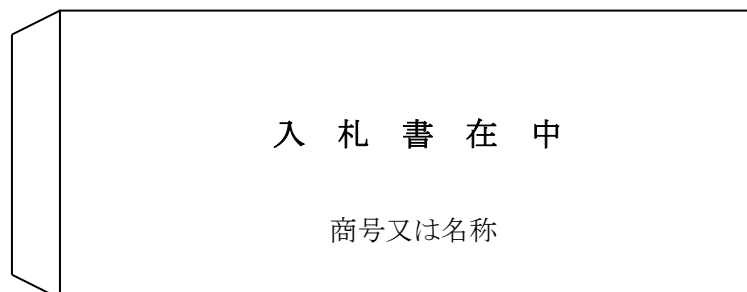
1 4. 落札（入札）結果の公表

落札者の決定日以降に、落札結果（工事名・金額・業者名）をホームページに掲載します。また、入札結果を4階情報資料室で公表します。

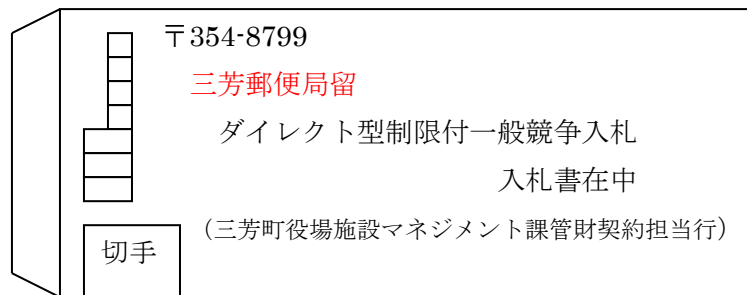
1 5. 封筒

入札書を入れる封筒(中封筒)及び郵送用の封筒(外封筒)は、別記記入方法の内容を記入の上、郵送してください。封筒の記入項目は、必ず記入してください。（記入のない場合は、失格となります）

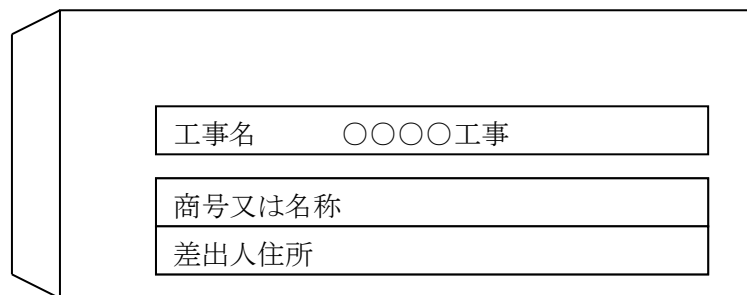
《 中封筒表面の記載例 》



《外封筒表面の記載例》



《外封筒裏面の記載例》



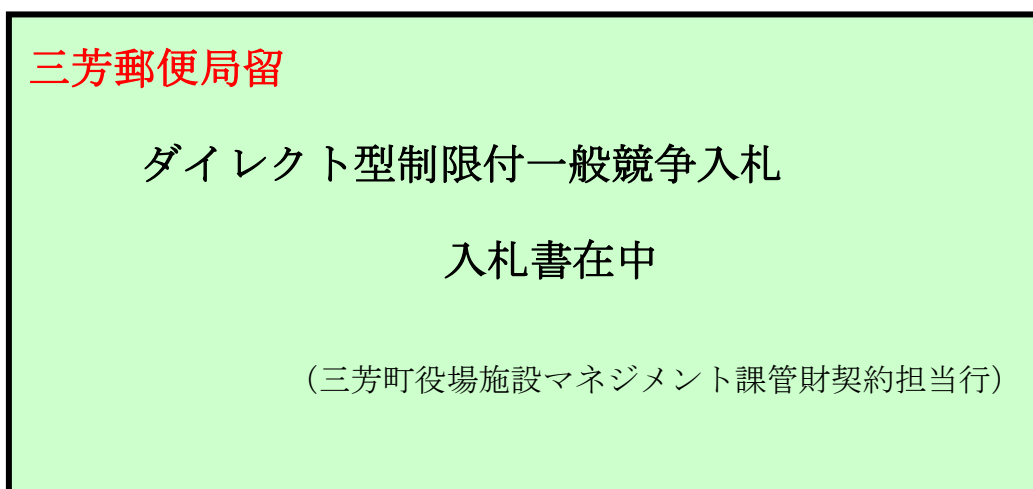
※ 中封筒及び外封筒について、縦書き横書きは問いません。

16. その他

- (1) 上記の他、入札公告及び入札の概要を熟知し、入札書を郵送してください。
- (2) 入札書を投函する前に、再度必ずチェックし、確認してください。
- (3) 発注機関では、入札書到達の有無等の問い合わせには、一切対応しません。

(外封筒貼付用 宛名)

※ 下記を切り取り、封筒の宛名としてご利用ください。



問合せ先

三芳町 施設マネジメント課 管財契約担当

TEL : 049-258-0019(代) 内線 452 FAX : 049-274-1055

メールアドレス : kanzai@town.saitama-miyoshi.lg.jp