

郵便入札の注意事項（消防自動車売却）

1 入札書の送付方法について

- (1) 郵送方法は、「**一般書留**」、「**簡易書留**」又は「**レターパックプラス**」のいずれかの方法に限ります。

※ **上記以外の方法で郵送した場合は、無効となります。**

※ 書留は直接郵便ポストに投函することはできません。

- (2) 入札書などを郵送する代わりに直接持参する場合は、有効とします。

※ 所定の『入札書受付票』も併せて持参し、交付を受けた『入札書受付票』は開札が終わるまで保管してください。

2 質疑について

- (1) 質疑は、質疑書にて、公告で指定した日時まで総務課で受け付けます。

- (2) 指定日時を過ぎた質疑にはお答えできません。

- (3) 受付方法 持参、郵送又は F A X

- (4) 受付場所 三木町総務課危機管理係 F A X : 087-898-1994

- (5) 質疑回答 三木町ホームページに回答を掲載します。

3 入札書等の提出期限について

- (1) 公告で指定した日時までに必着とします。

※ 入札書（様式第3号）と共に誓約書兼承諾書（様式第4号）を同封してください。

- (2) 提出期限を過ぎて到達したものは、理由の如何を問わず無効となります。

- (3) 町に到達後の入札書などは、いかなる理由があっても差替えや訂正、撤回をすることはできません。

4 封筒及び入札書の記入方法について

- (1) 入札書の提出は、1者につき1通とします。（入札回数は1回のみ）

※ 入札書を封筒に2枚入れた場合や、1者が封筒を2通提出した場合、入札書及び入札書を入れた内封筒に記載の件名が本入札件名と異なる場合は全て無効になります。

- (2) 封筒は、入札書を入れる内封筒と郵送用の外封筒との二重封筒とし、入札書に入札者の印を押印し、内封筒に入れ、封緘は念入りに糊付けし、封印してください。

- (3) 内封筒及び外封筒の記載などは次のとおりとします。

※ 別記の記載例を参照

内封筒

・表面に件名、入札者の商号又は名称若しくは氏名を記載してください。

・必ず封緘（割印）し、表面に「入札書在中」と朱書きしてください。

※ 誓約書兼承諾書をお忘れなく封入してください。

外封筒

- ・宛先の他、表面に「入札書等在中」と朱書きすると共に、入札者の商号又は名称若しくは氏名を記載してください。
- ・外封筒には、内封筒と担当者の名前および連絡先がわかるもの（様式は任意）を封入してください。
 - ※ 持参の場合は、外封筒を省略しても構いません。
 - ※ 様式例に準じた形態ならば、縦書きや定形外封筒でも有効です。

入札書

- ・所定の入札書を使用してください。（様式は、三木町ホームページからダウンロードできます。）
- ・入札の回数は、1回とします。
- ・入札金額には、1,000円未満の端数は切り捨ててください。
- ・金額の訂正は認めません。誤って記載した場合は、新しい入札書をお使いください。
- ・入札書の件名、金額、商号又は名称若しくは氏名、印影又は重要な文字が誤脱若しくは不明なときは無効になります。
- ・入札書の日付は、公告に記載の「開札日」の日付を記入してください。
 - ※ 入札書の記載日や郵便局への差出日ではありませんので、注意してください。
- ・受理した入札書等は、書換え、差換え又は取消しすることはできません。
- ・入札書には、消費税及び地方消費税相当額を含んだ金額を記載してください。

5 入札の辞退について

入札参加申込書を提出後、入札を辞退する場合は、入札書の提出期限までに入札辞退届（様式第5号）を提出してください。

- ※ 郵送、持参又はFAXのいずれでも構いません。
- ※ 入札書などが町に到達済みの場合、入札を辞退することはできません。
- ※ 入札辞退は、以後の指名等に不利益を与えるものではありません。
ただし、入札書も辞退届も提出しない場合は、この限りではありません。

6 開札について

- (1) 開札は、公告に示す日時及び場所において行います。
- (2) 入札者は、開札に立ち会えます。ただし、立ち会いを希望する場合は、公告に示す開札日前日（前日が休日の場合はその前の平日）の指定時刻までにご連絡ください。

7 入札の無効について

以下に該当するものは無効とし、無効の入札を行った者を買受者としていた場合には買受者の決定を取り消します。

- ① 入札参加資格審査において、入札参加資格がないと認められた者の入札
- ② 提出書類に虚偽の記載をした者の入札

- ③ 指定時刻後に入札書が到達した入札
- ④ 2通以上の入札書を提出した者の入札
- ⑤ 入札価格を訂正した入札
- ⑥ 入札書に記載された入札者名及び押印、入札価格又は重要な文字が誤脱し若しくは不明瞭で確認できない入札
- ⑦ 鉛筆、シャープペンシルその他の訂正が容易な筆記用具により記載した入札
- ⑧ 談合等不正行為による入札
- ⑨ その他規則、要綱、公告、本注意事項などで予め指示した事項に違反した入札

郵便入札（チェック用シート）

郵便入札により入札参加する方は、入札書等の提出前に、以下の項目についてチェックを行ってください。

入札書に記入もれや記載誤り、押印がないなどの場合、入札が無効となる場合がありますので注意してください。

《郵送・持参共通事項》

◎ 入札書について

- ☐ 三木町ホームページからダウンロードした入札書を使用しているか。
- ☐ 入札書の日付は、開札日にしているか。
- ☐ 入札書に、商号又は名称若しくは氏名の記載並びに押印があるか。
- ☐ 入札書には消費税及び地方消費税を含んだ金額で記載したか。
- ☐ 入札書に記載した件名は、公告に記載されたものと完全に一致しているか。
- ☐ 入札書に誤字脱字はないか又訂正をしていないか。

◎ 内封筒について

- ☐ 内封筒に記載した件名は、公告に記載されたものと完全に一致しているか。
- ☐ 内封筒に商号又は名称の記載をしているか。
- ☐ 「入札書在中」と朱書きしているか。
- ☐ 入札書及び誓約書兼承諾書を各 1 通入れ、糊付けで封をし、割印しているか。

◎ 外封筒について

- ☐ 宛先（三木町総務課危機管理係行）と商号又は名称を記載しているか。
- ☐ 外封筒に「入札書等在中」の朱書きはあるか。
- ☐ 内封筒と担当者の連絡先がわかるものを入れ、封印しているか。

《郵送する場合》

◎郵便局で**一般書留、簡易書留又はレターパックプラス**で郵送してください。

※上記以外の方法（「普通郵便」や「レターパックライト」等）での郵送は「無効」となりますのでご注意ください。

《持参する場合》

◎三木町役場 2 階総務課危機管理係へ『**入札書受付票**』とともに持参してください。