

郵便応募型条件付き一般競争入札応募案内 (加圧装置付給水車購入)

この応募案内は、経営政策部総務課が実施する制限付一般競争入札の参加にあたり、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、稲美町財務規則等関係法令その他指示事項（以下「関係法令等」という。）を承知の上、参加してください。なお、稲美町財務規則等は、稲美町ホームページにおいて確認することができます。

2 虚偽記載の禁止

郵便応募型条件付き一般競争入札（以下「競争入札」という。）に係る申込書類等に虚偽の記載をし、業務の契約の相手方として不適当と認められるときは、稲美町指名停止基準（以下、「指名停止基準」という。）に基づき措置します。

3 加圧装置付給水車購入に関する質問

加圧装置付給水車購入にかかる質問は、指定した期間内に指定様式を使用し、経営政策部総務課財務係までFAX（079-492-5162）により送付してください。

FAX送信後、電話（079-492-9131）にて必ず到達確認を行ってください。
当該質問に対する回答は、稲美町ホームページにおいて公表いたします。

4 現場説明会

現場説明会は行いません。

5 予定価格の公表

予定価格については、契約締結後、稲美町ホームページ及び経営政策部総務課窓口にて閲覧できます。

6 参加申込の手続き

競争入札に参加を希望する者は、郵便応募型条件付き一般競争入札参加申込書、入札書及び必要書類（以下、「入札書類等」という。）に必要事項を記入し、記名押印の上、封かんし、公告文で指定した期日までに下記により郵送してください。なお、近畿運輸局が認証する自動車分解整備事業の認定書については、必ず同封してください。

- (1) 提出方法は、稲美郵便局留とし一般書留郵便での提出に限ります。入札書類等の持参は認めません。なお、この場合の郵送料は、入札の結果にかかわらず入札参加者の負担とします。
- (2) 使用する封筒は、宛名シール（指定様式）を貼り付けた角2封筒等のA4サイズが折らずに入るものとします。
- (3) 提出した申込書類等は引き換え、書き換え又は撤回等することができません。
- (4) 競争入札参加希望者は、質問の有無にかかわらず、必ず質問に対する回答を稲美町ホーム

ページで確認した後、申込書類等を郵送してください。

(5) 封筒は、1 件の入札につき 1 枚とします。

7 申込書類の作成要領

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。

- (1) 申込書類等は、安易に書き換えの出来ない黒のペンまたはボールペンで記入してください。消せるペンは使用しないでください。
- (2) 申込者及び入札者欄については、競争入札参加者の商号又は名称、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) 郵便応募型条件付き一般競争入札参加申込書の日付は、郵送日を記載してください。
- (4) 入札書の日付は、開札年月日「令和 8 年 8 月 2 8 日」を記載してください。
- (5) 入札書、積算内訳書の作成にあたっては入札書記載金額（合計金額）を必ず入札金額と合致させてください。入札金額と合致していない場合、あるいは値引きの計上や端数処理等により入札金額と合致させている場合は無効となります。
- (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、訂正箇所に押印してください。ただし、金額の訂正は一切認めません。

8 郵送する前の最終確認

郵送する前に、次の事項を十分点検してください。

- (1) 申込書類等の送付封筒
申込書類等の送付に使用する封筒には、宛名シール（指定様式）を貼り付けてください。
 - ① 入札者の住所、商号又は名称及び代表者職氏名
 - ② 入札の名称
- (2) 郵便応募型条件付き一般競争入札参加申込書
 - ① 日付（郵送日を記載すること）
 - ② 申込者の住所、商号又は名称及び代表者職氏名
 - ③ 届出（業者登録時）使用印の押印
 - ④ 入札名称
- (3) 入札書
 - ① 入札名称
 - ② 入札金額（¥マークを頭に記載してください。）
 - ③ 日付（開札日「令和 8 年 8 月 2 8 日」を記載すること）
 - ④ 入札者の住所、商号又は名称及び代表者職氏名
 - ⑤ 届出（業者登録時）使用印の押印
- (4) 入札書積算内訳書
 - ① 入札名称
 - ② 入札者の住所、商号又は名称及び代表者職氏名（表紙）
 - ③ 届出（業者登録時）使用印の押印（表紙）
- (5) その他提出を指示する書類（ただし、提出を求めたものについてのみ同封すること。また、

調書等の内容を証する書類の提出を求めた場合は、併せて同封すること。)

9 参加申込の無効

次の各号のいずれかに該当するものは無効の申込とします。

- (1) 持参、宅急便等で経営政策部総務課に送付されたもの及び稲美郵便局留ではない郵便で直接、経営政策部総務課に送付されたもの。
- (2) 申込書類等の送付封筒に宛名シール（指定様式）を貼り付けていないもの。
- (3) 一般書留郵便以外の方法で提出されたもの。
- (4) 宛名シールの記載内容に誤り又は漏れがあり、意思表示が不明瞭であるもの。
- (5) 公告文で指定する必着日（令和8年8月26日（水））の翌日以降に稲美郵便局に到着したもの。
- (6) 1枚の封筒の中に、複数の入札の申込書類等を同封したもの。

10 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) 郵便応募型条件付き一般競争入札参加申込書、入札書及びその他必要書類の提出がない入札。
- (2) 同一の入札について、2以上の申込書類等を提出したもの。
- (3) 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。
- (4) 入札者の記名・押印のない入札。
- (5) 入札金額を訂正した入札。
- (6) 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。
- (7) 競争入札参加資格審査の結果、参加資格のない者のした入札。
- (8) 虚偽の申請により、資格を得た者のした入札。
- (9) その他必要書類等の提出を要する旨を定めたものについて、入札書類等にそれが添付されていない入札。
- (10) 予定価格を超える金額を記載した入札。
- (11) 競争入札に関する条件に違反した入札。

11 開札について

- (1) 郵便応募型条件付き一般競争入札参加申込書を提出した者（入札者）又は当該者から委任を受けた者（委任状の提出要）、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ができません。ただし、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、開札場所での通話や私語は禁止します。

12 入札の停止、中止および取消し

緊急等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られる場合は、入札を停止、中止または取り消すことがあります。なお、この場合において、当該入札に要した

費用を稲美町に請求することはできません。

1 3 異議の申し立て

入札者は開札後、この応募案内および関係法令等の入札条件の不知また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公告文で指定した期間まで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。

1 4 お問い合わせ先

稲美町経営政策部総務課

TEL 079-492-9131

FAX 079-492-5162