

身延町事後審査型条件付一般競争入札の概要（物品購入等）

本町の事後審査型条件付一般競争入札の概要は次のとおりです。

関係書類の提出及び問合せ先は、身延町役場 財政課 財政担当です。

TEL 0556-42-4802（直通）FAX 0556-42-2127

入札の流れ		内容	特記事項		様式
1	公告	公告の確認	(確認方法)	・身延町ホームページ ・身延町役場掲示板（本庁舎・身延支所・下部支所） ・身延町役場財政課	—
2	入札参加申出	入札参加の申出	(提出書類)	①事後審査型条件付一般競争入札参加申出書（様式第1号）	ダウンロード
			(提出方法)	入札参加：持参	
			(申出者)	入札参加意思がある者	
			(入札辞退)	※3 参照	
		※1 入札に参加する意旨がある場合は「事後審査型条件付一般競争入札参加申出書」を公告で定める期間内に、持参にて提出してください。（提出先：身延町役場財政課） ※2 入札参加申出書の提出がない場合は、設計図書等の受領及び入札への参加ができませんので十分注意してください。 ※3 入札参加申出後、入札への参加を取り止める場合は、「入札辞退届」の原本を入札日の午前9時までに提出してください（郵送の場合は入札前日までに必着）			
3	設計図書等閲覧	設計図書等閲覧	(閲覧方法)	入札参加申出後、財政課窓口での配布による	—
			(閲覧時期)	公告に記載のとおり	—
4	質問及び回答	質問及び回答内容の確認	(提出書類)	質問書（共通事項様式第1号）	ダウンロード
			(提出方法)	電子メールにて提出（アドレス下記参照） 送付後、電話連絡すること	—
			(内容確認)	身延町ホームページ	—
			(質問者)	※5 参照	—
			(確認者)	全ての閲覧者	—
※4 「質問書」は、質問事項がある場合のみ提出してください。 ※5 質問ができる者は、公告に記載する入札参加資格を満たす者としてします。 ※6 質問に対する回答は、ホームページ上で公表します。 ※7 質問書提出メールアドレスは「shitsumon-zaisei@town.minobu.lg.jp」					
5	入札	入札への参加	(入札日)	公告に記載	—
			(提出書類)	①入札書 ②入札保証金領収書又は入札保険証券 ③入札参加資格要件確認申請書（様式第3号） ④資格要件等総括表（様式第4号） ⑤同種物品等の納入実績（様式第5号） ⑥積算内訳書（共通事項様式第2号） ⑦誓約書（共通事項様式第3号） ⑧委任状（共通事項様式第4号）	ダウンロード
		(提出方法)	持参	—	
※8 入札参加申出者であっても、次のいずれかに該当する場合は、入札に参加できませんのでご注意ください。 （無効入札については、共通事項を参照） (1)入札参加要件を満たさなくなったとき。 (2)提出書類に不備があるとき、又は虚偽の記載をしたとき。 (3)指名停止措置を受けたとき。 (4)入札開始時刻に遅刻したとき。					

	入札の流れ	内容	特記事項		様式
6	開札	開札の立会い 落札候補者の確認	(開札日)	入札書提出後実施	—
			(落札候補)	※9 参照	—
			(落札)	事後審査のため保留（落札候補者の確認）	—
		※9 開札直後、入札額の低い方から順に、第3位までの落札候補者を決定します。 （同価入札がある場合は、くじ引きで決定） ※10 後日、最低価格者から順に審査を行い、落札を決定する旨を宣言して入札会を終了します。			
7	事後審査	事後審査関係書類の確認	(書類等審査)	書類等審査	—
8	落札	落札決定の確認	(審査期間)	入札の翌日から3日以内	—
			(審査手順)	※11 参照	—
			(落札決定)	※12 参照	—
		※11 最低価格者から順に入札参加資格等の審査を行います。 ※12 最低価格者が適格者と認められた場合は、その時点で落札者に決定します。 最低価格者が不適格者と認められた場合は、その時点で次順位の者を審査します。 ※13 落札者には落札決定通知を送付します。			
9	契約締結	契約書の作成	(作成期間)	※14 参照	—
		※14 契約書に記名押印の上（表裏に割印の押印）、落札決定通知を受けた日から7日以内に提出してください。			