

入札仕様書

入札条件

番号	発注第7-296号
件名	平群町し尿汲取管理システム導入賃貸借・保守業務
契約期間	(システム導入) 令和8年1月1日から令和12年12月31日まで (システム保守) 令和8年1月1日から令和8年3月31日まで
入札書提出期日	7年 9月 24日 13時 必着

今回の入札は下記の条件により実施します。

1 共通事項

別記事項のほか、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、平群町契約規則（平成9年規則第20号）その他法令、規則などに基づいて行います。

2 条件事項

契約方法	<input type="checkbox"/> 指名 <input checked="" type="checkbox"/> 一般 競争入札	議会の議決	<input type="checkbox"/> 要 <input checked="" type="checkbox"/> 不要
入札方法	郵便入札	共通仕様書	無
入札条件	公告、入札仕様書による	最低制限価格	無
入札回数	2回	特記様書	無
入札書宛名	平群町長		

3 建設発生土等の処分内容

発生土等の種別	数量	単位	処分地等の名称

4 質疑宛先

平群町 住民生活課 ファクシミリ番号：0745（49）0011

目 次

- 1 郵便入札注意事項
- 2 記入上の注意
- 3 入札書記載例
- 4 入札辞退届記載例
- 5 委任状記載例

(別添)

- ・ 仕様書
- ・ 入札書
- ・ 入札辞退届
- ・ 委任状

1 郵便入札注意事項

1 質疑

質疑は、番号、件名、質疑内容、日付、商号名称、代表者を記載してファクシミリにて送信してください。

質疑の回答は、ファクシミリにて通知します。

2 入札書郵送方法

入札書を入札書封筒に入れ、貸出仕様書と一緒に郵送用封筒に同封し、「一般書留郵便」「簡易書留郵便」「特定記録郵便」のいずれかで担当課へ郵送してください。

必ず2回分の入札書等を郵送用封筒に同封し、郵送してください。1回分の入札書等しか郵送されてこなかった場合、2回目の入札は辞退したものとみなします。

貸出仕様書郵送時に、本業務費内訳書、配置予定技術者が同封されている場合は、本業務費内訳書、配置予定技術者を記載して落札後、速やかに提出してください。

※特定記録郵便等と同様の取り扱いであれば民間会社の宅急便等でも可とします。

封筒記載例（必ず登録している使用印鑑で封印してください）

（入札書封筒）

1 回目

裏面	表	入札書在中（提出日： 年 月 日）	入札書を作成した日を記載してください。
	1 回目	番号 発注第 7-296 号	
		件名 平群町し尿汲取管理システム導入賃貸借・保守業務	
		入札参加者 住 所	
		商号名称	
		代表者	

2 回目

裏面	表	入札書在中（提出日： 年 月 日）	入札書を作成した日を記載してください。
	2 回目	番号 発注第 7-296 号	
		件名 平群町し尿汲取管理システム導入賃貸借・保守業務	
		件名	
		入札参加者 住 所	
		商号名称	
		代表者	

(郵送用封筒)

表		裏	
<div>6 3 6 - 8 5 8 5</div> <div>平群町吉新1丁目1番1号</div> <div>平群町長</div> <div>(平群町住民生活課) 行</div> <div>「入札書等在中」</div> <div>書 留</div> <div>提出日 年 月 日</div> <div>番号 発注第7-296号</div> <div>件名 平群町し尿汲取管理システム導入貸貸借・保守業務</div>		<div>入札参加者</div> <div>住 所</div> <div>商号名称</div> <div>代表者</div>	

3 開札方法

担当課職員2名と入札事務に関係のない職員において開札を行います。

入札参加者で開札に出席を希望する場合は、開札予定時刻までに入札通知書を携帯して出席してください。代理人が出席される場合は、委任状が必要です。

4 くじによる落札者の決定

同価格入札者が2名以上あったときは、開札に引き続き、同価格入札者がくじを引き落札者を決定します。

くじ引きを同価格入札者が代理人へ委任する場合は、委任状が必要です。開札に参加しない同価格入札者の入札(くじ引き)は、当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとします。

5 落札結果

落札者のみに連絡します。

開札日以降1ヶ月間入札掲示板に掲示し、それ以降は政策推進課で閲覧できます。

6 入札辞退

入札を辞退する入札参加者は、開札執行日前日17時までに入札辞退届と貸出仕様書を担当課宛に「一般書留郵便」「簡易書留郵便」「特定記録郵便」のいずれかで担当課へ郵送してください。

※入札辞退届を提出せずに入札を辞退すると、失格となり2ヶ月間指名停止になります。

2 記入上の注意

項 目	注意事項
1 入 札 金 額	必ず金額の先頭（左端）に「¥」を記入してください。訂正、桁ずれ、わかりにくい場合は無効とします。
2 番 号	入札通知書の番号のとおり記載してください。
3 件 名	入札通知書の件名のとおり記載してください。
4 場 所	入札通知書の場所のとおり記載してください。
5 あ て 先	入札通知書の差出名を記載してください。
6 入 札 書	記載例を参考に作成してください。 「会社所在地の住所」、「商号名称」、「代表者」、「1回目」、「2回目」を記載してください。
7 委 任 状	記載例を参考に作成してください。 代理人が開札・くじ引きに参加される場合に必要です。 入札書に同封せずに、開札当日に持参してください。
8 入札書封筒	記載例を参考に作成してください。 日付は、作成した日を記載してください。

3 入札書記載例

◎入札書価格は、千円未満切り捨てで記載してください。

(千円未満の欄に 0 円以外の数字を記入した場合は、千円未満を切捨てた金額を入札書価格とみなします。)

◎入札書価格は、消費税を除いた額で記載してください。

1 回目または 2 回目の記載をしてください。

1 回目

入 札 書

		億		百万			千			円
			¥	1	0	0	0	0	0	0

必ず金額の先頭（左端）に「¥」を記入してください。

- 1 番 号 発注第 7－296 号
- 2 件 名 平群町し尿汲取管理システム導入賃貸借・保守業務
- 3 場 所 平群町役場 住民生活課
- 4 入札保証金 免除

入札心得を遵守のうえ、上記のとおり入札をします。

年 月 日

作成した日を記載してください。

平群町長 様

入札者 住所（所在地）
商号名称
代表者

登録している使用印鑑を押印
してください。

使用
印

注：会社印と実印の両方を登録している場合は、両方を押してください。

4 入札辞退届記載例

入 札 辞 退 届

番 号 発注第 一 号

件 名

理 由

具体的に理由を記載してください。

年 月 日

平群町長

様

住 所

商号名称


代表者

⑨

登録していただいている使用印鑑を押印してください。

5 委任状記載例

委任状

私は、受任者の氏名  を代理人と定め、次の事項を委任します。

- 1 番号
- 2 件名
- 3 場所

この委任状で入札に関する委任を受けた者（実際に入札に参加する者）の氏名及び私印を押印してください。

上記件名の入札に関する一切の行為を委任します。

年 月 日

平群町長

様

入札者

住所（所在地）

商号名称

代表者

登録している使用印鑑を押印してください。



◎開札を代理人に委任する場合

入札通知書の携帯と併せて委任状を提出して下さい。