

令和2年5月13日

郵便入札の実施について

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、これまで出場入札で執行していた入札手続きについて、下記のとおり郵便での入札(以下「郵便入札」という。)に変更いたします。

入札に参加される事業者は、公告、指名通知(以下「公告等」という。)をご確認のうえ、入札にご参加くださいますようお願いいたします。

なお、この取扱いの変更について、今後の状況に応じて変更する場合は改めてお知らせいたします。

1. 対象となる入札

条件付一般競争入札及び指名競争入札

2. 郵便入札とする公告等

令和2年5月19日以降の公告等において、郵便入札であること及び郵便局への到達期限を明記します。

3. 入札書の提出等

(1) 入札書の記入について

入札書には、出場入札と同様に必要事項を記入し、記名押印してください。日付は入札書を作成した年月日(公告日・指名通知日以降)を記入してください。

※郵便入札のため、市へ入札参加資格審査申請における代表者、又は受任者職指名を記入し、届出印により押印してください。

(2) 郵便入札用封筒等について

封筒は二重封筒により提出するものとします。

別紙「郵便入札の入札封筒記載例」もご覧ください。

① 中封筒

- ・サイズは長形3号(横120mm×縦235mm)を使用してください。
- ・入札書及び公告等において定める書類を入れて封かんし、表面に「入札参加者名」、「開札日」、「契約番号」、「入札件名」を記載し、「入札書在中」と記載してください。
- ・入札案件毎に一通作成するものとし、同日に開札が行われる複数の入札に参加される場合は、入札案件ごとに長形3号の封筒を使用し、外封筒に同封してください。

②外封筒

- ・サイズは中封筒がはいる大きさとし指定はありません。
- ・中封筒を入れて封かんし、表面に「宛先」、「入札参加者名」、「開札日」を記載し、「入札書在中」、「福光郵便局留」と記載してください。
- ・宛先は必ず以下のとおりとしてください。(南砺市役所に直接届いたものは無効となります。)
- ・宛先

〒939-1699 福光郵便局留 南砺市長(財政課) 行

(3)提出方法

- ・郵便局窓口にて「一般書留」又は「簡易書留」により「福光郵便局留」として郵送提出してください。
- ・郵送に要する経費は、入札参加者の負担とします。
- ・郵便局から渡される差出控えは、入札が終わるまで保管してください。
- ・到達期限(入札日の前日)までに福光郵便局に必ず届くように手続きをしてください。

※普通郵便による提出や、市役所へ持参による提出は無効となります。

※郵送後に入札書を書換え、引換え、又は撤回をすることはできません。

4. 開札

(1)入札回数

- ・入札公告等において「予定価格の事前公表」を行う場合・・・1回
 - ・入札公告等において「予定価格の事前公表」を行わない場合・・・2回
- ※1回目で予定価格の制限の範囲内に達する入札者がいない場合は再度入札を実施します。詳細については入札執行者から該当する入札者に電話連絡します。

(2)開札の立会い

入札執行担当以外の市職員1名以上の立会いのうえ、開札します。

※傍聴の受付は新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、当面の間中止します。

(3)同価格入札の取扱い

開札の結果、落札となるべき同価格の入札者が2名以上あるときは、くじ引きにより落札者又は落札候補者を定めるものとします。詳細については入札執行者から該当する入札者に電話連絡します。

(4) 入札結果の公表

入札結果は入札日に南砺市ホームページにて公表します。結果をご確認の上、落札された方は入札日の翌日10時以降に財政課契約検査係に契約書を受取りに来てください。

5. 入札の辞退

- ・入札を辞退される場合は、入札辞退届を提出してください。
- ・直接、窓口にて辞退届を提出する場合、開札日の執行時間前までに財政課契約検査係に提出してください。
- ・郵送する場合は、開札日の前日までに到着するように郵送してください。(普通郵便で構いません。)

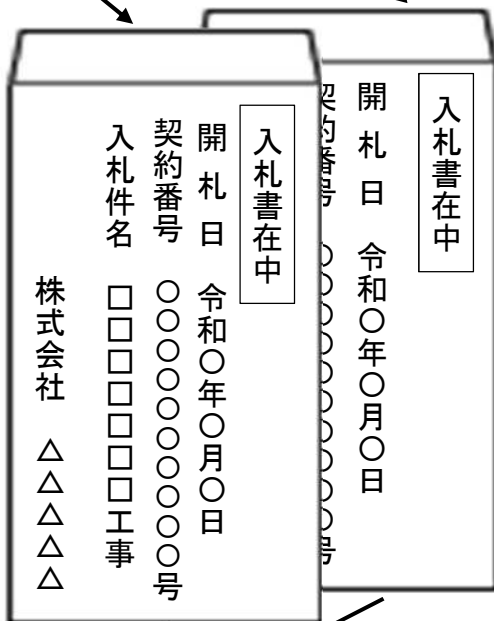
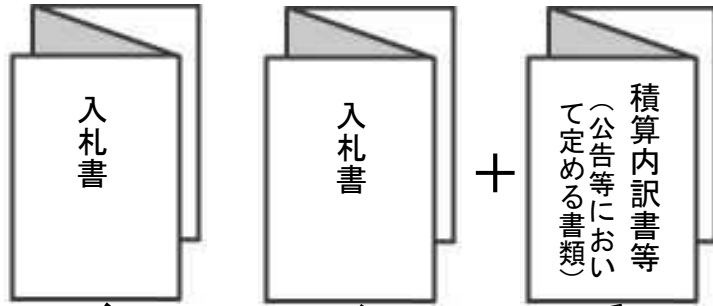
6. 入札等の無効及び失格等

南砺市財務規則、南砺市建設工事等入札心得、南砺市郵便入札実施要領、市ホームページの各種記載例に基づくほか、郵便入札においては下記に該当するものは無効とします。

- ・入札書が到着期限を過ぎて到着した場合。
- ・入札書と積算内訳書の金額に相違がある場合。
- ・入札書を一般書留又は簡易書留以外の方法で提出した場合。
- ・外封筒に開札日の異なる中封筒及び入札書が混入していた場合等、上記の「3. 入札書の提出等」に掲げる事項に則していない場合。

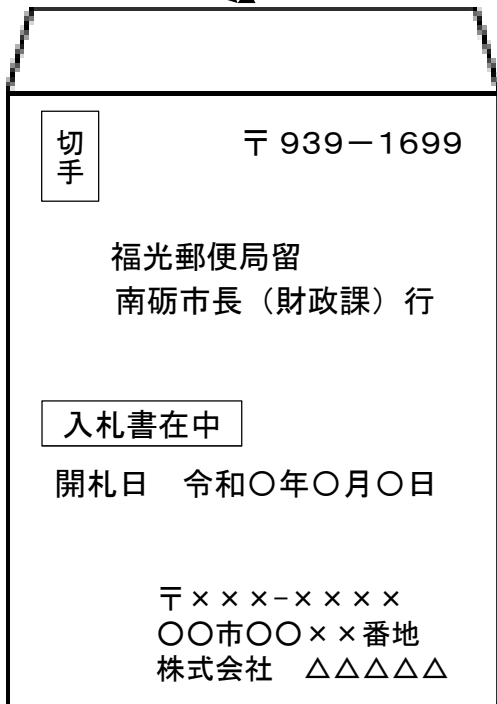
郵便入札の入札封筒記載例

入札書の提出は二重封筒によるものとし、郵便局窓口で「一般書留」又は「簡易書留」にて「福光郵便局留」として南砺市長（財政課）宛に郵送提出してください。封入封かん方法と各封筒の記載事項は下記の記載例のとおりです。



中封筒

- サイズ
- ・長形3号
- 中に入れるもの
- ・入札書
 - ・積算内訳書等（公告等において定める書類）
- 記載事項
- ・入札参加者名
 - ・開札日
 - ・契約番号
 - ・入札件名
 - ・入札書在中



外封筒

- サイズ
- ・指定なし。中封筒がはいる大きさ。
- 中に入れるもの
- ・中封筒
- 記載事項
- ・福光郵便局留
 - ・宛先
 - ・入札参加者名
 - ・開札日
 - ・入札書在中

【注意事項】

- ※「一般書留」又は「簡易書留」により「福光郵便局留」として郵送提出してください。
- ※一件でも二重封筒により提出してください。
- ※到達期限日までに福光郵便局に届かない場合は無効です。
- ※外封筒に開札日の異なる中封筒が混入していた場合は無効です。
- ※封印は必須ではありません。