

様式第1号(第3条関係)

郵便等入札の取扱い(改正案)

この入札については、常陸大宮市物品調達等郵便等による入札に関する要領に基づく、郵便等入札ですので、下記により取り扱い下さい。

記

1 設計図書又は仕様書の閲覧方法

指名通知書記載のとおり

2 予定価格

非公表

3 受領期限・郵送先

- ・受領期限 年 月 日午後5時必着  
※期限を過ぎて到達した入札書は、受理しません。
- ・郵送先 常陸大宮市 総務部 財政課

4 開札日及び開札場所

入札通知書記載のとおり

※本入札については、郵便入札のため、入札参加者の立会いは行いません。なお、希望する入札参加者は傍聴することができます。

5 提出書類

提出する書類は次のとおりとします。

- (1) 入札書
- (2) 積算内訳書(仕様書等において提出を求めている場合のみ)
- (3) 連絡担当者の名刺1枚

6 提出方法

提出方法については、原則として簡易書留郵便、民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)に基づく信書便(到達したことが双方で把握できるものに限る。)、又は持参によるものとし、電報又はファクシミリ等によるものは認めません。

なお、持参する場合、入札件名と入札参加者の商号又は名称を記入した受領票(別紙)をお持ちください。

7 封筒は任意の二重封筒とし、次のとおりとします。

- (1) 中封筒は、入札書を入れてから封かんのうえ「入札書在中」を朱書きし、開札

日、入札に係る入札件名及び入札者の商号又は名称を表記するものとします。

- (2) 表封筒は、入札書を封入した中封筒及び連絡担当者の名刺1枚を入れ、表に入札書送付先の郵便番号、住所、機関名、入札件名及び入札参加者の商号又は名称を表記し、併せて「入札書在中及び開札日」を朱書きするものとします。

## 8 入札の辞退

入札参加者は、当該入札を辞退する場合は、その旨を付した書面に住所、商号又は名称を記載し、代表者の記名押印をして郵送するものとし、その場合において、封筒に、入札に係る入札件名、入札参加者の住所及び商号又は名称を表記し、「開札日」と「辞退」を朱書きするものとします。

## 9 再度入札

開札の結果、落札者がいないときは、再度入札を行うので、連絡担当者は当日連絡を受けられる体制を整えておいてください。再度入札は1回までとし、落札者がいなかった場合は、入札を中止し、不調とします。

## 10 くじ引き

落札となるべき同額の入札をした者が2者以上あるときは、直ちに「くじ引き」の手続を行うので、連絡担当者は当日連絡を受けられる体制を整えておいてください。

## 11 入札結果の連絡・公表

入札結果は落札者決定後、落札者のみ電話連絡により行います。

なお、入札結果の公表については、常陸大宮市財務規則(平成3年大宮町規則第21号)様式第82号に定める入札(見積)書取書を財政課窓口にて閲覧に供するほか、電話等での問い合わせにも対応します。

## 12 入札の無効

- (1) 入札書を上記6に規定する提出方法によらず提出した場合
- (2) 入札書が受領期限を過ぎて到着した場合
- (3) 積算内訳書の提出を求めている案件において、その同封がない場合

(別紙)

入札書を持参する場合は、下記受領票に必要事項を記入の上、財政課までお持ちください。

----- (切り取り線) -----

(財政課控)

入札件名		
商号又は名称		
受領時刻	年 月 日 時 分	

----- (切り取り線) -----

入札書 受領票

入札件名	( 年 月 日入札)
商号又は名称	
受領印	( 年 月 日 時 分受領)