

郵便入札の手続について

新型コロナウイルス感染症に係る緊急事態宣言を受け、感染拡大防止対策に万全を期す観点から、本市における入札等の手続について、当面の間、移動制限がされている地域などを入札参加対象とする入札について次のとおりとさせていただきますので、御理解・御協力のほど、よろしくお願いいたします。

1 対象となる入札等

一般競争入札、指名競争入札、随意契約により締結する契約のうち、移動制限がされている地域などを対象とする者が参加する入札等市長が定めるもの

2 対象の入札及び方法について

郵便入札を適用する場合は、各案件ごとに公告及び通知（以下、「公告等」という。）に示すものとします。また、その場合、あらかじめ公告等において示した「入札の日時及び場所」において、立会者の立会いの下、落札者を決定いたします。

3 入札に係る手続について

一般競争入札における申請書の提出については、郵送又は持参により提出していただきます。なお、公告等に示す入札参加申請書の提出期限必着とします。

4 入札書の提出について

(1) 郵送又は持参による入札とします。

ア 提出期限は公告等に示す入札書の提出期限必着とします。

※ 提出期限内の消印であっても、上記期限までに到達していなければ無効となります。

イ 提出期限を過ぎた入札書は、無効となります。

ウ 入札書に記載する日付は、入札日の日付としてください。

エ 入札書の押印等は従来どおりとなります。

オ 入札書は登録がある代表者となりますので、委任状の提出は不要です。

カ 工事の入札に係る工事費内訳書は従来どおり提出となりますので、入札書と一緒に封入していただきます。

キ 封筒には入札案件ごとの入札書を封入してください。複数の入札書を入れて提出された場合、全て無効となります。

- (2) 郵送により入札書を提出する場合は、次のとおりとなりますので、御注意ください。
- ア 一般書留又は簡易書留のいずれかとしてください。
 - イ 郵送に係る費用は全て参加者の負担となります。
 - ウ 郵送に使用する封筒は、二重封筒とし、外封筒及び中封筒の表面に「宛名（入札担当課名）」、「入札参加者名」、「入札件名」、「開札日」、「入札書等が在中である旨」を記載し、中封筒に入札書を入れ封印し、郵送用の外封筒に同封してください。
 - エ 持参する場合は、郵送する場合の外封筒を省略することができます。
 - オ 入札保証金を必要とする場合は、入札保証金を納付したことを確認できる書類を上記ウで記載する外封筒に同封してください。
- (3) 提出は、各入札案件の担当課に提出してください。

5 入札結果の通知について

落札者又は落札候補者を決定した場合は、速やかに入札参加者に入札結果を通知します。

6 再度入札となった場合

提出があった入札書の最低入札価格が予定価格を超えている場合は、再度入札となりますので、電話連絡等により、再度入札となった旨を御連絡します。

再度入札は、原則、次のとおりとなります。

- (1) 参加者に対しFAX送信及び電話連絡をします。
- (2) 第2回目の入札書の提出期限までに入札書を提出してください。
詳しい提出方法等については、電話でご連絡します。
- (3) 提出期限を過ぎて到着した入札書は、無効となります。
- (4) 結果については、上記「5 入札結果の通知について」と同様となります。

7 落札者となるべき同価の入札者が2者以上ある場合のくじ番号による決定方法について

(1) くじ番号

入札参加者はあらかじめ3桁以内の任意の番号（くじ番号）を、入札書の余白「くじ番号」欄に記載してください。くじ番号の記載がない場合は「999」を割り当てます。

(2) 入札順位

落札者となるべき同価の入札者の入札順位は、会社名を50音順に0（ゼロ）から、1、2、3・・・と番号を割り振ります。

なお、参加者が共同企業体（JV）の場合は、企業体名の50音順とします。

（3）落札者の決定

ア 同価の入札者の「くじ番号」の合計を同価の入札者の人数で割り、余りを算出します。

イ 同価の入札者の入札順位が、上記で得られた数字と同じ方が、落札者となります。

【例】

同価の入札者が2者の場合、余りは

0 → 入札順位0 番目が落札
又は
1 → 入札順位1 番目が落札

同価の入札者が3者の場合、余りは

0 → 入札順位0 番目が落札
1 → 入札順位1 番目が落札
2 → 入札順位2 番目が落札

8 契約書の受渡しについて

契約書は、本市より郵送するものとし、届き次第、代表印等を押印・割印の上、4（3）の提出先まで郵送又は持参してください。

本市での手続きが済み次第、1部返却いたします。

9 開札の立会者について

当該入札に係る入札者のうち開札の立会を希望する場合には、立会を希望する旨を、開札日の前日までに書面にて申し出てください。

開札の立会者は1名以上置くこととし、上記による参加者がこれに満たない場合には入札事務に関係のない職員を立会者として充てます。

※新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から室蘭市外在住の方の立会については、当面の間はお断りすることがありますのでご了承ください。

10 入札書の取扱等について

（1）入札書の撤回等

市に到達した入札書の書換え、引替え又は撤回はできません。

（2）入札の辞退

入札書が市に到達した後でも、入札開始までは入札辞退を認めます。

入札等を辞退される場合は、辞退届（様式は任意）を提出してください。

（3）無効の入札

次のいずれかに該当する入札は無効となります。

- ア 入札に参加する資格のない者のした入札
- イ 一の入札について同一の入札参加者が2通以上の入札書を提出した入札
- ウ 入札者の記名押印がない入札
- エ 入札金額を訂正している入札
- オ 入札金額その他重要事項の記載が不明確な入札
- カ 公告等で示した入札書の到達期限を過ぎて到達した入札
- キ 明らかに不正によると認められる入札
- ク その他入札に関する条件に違反してなされた入札

1.1 その他

上記全ての内容は、随意契約の場合の見積合わせにも適用することとし、この場合、「入札」は「見積」と読み替えることとします。