

指名競争入札への参加に当たっての留意事項等について

潟上市総務課管財班

〒010-0201

潟上市天王字棒沼台226番地1

TEL 018-853-5380

FAX 018-853-5211

Mail kanzai@city.katagami.lg.jp

指名競争入札関係書類を受領した事業者は、入札参加に当たっては次の事項に留意してください。

- 1 指名競争入札関係書類の到着確認のため、潟上市総務課管財班からのメールを受信し、添付ファイルの内容を確認しましたら、すみやかに指名競争入札関係書類を受領した旨を記した返信メールを送信してください。

なお、複数の物件のメールを受信した場合でも、物件ごとに返信するようお願いいたします。

- 2 質問書は、質問が無い場合は提出の必要はありません。提出する場合はFAXで提出してください。

質問は必ず質問書で行ってください。電話等では質問にお答えできません。

- 3 入札書は潟上市様式に準ずるものとします。潟上市ホームページ「入札・契約関係事務提要」からダウンロードできます。

(<https://www.city.katagami.lg.jp/gyosei/gyoseijoho/keiyaku/2902.html>)

入札書には、入札書に記載された金額は消費税相当額を除いた金額であることを示す文言を付してください。

なお、郵便入札の場合は代理人の職・氏名の記載及び押印並びに委任状の提出は不要です。

- 4 予定価格事前公表物件は再入札を行いません。

予定価格事前公表以外の物件については、再入札は1回までです。

- 5 今後、入札に関する諸連絡はFAXにて行います。

潟上市からの連絡を受信できる状態にしておいてください。

- 6 上記のほか、次ページからの「郵便入札について」を併せてご確認ください。

潟上市総務課管財班 あて
FAX 018-853-5211

設計図書等に関する質問書

令和 年 月 日

潟上市長 様

商号（名称）
代表者職氏名
電話番号
FAX 番号

物件名 _____

上記物件の設計図書等について、下記のとおり質問します。

質 問 内 容	
回 答	

- ※質問は、指名競争入札執行通知書に記載された質問書の提出期限までに、質問内容を記載し、総務課管財班にファックス送信により提出すること。
- ※電話・口頭等によるものや提出期限を過ぎて提出された質問については、受け付けません。

郵便入札について

潟上市総務課管財班

このたび指名競争入札（郵便入札）により執行する物件は、入札参加者が入札会場に足を運んで入札書を提出する方法ではなく、あらかじめ指定された日時までに入札書を持参又は郵送により提出する方法（郵便入札）により入札を行います。次の事項に留意され、入札に参加して下さるようお願いいたします。

1. 入札書の記載方法

- (1) 入札書は任意の様式で構いません。潟上市の標準的な入札書は潟上市ホームページに掲載しています。
- (2) 入札書に記載する日付は、入札書を提出する日（郵送の場合は発送する日）としてください。
- (3) 落札となるべき同額の入札者が2人以上あるときは、「くじ」により落札者を決定します。「くじ」による決定を行う際に必要となる「くじ値」（3桁の数字。数字は入札者が任意で設定）を入札書に記載してください。（記載例、別紙1参照）
- (4) 代理人の記載は不要です。

2. 入札書の提出方法

入札書の提出は、二重封筒（「内封筒」と「外封筒」）を用います。

「内封筒」＝入札書封入用、「外封筒」＝郵送用

- ① 内封筒には「潟上市長名、入札物件名、提出期限、入札者商号・代表者名」を記載し、代表者印を押印してください。また、「入札書在中」と表記してください。（入札書封筒の記載方法等、別紙2参照）
- ② ①の内封筒に入札書を入れ、糊付けし封印します。（見積内訳明細書の提出が必要とされている物件については、見積内訳明細書も同封してください。）
- ③ 外封筒には宛先と入札参加者名のほか、提出期限を記載してください。また、「入札書在中」と表記してください。（入札書封筒の記載方法等、別紙2参照）
- ④ ②の内封筒を③の外封筒に入れて、**潟上市総務課管財班（市役所庁舎3階）宛てに、「一般書留郵便」又は「簡易書留郵便」により郵送**してください。
- ⑤ 入札書は持参により提出することもできます。その場合は③の外封筒を省略することができます。

※1通の内封筒に入れる入札書は1枚のみです。

※外封筒には複数の②の内封筒を入れて提出しても構いません。

※郵便入札では、委任状は不要です。

3. 入札書等の郵送先

〒010-0201 秋田県潟上市天王字棒沼台 2 2 6 番地 1
潟上市総務課管財班

4. 入札書等の提出期限

- (1) 入札書等の提出期限は、入札物件の指名競争入札執行通知書において指定する日時（必着）となります。
- (2) 郵送するに当たっては、郵便事情を十分考慮し、提出期限までに到達するよう余裕を持って発送してください。

なお、郵便局から潟上市役所へ郵便物が届き、潟上市総務課管財班で郵便物を受領するのは平日の午前 11 時頃です。提出期限が「午前 9 時」となっている物件は当日到達では入札に間に合いませんので、前日までに到達するようご対応ください。

5. 入札辞退届の提出期限

入札を辞退しようとするときは、入札辞退届を持参又は郵送（普通郵便でも可）により入札書の提出期限までに提出してください。なお、入札書提出後であっても、入札書の提出期限までは入札を辞退することができます。

6. 開札について

入札書の開札は入札書等の提出期限と同日に行います。開札の立会いは不要です。

7. 再入札について

- (1) 開札の結果、予定価格の制限の範囲内で入札した者がなく、落札者とすべき者がいないときは、再度の入札（再入札）を行います。この場合において再入札は原則として 1 回までとなります。
- (2) 再入札書の提出方法などについては、開札後速やかに、有効であった入札者に FAX で通知します。
- (3) 再入札の参加者は、再入札書を指定の日時までに、1 回目と同様の方法で提出してください。

※予定価格を事前に公表しているもの（建設工事、修繕、建設コンサル）については、再入札は行いません。

8. くじによる落札者決定について

落札となるべき同額の入札者が 2 人以上あるときは、「くじ」により落札者を決定します。（「くじ」による決定方法、別紙 3 参照）

くじ番号には 000 から 999 までの任意の数字を記入することとし、くじ番号未記入の場合、入札参加資格審査申請の際に届出のあった電話番号の下 3 桁をくじ番号といたします。

9. 入札結果について

落札者が決定した際には、入札参加者全員に対して、落札者名及び落札金額を F A X にてお知らせします。併せて落札者には契約締結に必要な事項を連絡します。

10. その他留意事項

- (1) 一度提出した入札書は、引換え・変更・取消しをすることができませんので、提出する前に十分確認してください。
 - (2) 次のいずれかに該当する場合は、入札書は無効となり、入札に参加できません。
 - ① 入札書提出期限までに、入札書が総務課に到達しないとき。
 - ② 1 ページ目の「2. 入札書等の提出方法」に定める入札書提出方法によらずに入札書が提出されたとき。
 - ③ 入札心得に規定する入札の無効となる事項に該当するとき。
- ※入札心得は潟上市ホームページに掲載しています。

次ページ 「別紙 1」 入札書記入例

(例)
入 札 書

令和 年 月 日

住 所
商号又は名称
氏 名

印

潟上市長 鈴木 雄大 様

下記のとおり入札いたします。

¥

但し、物件名

任意の3桁の数字記入をお忘れなく!

「001」や「010」などでもけっこうです

※くじ番号未記入の場合、電話番号の

下3桁をくじ番号といたします

当該金額に10/100に相当する額を加算した金額が法律上の入札額である。

(例) くじ値 1 2 3

記入方法は手書きでも印字でも可

別紙 2

入札書封筒の記載方法等

内封筒記載例

- 内封筒は物件ごとに作成する
- 内封筒記載事項
 潟上市長名、入札物件名
 入札者商号・代表者名
 提出期限

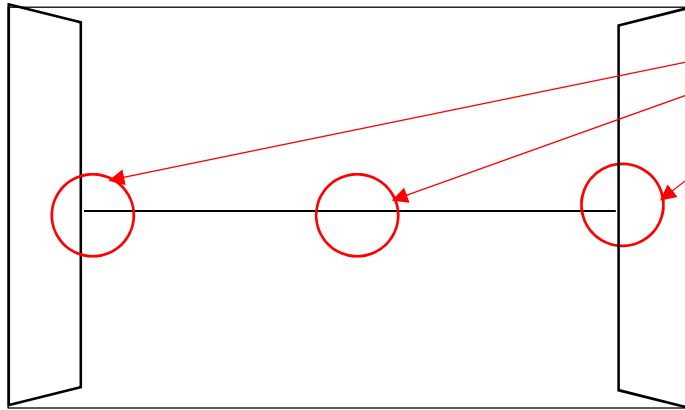
潟上市長 鈴木 雄大 様
物件名 ○○○○○○○○○○○

株式会社○○○○○○○○○
代表取締役 ○○ ○○

入札書在中

提出期限 令和 年 月 日

- 内封筒裏面：貼り合わせ箇所を封印
- 内封筒に入札書を入れたら糊付けして封印



潟上市へ届け出ている使用印

外封筒記載例

- 1つの外封筒に複数の内封筒を入れて提出できる
- 持参の場合は、外封筒は省略できる

(郵送の場合に記入)

〒010-0201
秋田県潟上市天王字棒沼台226番地1
潟上市総務課管財班 宛て

住所 ○○○○○○○○○○○○
株式会社○○○○○○○○○
代表取締役 ○○ ○○

入札書在中

提出期限 令和 年 月 日

次ページ「別紙3」くじによる落札者の決定方法

「くじ」による落札者の決定方法

地方自治法施行令第167条の9の規定に基づき、落札者となるべき同価格の入札者が二人以上ある場合のくじの方法は次のとおりとし、これにより落札候補者（以下「落札者」という）を決定する。

【くじの方法】

- (1) くじ対象者に入札書到着順に0から番号（くじ順）をつける。
- (2) くじ対象者の入札書に記載された数字をすべて合計し、合計した数字を対象者数で割り、その余りを求める。
- (3) 余りの数字とくじ順が一致した者が落札者となる。

(例) くじ対象者が3者いる場合

入札者	くじ値	くじ順
A	899	0
B	518	1
C	001	2

- ① くじ値をすべて合計する。
「899」+「518」+「001」=1,418
- ② ①で合計した数字をくじ対象者数で割る。
「1,418」÷3=472 余り 2
- ③ 余りの数値とくじ順が一致した者が落札者となる。
例の場合はCが落札者となる。