

令和3年度指名競争入札（郵便）の実施方法について

石岡市契約検査課

令和3年度指名競争入札（郵便）について次のとおり実施いたしますのでお知らせいたします。

1. 指名通知の確認

石岡市より入札指名通知書（郵便入札）にて通知いたします。

まず、電話及びファクシミリにて指名のお知らせをします。ファクシミリには受領書を同封しますので、ファクシミリにて書類が届いたら通知書等を確認し、受領書に会社名・受領者名・指名通知案件に「レ点」及び各確認事項に「レ点」を記入し、契約検査課あてにファクシミリ（0299-24-0324）にて受領書を送信してください。

受領書を確認しましたら、入札指名通知書（郵便入札）の原本を郵送いたします。数日経過して通知書が届かない場合は契約検査課（0299-23-1111）へお問い合わせください。

2. 積算資料の確認

積算資料については従来通り石岡市ホームページに掲載しております。入札指名通知書（郵便入札）に閲覧パスワードが記載されておりますので、パスワードを入力し閲覧をしてください。

○石岡市ホームページ

ホーム>暮らし・市政>しごと・産業>市が発注する仕事>入札情報等>指名競争入札に関する情報

3. 入札方法

①提出書類

- ・入札書
- ・誓約書（誓約書は外封筒に入札案件の数に関わらず1枚（A4両面印刷）同封してください。提出は年度1回になります。）

※入札書には金額、くじ番号（入札書の下に任意の三桁の数字を記入欄に記入してください。数字は001から999までの数字とし、くじ番号が無記入の場合は「000」として扱います）及び必要事項を記入、押印してください。内訳書の提出は不要です。

②提出方法

- ・入札書の提出は郵便による方法とし、一般書留又は簡易書留とする。（普通郵便による提出があつた場合は、「無効」としますのでご注意ください。また、持参による提出も「無効」となります。）次の「入札書の入れ方」を参考に作成した外封筒にて提出すること。

★入札書の入れ方★（別紙「入札書の入れ方参考図」参照）※重要

- (1) 入札案件ごとに内封筒（入札書用封筒）を作成する。内封筒には、入札日、件名、商号名称を封筒の表に明記すること。
- (2) 外封筒（郵便用封筒）を作成する。外封筒は入札日、入札件数に関わらず1枚作成する。外封筒には、提出先、商号名称、入札書在中を封筒の表に明記すること。
- (3) 入札書に必要事項を記入し、内封筒に入れ封入封緘すること。
- (4) 全ての入札案件の内封筒を外封筒に入れ封入封緘すること。

提出先

〒315-8640 茨城県石岡市石岡一丁目1番地1
石岡市役所 総務部 契約検査課 あて

※入札書を提出する前にもう一度確認してください

- ・入札書に記載している事項に間違いはありませんか？ 日付は入札日当日の日付です。
- ・入札書に押印（実印）はありますか？ 郵便の場合、代理人は必要ありません。
- ・入札書と内封筒の件名は一致していますか？ 一致していないと「無効」になります。
- ・内封筒には、入札日、件名、商号名称が封筒の表に明記されていますか？
- ・1枚の内封筒に複数の入札書が入っていませんか？ 1案件につき1内封筒になります。
- ・外封筒に入れ忘れはありませんか？ 誓約書の提出は外封筒に入れてください。

注意事項

- ・入札書の日付は、入札日当日の日付を記入すること。
- ・入札書の到着期限は、入札日前日の17時15分までとします。（※必着）ただし、前日が土曜日、日曜日及び国民の休日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日の場合はその前日とする。
- ・入札書の様式は、市ホームページからダウンロードし、A4用紙に印刷して使用してください。
- ・入札書、指定書類の書換え、引換え又は撤回することはできません。

③その他

- ・市長が特に必要があると認める場合を除き、入札書郵送後の入札辞退は認めません。
- ・入札を辞退する場合は、辞退届を郵送（普通郵便可）にて提出してください。辞退届は入札案件ごとに作成し、1枚の封筒に入れて提出してください。封筒には「辞退届在中」と記載してください。
- ・入札書が到着期限まで到着しなかった場合は、「失格」とします。
- ・持参による入札書の事前提出は受け付けません。
- ・外封筒は、契約検査課到着後開封し、内封筒を入札案件ごとに仕分けします。

4. 開札

開札は、入札指名通知書（郵便入札）に記載された日時、場所において執行します。

執行は、契約検査課職員及び当該入札事務に関係のない職員に立ち会わせて入札をおこないます。

ただし、開札の立ち会いを希望するものは「入札（開札）立ち会い申請書（指名競争入札）」を開札日前日午後3時までに契約検査課あてにファクシミリ（0299-24-0324）にて送信してください。なお、立ち会いができる者は、当該案件の入札参加者のみとし、原則1者1名とします。立ち会い者は開札日当日に「入札参加にかかる申告書」に必要事項を記入し持参の上、来庁をお願いいたします。

入札回数は1回とし、予定価格以下の入札がなかった場合は「不調」とします。

5. 落札者の決定

予定価格の範囲内で**最低の価格をもって入札した者を落札者**とする。ただし、落札者となるべき同価格の入札を行った者が2者以上あるときは、落札決定を保留した上で、**くじにより落札者**を決定します。くじの執行方法については、別紙「くじにおける落札者の順位の決定方法」を参照すること。

※くじには、書留番号と入札書に記載した任意の3桁の数字を使用します。

なお、落札者になった者には契約検査課より連絡をいたします。市ホームページにおいて入札結果を公表いたします。

6. 無効の入札

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とします。

- (1) 競争入札に参加する資格のない者が行った入札
- (2) 入札方法に違反して行われた入札
- (3) 入札書に記名押印がない入札
- (4) 入札書の金額を訂正している入札又はその他必要事項が確認しがたい入札
- (5) 同一入札案件について同一人が2通以上の入札書を提出した入札
- (6) 指定の方法以外で入札書等を提出した入札
- (7) 入札書が到着期限を過ぎて到着した入札
- (8) 内封箇記載の件名、差出人名と同封された入札書の件名又は入札者名が相違する入札
- (9) 内封箇に案件名又は差出人名が記載されていない入札
- (10) 明らかに不正によると認められる入札
- (11) その他市長が定める入札条件に違反して行われた入札

7. 契約の手続き

開札の結果、落札者となった者は落札決定の通知を受けた日から7日以内で市と契約締結をすること（契約書の提出先は当該案件の担当課）。契約保証金を必要とする場合には、落札決定後速やかに担当課に連絡すること。

8. 入札結果

入札の結果は、市ホームページに掲載します。

くじによる落札者の順位の決定方法

郵便入札の開札の結果、落札となるべき同価の入札が2者以上の場合は、次の方法により、くじで落札者を決定します。

1. くじの手順

(1) 書留番号(11桁)の下4桁の小さいものから順にくじ番号(0, 1, 2, ..., 9)を付与します。

※書留番号は郵便追跡用に使用する番号で、*** (3桁) - ** (2桁) - **** * (5桁) - * (1桁)の合計11桁で表示された番号です。

(2) 同額入札の入札書に記入した3桁のくじ番号を合計し、その合計額を同額入札者数で除算し、余りを算出します。くじ番号が無記入の場合は「000」として扱います

(3) 上記(2)の計算結果による余りと一致した上記(1)のくじ番号の入札参加者を落札者の第1順位とする。

(4) 最上位のくじ番号に「1」を足したくじ番号の入札参加者を第2順位とする。

この場合において、最上位のくじ番号に「1」を足したくじ番号が存在しない場合には、「0」のくじ番号の入札参加者を第2順位とする。

(5) 第3順位以下は(4)の規定により順位を決定する。

(例) 入札参加者3者が同額入札の場合

(1) 書留番号(11桁)の下4桁の小さい順にくじ番号(0, 1, 2, ..., 9)を付与する。

(※下4桁が同一の数字となった場合は、上位の数字を参照する。)

業者名	書留番号	書留番号下4桁	くじ番号
A社	***-*-*-01234-5	2345	0
B社	***-*-*-13970-2	9702	2
C社	***-*-*-90813-6	8136	1

(2) 入札書に記入した3桁のくじ番号の和を求め、同額入札者数で除算し、余りを算出する。

A社(3桁のくじ番号) 345

B社(3桁のくじ番号) 702

C社(3桁のくじ番号) 011

$$\text{合計 } 345 + 702 + 11 = 1058$$

$$\text{余り } 1058 \div 3 = 352 \cdots \text{ 余り } 2$$

(3) 順位の決定

順位	業者名	くじ番号	備考
1	B社	2	余りが「2」であるため、くじ番号「2」が最上位
2	A社	0	最上位のくじ番号「2」に1を足すと「3」となり、一致する番号がないため「0」に戻り、くじ番号「0」と一致するため第2順位
3	C社	1	第2順位のくじ番号「0」に1を足すと「1」となり、一致するため第3順位