

郵便による入札方式について

稚内市では、必要に応じて郵便による申請及び入札を実施します。対象となる入札に参加する場合には、下記事項を承知のうえ手続きを進めてください。

1 対象となる入札

市外業者が含まれる入札等、入札案件ごとに判断します。入札公告や通知文の中でのお知らせとなりますので、入札書の提出方法等について、ご確認のうえ、入札公告等の内容に従って手続きをしてください。

2 郵便による申請方法

一般競争入札における参加資格審査は事前審査方式とします。

郵便による申請の場合は、一般書留郵便または簡易書留郵便のいずれかの方法により、申請書提出期間中に提出先に必着しなければなりません。郵便局の窓口で郵送にかかる日数等をあらかじめ確認のうえ、必着となるよう、郵送してください。

また、郵便による申請を行う場合、設計図書の閲覧についても、メールまたは郵便での対応が可能となりますので、入札案件の施行担当課へお問合せください。

3 郵便による入札方法

- (1) 入札書の提出については、公告等で定めた入札執行日時に入札案件の契約担当部局に必着しなければなりませんので、契約担当部局あてに一般書留郵便または簡易書留郵便のいずれかの方法により、入札日を配達指定日として、その3日前までに必ず郵便局の窓口で郵送の手続きをしてください。(稚内郵便局へ前日までに到着していることが必要です。)

また、一般書留郵便・簡易書留郵便については、10日間以上郵便局で保管したものは差出人に戻す決まりがありますので、事前に郵便局で、いつからいつまでの期間で手続きをする必要があるかをご確認のうえ、準備してください。

(参考) 配達指定日が令和6年4月9日(火)とする場合

令和6年3月29日(金)から令和6年4月6日(土)までの期間に、郵送手続きを行うことにより、配達指定日に入札書が到着すると考えられます。ただし、お使いの郵便局の土日の営業状況等によっては、令和6年4月5日(金)までに郵送手続きをとる必要があることも考えられます。

(注) 郵便による入札では、持参および指定した郵送方法以外の方法による入札はできません。

- (2) 入札書の郵送は、長3封筒を使用し、封筒および入札書、積算内訳書を案件ごとに作成してください。積算内訳書がないものや、件名が異なるものは無効になる場合がありますので、ご注意ください。

- (3) 入札書郵送後、都合により入札を辞退する場合は、入札日の前日(前日が閉庁日の場合は、直前の開庁日とする。)までに入札辞退届(任意様式)を提出してください。
- (4) 入札書は、住所・会社名・代表者職氏名を記入し、代表者印を押印してください。ただし、年間を通じた委任を受けている場合には、受任者名で作成、受任者の押印をしてください。(代表者名・年間を通じた受任者名以外で作成した入札書は無効となります。)
- (5) 入札書の日付は、入札日を記入してください。
- (6) くじ抽選を行う場合に備えて、入札書に任意の数字3桁の「くじ番号」をあらかじめ記入してください。記入のない場合は、入札参加資格の登録番号を記入したものとみなします。
- (7) 封筒の表面に、入札番号・入札件名と、配達指定日(入札日)、差出人(入札者)を記載してください。

4 開札の方法

入札事務に関係のない者で入札執行者の指定する者の立会いの下で開札を行います。入札参加者のうち、開札の傍聴を希望する者は、入札日の前日(前日が閉庁日の場合は、直前の開庁日とする。)まで、契約担当部局あて「開札傍聴申出書」を提出してください。

5 くじ抽選による落札者の決定方法

予定価格の制限の範囲内で有効な入札をした者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者としませんが、落札となるべき同価の入札をした者が2者以上の場合は、次の方法によりくじ抽選で落札者を決定します。

- (1) 入札番号順に0、1、2…と「抽選番号」を付与する。
- (2) 同額入札の入札書に記載された任意の「くじ番号」を合計した値を、同額入札者の数で除算し、余りを算出します。
- (3) 上記(2)で算出した余りと一致した「抽選番号」の入札参加者を落札者としします。

6 落札の通知

落札者を決定したときは、落札者に電話でお知らせします。

7 入札結果の公表

入札結果は、落札者の決定後、速やかに契約担当部局窓口や稚内市ホームページで公表しますが、ホームページの公表については、翌日になる場合もあります。

8 その他、不明な点等ありましたら、契約担当部局へお問い合わせください。