

入札注意事項（郵便入札）

物品・役務

- 1 **入札保証金** 免除
- 2 **最低制限価格の有無** 無
- 3 **前払金** 無
- 4 **入札方法** 郵便等による入札とする。（別紙「郵便入札の方法」を参照のこと。）
- 5 **落札者の決定** 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載し、予定価格の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者を落札者とする。
- 6 **入札の辞退** 指名を受けた者は、入札を希望しない場合には、入札執行の完了に至るまでは、いつでも入札を辞退することができる。この場合、入札辞退届又は辞退する旨を明確に確認できる書面を提出しなければならない。なお、入札を辞退してもこれを理由として以後の指名等について、不利益な取扱いを受けるものではない。
- 7 **入札の中止** 入札参加者が1人の場合は、入札を中止する。
- 8 **無効** 舞鶴市郵便入札実施要領第7条に定めるもののほか、次の各号の一に該当する入札は、無効とする。
 - (1) 入札に参加する資格のない者のした入札
 - (2) 入札者の記名押印のない入札
 - (3) 同一入札について入札者又はその代理人によりなされた2以上の入札
 - (4) 金額その他重要な部分の誤脱のある若しくは不明な入札又は金額を訂正した入札
 - (5) 入札に関し連合等の不正行為をした者の入札
 - (6) 入札関係職員の指示に従わない等入札場の秩序を乱した者の入札
 - (7) その他入札に関する条件に違反した入札
- 9 **契約書** 落札者は、落札決定を受けた日から市長が指定した日までに契約書を作成し、提出しなければならない。（落札者に、契約書類を渡します。）
- 10 **代理入札の不可** 郵便入札においては、入札参加資格登録されている者以外の代理人による入札は認められない。
- 11 **違約金** 落札者が契約を締結しないときは、落札金額の100分の5相当額の違約金を徴収する。（月額による場合は12を乗じて得た額の100分の5）落札者が、落札決定から契約締結日までの期間に、舞鶴市契約に関する暴力団等排除措置要綱に基づく入札参加等除外措置を受けたことにより当該落札を取り消す場合も同様とする。
- 12 **履行期限** 別紙指名通知書又は仕様書に定める。
- 13 **その他** 仕様書の内容について質問等あれば事前に別紙見積質問書で確認のうえ行うこと。

郵便入札の方法

令和3年1月

舞鶴市総務部契約検査室
契約課

新型コロナウイルス感染拡大防止に係る入札書の提出方法の変更について

従来、入札場所に入札書を持参いただき、立ち合いの上開札しているところですが、昨今の新型コロナウイルスの感染状況を鑑み、僅かでも感染が拡大する可能性を削減するため、本件は下記のとおり、入札書を郵送又は持参（受付期間内必着）の方法により提出いただくことにします。

入札指名業者の皆様には、お手数をおかけしますが、ご協力いただきますようお願いいたします。

記

1. 入札書の提出方法

郵送又は持参にて提出してください。

ア) 郵送の場合

- (1) 入札参加者は入札書類を、一般書留郵便、簡易書留郵便又は特定記録郵便のいずれかの方法により、郵送（受付期間内必着）してください。
- (2) 入札書類は二重封筒とし、表封筒及び中封筒に次の事項を記載し、封緘等の処理をしてください。
 - ・開札日
 - ・入札案件名
 - ・商号（名称）
 - ・入札書が在中している旨
- (3) 受付期間内に届かない場合は、入札を辞退したものとみなしますので、ゆとりをもって手続きしてください。
- (4) 郵送にかかる費用は入札参加者の負担となります。
- (5) 入札書の送り先
〒625 8555 舞鶴市字北吸 1044 番地
舞鶴市総務部契約検査室契約課
- (6) 入札書の受付期間
指名通知書に記載の開札日前2日間（休日含む）

イ) 持参の場合

- (1) 入札書の提出先
舞鶴市役所 別館4階
舞鶴市総務部契約検査室契約課

(2) 入札書類は封筒に次の事項を記載し、封緘等の処理をしてください。

- ・開札日
- ・入札案件名
- ・商号（名称）
- ・入札書が在中している旨

(3) 入札書の提出期間

指名通知書に記載の開札日前2日間（平日のみ9時～17時）

2. 辞退届の提出方法

入札を辞退する場合は、入札執行時までに入札辞退届を郵送（この場合方法は問いません。）又は持参により提出してください。

3. 立会人

郵便入札の場合、開札の立ち合いは不要です。（当該入札事務に関係のない職員2名以上を立ち合わせて行います。）

4. くじ引き

落札者となるべき同額の入札をした者が複数いる場合は、くじ引きにより落札者を決定します。

くじ引きは、入札担当職員と立会人（当該入札事務に関係のない職員）が次の手順で行います。

- ① 入札担当職員がくじ引き用紙にくじに参加する者の数と同数の直線を記入し、そのうちの1に「落札」の表示（○印し）をする。
- ② 立会人のうちの1名が、①のくじの直線のそれぞれに1から順に任意に番号を付す。（このとき、当該立会人には、「落札」の表示が分からないようにして行います。）
- ③ 立会人のうち②の手続を行った者以外の者1名が、くじ引きに係る入札書に1から順に任意に番号を付す。（このとき、当該立会人には、入札者の名称等がわからないようにして行います。）
- ④ 入札担当職員は、①と②で作成されたくじの番号と③で入札書に付された番号とを突合する。くじで「落札」の表示がされた直線に付された番号と同じ番号を付した入札書を提出した者が落札者となる。
- ⑤ 入札担当職員及び立会人の全員が、くじの結果を確認し、その証として当該くじ引き用紙に各自署名する。

5. 再入札

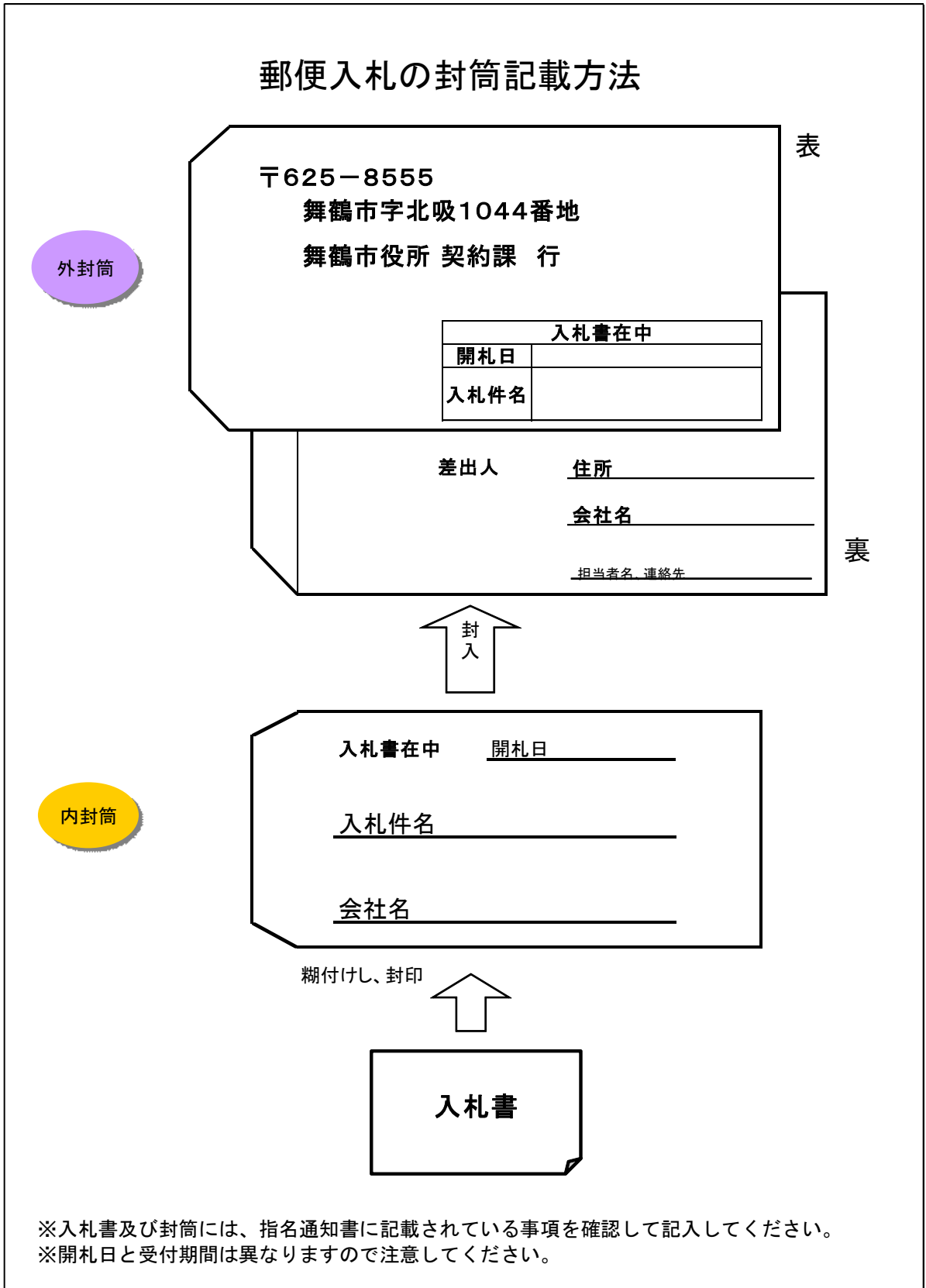
予定価格の範囲内の入札者がいない時は、1回のみ再入札を行います。この場合、入札書の配達指定日をファクシミリにてお知らせします。

6. 入札結果の公表等

入札結果は、開札日当日、舞鶴市ホームページに公開します。落札者には、発注担当課から契約手続きについて連絡します。

(封筒記載例) ※持参される場合は内封筒部分のみ

郵便入札の封筒記載方法



※入札書及び封筒には、指名通知書に記載されている事項を確認して記入してください。
※開札日と受付期間は異なりますので注意してください。