

期間入札に関する留意事項

秩父市財務部契約課

期間入札とは、特定の期間内に郵送又は持参により入札する方法をいいます。期間入札に参加するときは、秩父市期間入札要領及びこの留意事項をご確認のうえ、参加してください。

1 期間入札の対象等

随意契約を除く全ての競争入札を対象とします。その場合、入札公告又は入札指名通知（以下「公告等」という。）において、入札方法が「期間入札」である旨を明記します。

2 提出書類

次の書類を必ず郵送又は持参により提出してください。

- （１）入札書
- （２）内訳書（公告等に内訳書提出の求めがない場合は、提出不要です。）

3 提出の方法

郵送又は持参のいずれかの方法によるものとし、公告等に明記します。

◆郵送の場合◆

次により作成した中封筒及び外封筒による二重封筒を用いてください。

- （１）中封筒（【図１】中封筒様式（入札用封筒）を参照）

中封筒には、入札書及び内訳書（提出の求めがない場合は不要）を入れ封かんし、入札書に押印した印で封印した上で、外封筒に入れ郵送してください。

- （２）外封筒（【図２】外封筒様式（郵送用封筒）を参照）

外封筒には中封筒を入れ封かんし、入札書在中、発注番号、公告等した品名及び入札者の所在地、商号又は名称を記載し、公告等に明記されたあて先（次のとおり）を記載してください。

〔あて先〕 〒368 - 8686 秩父市熊木町８番１５号

秩父市役所 財務部契約課 行

一般書留又は簡易書留による配達日指定郵便により郵送してください。配達指定日は、公告等で示された郵送の場合の提出期限日までとしてください。一般書留又は簡易書留による配達日指定郵便でない場合、入札は無効となります。

◆持参の場合◆

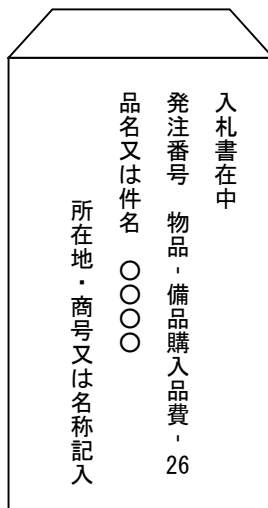
秩父市役所契約課（歴史文化伝承館３階）に設置した入札箱へ投函してください。投函する封筒様式は【図１】中封筒様式（入札用封筒）のとおりです。

【図 1】 中封筒様式（入札用封筒） [封筒の大きさは長形 3 号程度]

《封筒の表面に次の事項を必ず記載すること》（縦書き、横書きどちらでも可）

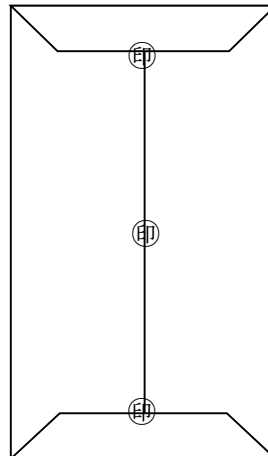
- ① 入札書在中
- ② 発注番号（例 物品-備品購入品費-26など）
- ③ 公告等した品名又は件名（例 プラズマテレビなど）
- ④ 入札者の所在地、商号又は名称（入札参加資格審査申請のとおりに記載してください。）

[表]

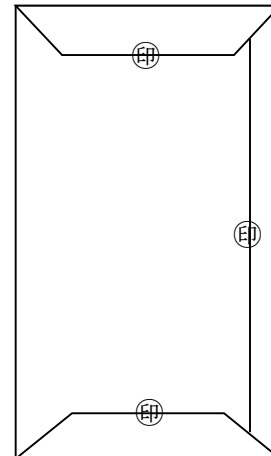


[裏]

(例 1)



(例 2)



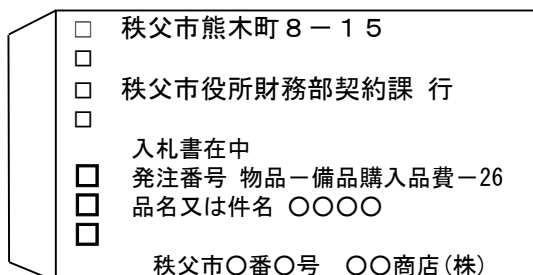
※ 封印は、使用印として届け出た印を、封筒の貼り合わせ部分 3 か所に押印してください。

【図 2】 外封筒様式（郵送用封筒）

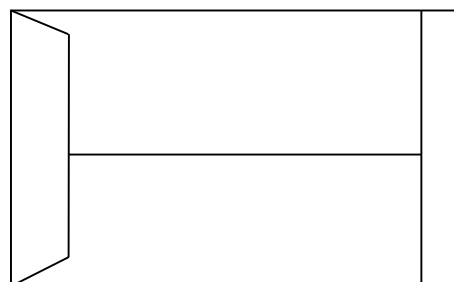
《封筒の表面に次の事項を記載すること》（縦書き、横書きどちらでも可）

- ① あて先（公告等で明記されたあて先）
- ② 【図 1】の①～④

[表]



[裏]



※ 一般書留又は簡易書留による配達日指定郵便により郵送してください。

※ 開札日が同日であっても、入札書及び封筒は案件ごとに作成してください。複数の入札に参加する場合、入札書と封筒を入れ間違ふことのないよう注意してください。

※ 期間入札に使用する入札用封筒は、任意の封筒（長形 3 号程度の大きさ）をご使用ください。封かん、封印のないもの、開札前に開封されている形跡が認められるものは無効です。

4 内訳書の提出

公告等において内訳書の提出を求めた場合、内訳書が同封されていない入札は無効とします。

また、内訳書の金額と入札金額は一致させてください。ただし、内訳書の金額と入札金額が一致していない場合は、入札金額を入札額とします。

※ 公告等に内訳書の提出の求めがない場合は、提出する必要がありません。

5 入札書

入札書は、原則、市指定様式をご使用ください。ただし、記載項目及び内容を満たしていれば任意の様式でも構いません。

入札書の日付は、記入した日を記載してください。印は、使用印鑑届・委任状で使用印として届出たものを使用してください。

6 入札書等の提出期限

郵送の場合は、公告等で示された提出期限までの配達日を指定した一般書留又は簡易書留により提出してください。提出期間内の消印有効ではありませんので、ご注意ください。

持参の場合は、公告等で示された提出期限までに、契約課窓口を設置した箱に投函してください。なお、最終日は正午までとなります。

受付時間：平日（市開庁日） 午前8時30分から正午まで、午後1時から5時15分まで

※ 期限後に到着した入札書は受理しません。

※ 郵便事情により通常の配達期間では届かない場合も考えられますので、時間に余裕を持って手続きをしてください。なお、郵便事故等により入札書が提出期限までに到達しなかった場合であっても、異議を申し立てることはできません。

7 入札書等の撤回等

原則、提出（投函）された入札書及び内訳書は、撤回、差替え等することはできません。

8 入札の辞退

入札を辞退する場合は、原則、市指定様式の辞退届を、郵送または窓口持参にて提出してください。郵送の場合は、封筒の表面に「入札辞退届在中」と記載してください。持参の場合は、封入・封印しなくても構いません。

なお、入札書の提出後においても、開札までの間は入札を辞退することができます。この場合、提出された入札書等は返却しません。また、提出期間内に入札書の提出がない場合は、入札執行者は辞退したものとみなします。この場合、異議を申し立てることはできません。

9 入札回数

入札の執行回数は1回です。ただし、必要と認めるときは再度入札を行うことができますものとします。

10 入札の無効

秩父市契約規則第29条各号に掲げるもののほか、期間入札においては次のいずれかに該当す

る場合も無効となります。

- (1) 郵送方法が一般書留又は簡易書留による配達日指定郵便でないもの
- (2) 公告等において内訳書の提出の求めがある場合において、内訳書が同封されていないもの
- (3) 二重封筒を用いる場合、中封筒に入札書が入っていないもの
- (4) 複数の中封筒又は入札書若しくは内訳書が入っているもの
- (5) 二重封筒を用いる場合は、中封筒に封印がされていないもの
- (6) 封筒が開封された形跡が認められるもの
- (7) 封筒に入札参加者の商号又は名称の記載がないもの若しくはその一部の記載がないもの
- (8) 封筒が封かんされていないもの
- (9) 外封筒に中封筒以外のものが入っているもの（公告等により指定しているものを除く）
- (10) 封筒を含む提出書類に記載された商号又は名称が一致しないもの
- (11) 入札書の記載事項に誤りがある場合。ただし、入札金額以外に明らかに軽微な誤記であると認められる場合は、無効としないことができる。
- (12) 入札書及び内訳書に記載された事項が判読できないもの
- (13) その他期間入札に関する条件に違反しているもの

11 開札の立会

開札は、公告等で示す日時及び場所において公開で行うものとし、主管課（購入依頼担当）の職員を立ち合わせて行います。なお、入札者が開札に立会う場合は、名刺等入札参加者であることを確認できるものをご持参ください。

12 落札者の決定方法

入札は価格競争方式により落札（候補）者を決定します。なお、落札（候補）となる価格の入札者が2者以上の場合は、後日くじ引きを実施するものとし、くじ引きの日時及び場所については電話等で連絡します。

13 再度入札

公告等において入札回数を2回とした案件について、初度入札で予定価格内の入札がない場合は、辞退並びに無効及び失格の入札をした者を除いて再度入札を行います。再度入札を行う場合はFAX等で連絡します。

14 入札の延期等

入札参加者が責を負わない郵便事情等により事故が発生したとき又は不正な行為等により必要があると認めるときは、入札の延期、中止又は取消しをする場合があります。この場合、入札者が損失を受けることがあっても、市はその責を負いません。

15 入札結果の連絡

落札者を決定した場合、すみやかに落札者に連絡するとともに、契約課ホームページ及び契約課窓口で公表します。