

郵便入札について

戸田市総務部管財入札課

1 郵便入札とは

指定する日時までに郵便により入札書を提出する方法で行う入札です。そのため、入札会場に足を運ぶ必要がありません。ただし、希望する場合は入札に立ち会うことができます。

2 対象案件

郵便入札の対象とする案件については、当該案件の入札告示文又は指名通知書(以下「告示文等」)において、郵便入札の対象である旨を記載します。なお、電子情報処理組織により行う電子入札については、郵便入札の対象としません。

3 入札書の提出方法

以下の手順により提出してください。(別紙1「封筒記載例」参照)

①内封筒の作成 ※1案件ごとに必ず1つ作成

- ・「件名」、「開札日時」、「入札参加者名」を内封筒に記載する。
- ・表に「入札書在中」と朱書きする。
- ・内封筒に入札書を入れ、封をする。

※入札書以外に告示文等で指定した必要書類がある場合は、必ず入札書と一緒に内封筒に入れてください。なお、当該必要書類の提出がない場合や、入札書と当該必要書類に記入した金額に相違がある場合等は、原則としてその入札は無効とします。

※入札書(告示文等で指定した必要書類を含む。)の日付は必ず開札日としてください。

- ・代表者印(市に届け出た使用印鑑)で割印を押印する。

②外封筒の作成 ※複数案件の内封筒を入れて送付が可能

- ・宛名は以下のとおり記載する。

〒335-8588

埼玉県戸田市上戸田1-18-1

戸田市役所 総務部 管財入札課 宛

- ・表に「入札書在中」と朱書きする。
- ・入札参加者の住所、名称(法人名)を記載する。

③郵送方法

- ・①の内封筒を②の外封筒に入れ封をし、一般書留又は簡易書留により郵送する。

※上記以外の方法により提出された入札書は無効とします。(持参による提出も不可)

※郵便料等の費用は、入札結果にかかわらず、入札参加者の負担とします。

※郵便事情を考慮し、余裕を持って発送してください。到達期限を過ぎて到達した入札書

は**無効**とします。

※到達期限までに入札書が届かない場合は、理由を問わず辞退したものとみなします。

※到達した入札書の書換え、引換え又は撤回は一切認めません。

4 入札の辞退

入札を辞退する場合は、代表者印の押印のある入札辞退届の原本を提出してください。ただし、入札書の到達後の辞退は一切認めません。なお、辞退届は、書留郵便に限らず、普通郵便や持参による提出も可とします。

5 開札

告示文等に記載された日時及び場所において実施します。開札への立会いを希望する場合は、開札日時の5分前までに控室(場所は案件ごとに指定)に入室してください。開札時間になりましたら入札室へご案内いたします。

なお、代理人が立ち会う場合は、**立会いに関する委任状(別紙2)**を持参し、入札室への入室後に提出してください。(委任状の日付は開札日としてください。)

6 くじ引き

最低価格の入札が2つ以上あるときは、別途日時及び場所を定め、当該入札をした者によるくじ引きにより落札者を決定します。ただし、最低価格の入札をした者全員が開札時に立会いをしている場合は、その場でくじ引きを実施することといたします。

なお、指定した日時及び場所にくじ引きの対象者が来ない場合は、当該入札事務に関係のない職員が代わりにくじを引きます。

7 再度入札

予定価格の制限の範囲内の価格で入札した者がいないときは、別途日時及び場所を定め、再度入札を実施します。再度入札は1回限りとし、開札日時等の詳細は当該再度入札への参加が可能な者に対し別途通知いたします。なお、初回の入札状況によっては、再度入札を実施しない場合があります。

8 入札結果

落札となった者が当該入札に立ち会っていないときは、電話又はFAX等にて落札となった旨を連絡いたします。また、入札結果については、後日、市のホームページにて公表いたします。

9 入札の延期・中止・取消しについて

必要があるときは、入札について延期、中止又は取消しを行うことがあります。この場合は、入札参加者に対し別途通知いたします。

10 その他

ここに記載のある事項以外の詳細につきましては、「戸田市郵便入札執行要綱」において確認してください。