

# 釜石市郵送入札実施要領

## 1 入札書の郵送

- ① 入札書の郵送は、長3サイズの封筒とします
- ② 封筒の表面には「宛先（〒026-8686 釜石市只越町3丁目9番13号 釜石市役所総務企画部財政課契約係宛）」、「入札書在中」（朱書きで）、「配達指定日」を表記してください。また、裏面には「入札参加者名（業者名）」、「入札に係る件名」、「開札日」を表記してください。
- ③ 入札書の日付は、開札日を記載してください。
- ④ 金額の前のマス目・余白を埋める止め印または¥マークを必ず付してください。
- ⑤ 封筒に入札書を入れ、封をしてください。
- ⑥ 入札書を「一般書留」又は「簡易書留」のいずれかの方法を選択し、「配達日指定郵便」で郵送してください。

※入札書は、開札日の前日（祝日・休日の場合は、その前の開庁日）までに財政課契約係へ届くことが条件となります。

### 《注意》

- ・既に送達した入札書の「訂正」「差し替え」は認めません。
- ・提出期限を過ぎて到達したもの、指定方法以外（普通郵便、宅配便等）で送達されたもの及び持参したものは受理しません。（郵送に要する日数は、差出地域や季節的要素（台風・降雪等）によって変わるため、事前に郵便局へ確認してください）
- ・郵送入札に関しては、書類に不備があった場合、その場での意思確認が不可能のため、無効とさせていただきますので、十分内容を確認した上で郵送していただくようお願いいたします。

## 2 入札書の開札

- ① 入札業務に従事する市職員のほか、発注元の担当課から市職員1名を立会わせて開札を行います。  
※立会、傍聴については、新型コロナウイルス感染拡大防止を考慮し、認めておりませんので、ご了承願います。
- ② 同額入札の場合は、入札に立ち会う市職員が代役としてくじ引きを行います。  
※詳細は別紙を参照してください。

## 3 再度入札

- ① 予定価格を超え不落となった場合は、再度入札を行います。
  - ・再度入札は、2回です。
  - ・最低入札額、再度入札の期日等必要事項を入札参加者あてにFAX送信します。
  - ・FAX送信後、確認のために電話でご連絡します。

② 再度入札も1回目の入札同様、郵送による入札になります。財政課契約係へ送付してください。

③ 郵送方法は、入札と同様「一般書留」「簡易書留」のいずれかの方法を選択し、「配達日指定郵便」で、郵送してください。

#### 4 落札者の決定

① 開札の結果、予定価格内の最低価格入札者を落札者として決定します。

② 落札者には、入札日の15：00までに電話でご連絡します。

※落札者以外にはFAXにて通知します。

5 その他必要な事項は、釜石市契約規則、釜石市競争入札参加者心得によります。

※上記については、釜石市ホームページにて確認いただけます。

<https://www.city.kamaishi.iwate.jp/category/bunya/johokokai/reiki/>

## 【別紙】 同額抽選の方法

(同額の入札が2者以上ある場合)

同額の入札が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。

※くじの種類は、抽選棒（番号入り）を使用したものになります。

### ◎くじの手順

(1) くじ引きの順番を決めるための予備抽選を行います。

※入札に立ち会う市職員が代役として全てのくじ引きをします。

※業者名の「あいうえお順」で順次くじを引きます。

※小さい番号順に本抽選の順番を決定します。

(2) 本抽選を行います。

※入札に立ち会う市職員が代役として全てのくじ引きをします。

※予備抽選の結果で決定した順番に従い、順次くじを引きます。

(3) くじの結果を精査した上で、落札者を決定します。

※くじ引きの結果、最も小さい番号を引いた業者が落札者となります。

※くじ引きの結果については、入札業務に従事する市職員を含めて複数による確認を行った上で、落札者を決定します。