

# 期間入札に関する留意事項

村上市財政課契約検査室

期間入札とは、指定した期間内に、入札書を郵送又は持参により提出していただく入札方法です。期間入札に参加する際には、村上市期間入札実施に関する要領及び当留意事項をご確認のうえ、入札に参加してください。

## 1 期間入札の入札案件について

随意契約を除くすべての競争入札を対象とします。期間入札の案件の場合、公告又は指名通知（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（指定様式）
- (2) 内訳書（通知書等に内訳書提出の求めがない場合は、提出不要です）

## 3 提出方法

必要事項を記した封筒に入札書等を入れて、郵送又は持参により提出してください。

### 【郵送の場合】

次により作成した内封筒及び外封筒による二重封筒を用いてください。

- (1) 内封筒（【図1】内封筒様式（入札用封筒）を参照）

内封筒には、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。

※複数案件ある場合には、案件ごとに封筒を作成してください。

### 【図1】 内封筒（入札用封筒） [封筒の大きさは長形3号程度]

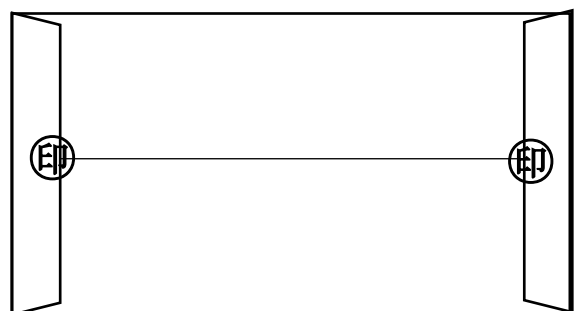
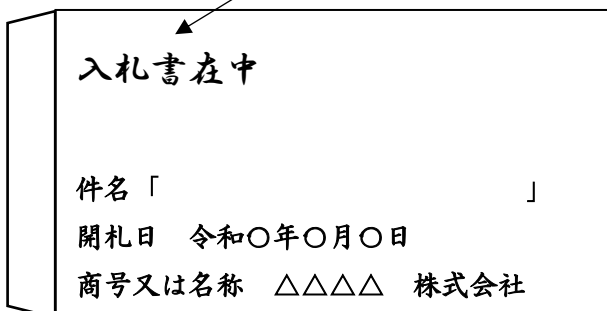
[封筒の表面に次の事項を必ず記載すること]

- ① 「入札書在中」 ※朱書き
- ② 件名
- ③ 開札日
- ④ 商号又は名称（会社名等入り封筒の場合は、記入不要）

《表》

※ 朱書き

《裏》



(2) 外封筒（【図2】外封筒様式（郵送用封筒）を参照）

外封筒には内封筒を入れ封かんし、入札書在中、件名、開札日、商号又は名称を記載し、下記の宛先に郵送してください。

【宛先】 〒958-8501 村上市三之町1番1号  
村上市役所 財政課契約検査室

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定めた提出期限日までとしてください（配達指定日の2～3日前までの手続きが必要です）。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。複数案件ある場合には、件名に続けて「ほか〇件」として同封して送付することも可とします。

【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]

- ① 宛先
- ② 入札書在中
- ③ 件名（複数案件ある場合は「ほか〇件」）
- ④ 開札日
- ⑤ 商号又は名称（会社名等入り封筒の場合は、記入不要）

《表》

□	村上市三之町1番1号
□	村上市役所財政課契約検査室 行
□	
□	入札書在中
□	件名「 」ほか〇件
	開札日 令和〇年〇月〇日
	商号又は名称 △△△△ 株式会社

《裏》


【持参の場合】

村上市役所財政課契約検査室窓口で持参の上、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】内封筒（入札用封筒）のとおりです。

※封筒は、複数案件ある場合でも案件ごとに封筒を作成してください。

※提出期限は、入札書提出期限の最終日の午後4時です。

#### 4 入札書及び委任状

(1) 入札書

- ・入札書の日付は、入札書を記載した日付を記入してください。
- ・原則、市指定の入札書をご使用ください。
- ・入札参加登録の際に提出いただいた「使用印鑑届」で届けられた印鑑をご使用ください。

(2) 委任状

- ・期間入札の場合（入札書を郵送又は持参する場合共通）、入札書には代理人の記名押印は不要です。委任状も不要です。

## 5 入札の回数

期間入札の入札回数は1回です。

ただし、必要と認めるときは再入札を行うことができるものとします。

## 6 入札の無効

村上市財務規則第159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のいずれかの方法でないもの
- (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) 入札書の金額と内訳書のア金額が相違する入札
- (4) その他入札に関する条件に違反した入札

## 7 開札

公告等で示す開札の日時及び場所において公開で行い、当該入札に関係のない職員が立ち会います。なお、入札者が開札に立ち会う場合は、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。

## 8 くじ引き

- (1) 落札となるべき2者以上の同額の入札があったときは、直ちに当該入札者にくじ引きに参加してもらい、落札（候補）者を決定します。ただし、代理人の方がくじ引きに参加するには委任状が必要となります。
- (2) 当該入札者が開札に立ち会っていない場合、又は委任状を所持しない代理人が立ち会いしている場合は、当該入札に関係のない職員がくじを引くこととなります。

## 9 入札結果の連絡

落札（候補）者を決定した場合、速やかに落札（候補）者に連絡するとともに、財政課ホームページで公表します。

## 10 再入札

- (1) 初度入札で、予定価格内の入札がない場合は、再入札を行う場合があります。
- (2) 再入札を行うこととなった場合は、再入札の対象者（辞退、無効及び最低制限価格未満で失格となった者を除いた者）に最低の入札価格及び入札書の提出期間を電話又はファックスにより連絡します。
- (3) 入札書には（再）と記入してください。

## 11 その他

- (1) 期間入札に掛かる費用は、入札結果にかかわらず、入札者の負担となります。

- (2) 入札書は、撤回、書換え又は引換えをすることはできません。
- (3) 入札の辞退は、入札書を提出した後においても、開札までの間は可能です。辞退届をご提出ください。
- (4) 入札書が提出期限まで財政課に届かない場合には、入札を辞退したものとみなします。
- (5) 期間入札による場合は、参加者が1者のみの入札も有効とします。
- (6) 郵便事故等により入札書が期限までに到達しなかったことに対し、異議を申し立てることはできません。

**【問い合わせ】**

〒958-8501 村上市三之町1番1号  
村上市役所 財政課 契約検査室  
TEL 0254-53-2111 (内線 3211)  
FAX 0254-53-2570