

「期間入札」について

期間入札とは、一般競争入札公告で定めた期間内に、入札書を郵送または持参により提出していただく入札方式です。

1. 入札書等の記入・封入方法

(1) 記入方法

公告等で指定する記載方法によって金額を記入してください。

また、入札書の日付は作成日(提出期間内の日付)を記入してください。開札日が記入された入札書は無効となります。

(2) 封入方法

①郵送で提出をされる方は、「内封筒」及び「外封筒」の二重封筒を作成してください。

②直接持参で提出される方は、「内封筒」を作成してください。

● 「内封筒」の作成方法は、入札書を入れ、内封筒の表面に、会社名又は事業者名（屋号）、入札件名、開札日を記入し、内封筒裏面の封じ目に届出印で封印してください。

● 「外封筒」の作成方法は、内封筒を入れ、表面には提出先住所、差出人住所、会社名又は事業者名（屋号）を記入し、「期間入札関係書類在中」と赤字で書いてください。

2. 入札書等の提出方法

(1) 郵送の場合

一般書留又は簡易書留とし、入札書提出期間に必着するよう郵送してください。

普通郵便など他の郵送等の場合、入札は無効となりますので注意してください。

【宛先】 〒882-0854 延岡市長浜町3丁目 1954-3 延岡市 清掃工場

(2) 持参の場合

入札書提出期間内に、清掃工場に持参してください。

受付時間は、開札日の午前8時30分から午後5時15分までです

3. 開札・立ち会い

(1) 開札

公告で示す開札の日時及び場所において公開で行います。

開札の結果、落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、当該入札者にくじを引いていただき、落札者を決定します。この場合において、入札者が開札に立ち会っていないときは、入札事務に関係のない本市職員にくじを引かせて落札者を決定します。

(2) 立ち会い

立ち会いを希望する場合は、開札時刻までに開札場所に集合してください。

なお、立ち会い希望者がいない場合は、当該入札に関係のない職員が立ち会います。

4. 入札結果の通知

落札者を決定した時は、落札者に連絡するとともに、延岡市ホームページで公表します。

5. 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、入札者の負担とします。
- (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) 期間入札では、参加者が1者のみの入札も有効とします。
- (4) 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、参加しようとした者等が異議を申し立てることはできません。

<封筒作成例>

●内封筒作成例 (長3型封筒：120 ㍍×235 ㍍)

件名	〇〇〇 (公告記載の件名)
入札書	
開札日	令和〇年〇月〇日 〇〇〇〇株式会社

※表面は押印不要です。
※裏面は封印が必要です
※必要事項が記載されていれば、縦書き、宛名シール等でも構いません。

●外封筒作成例 (角2型封筒：240 ㍍×332 ㍍)

〒882-0854 延岡市長浜町3丁目1954-3
延岡市 清掃工場 行き
期間入札関係書類在中
件名 〇〇〇 (公告記載の件名)
開札日 令和〇年〇月〇日
〇〇〇〇株式会社〇〇〇〇株式会社

※郵送する場合のみ、作成

※表面及び裏面ともに、押印不要です。
※必要事項が記載されていれば、縦書き、宛名シール等でも構いません。
※「期間入札関係書類在中」は 赤字で記入してください。

延岡市 清掃工場 施設第2係 (TEL0982-33-1869)