

十和田市簡易型一般競争入札・郵便入札について

十和田市では、入札における透明性・公平性の向上を図り、より一層の競争性を確保するため、郵便による入札を採用し、一定の資格要件を満たした者による「簡易型一般競争入札」を実施します。対象となる工事は、設計金額が原則5千万円以上の工事です。（対象以外の工事については、従来どおり「指名競争入札」で実施します。）

① 「簡易型一般競争入札」と「指名競争入札」の違い

「指名競争入札」は、業者を市が指名、個別に通知をし、入札に参加していただいております。しかし、「簡易型一般競争入札」では、市が業者の方を指名、通知しません。代わりに入札情報を「公告」によりお知らせし、業者の方々の参加申請により、入札が行われることとなります。入札参加の資格要件等は、それぞれの工事の公告でお知らせしますので、確認のうえ参加申請を行ってください。

② 「郵便入札について」

これまでの指名競争入札では、入札日に入札書を持参し、入札していただいていたが、郵便入札では、公告に定める期日までに入札書を郵送していただくこととなります。

○ 「簡易型一般競争入札・郵便入札」と「指名競争入札」の主な相違点

項目	簡易型一般競争入札・郵便入札	指名競争入札
入札への参加	公告で確認し、資格要件を満たせば参加できる。（指名通知なし）	市が指名した業者が参加できる。（指名通知あり）
参加意志の表示	入札参加資格確認申請書を提出。	
設計図書	指定販売店から購入する。	財政課から貸与。
工事費内訳書	入札金額と不一致でも可。	入札金額と不一致でも可
入札書の提出方法	日本郵便十和田支店留による郵送。	市役所へ持参。
入札の立会人	参加者のうちから決定し、通知。	
落札者への連絡	電話で連絡。	

○ 発注工事の公告から入札結果までの手順

第1日目	発注工事の公告	通常、月曜日の午前中に十和田市ホームページへの掲載、及び、十和田市役所の掲示場及び財政課閲覧場所で公表します。
	設計図書の購入・積算	公告にある指定販売店から購入します。 ※設計図書を購入しないと入札に参加できません。
第8日目	入札参加資格確認申請書提出締切り	FAXにより申請書を提出します。 FAX : 25-2049
第9日目	入札参加資格確認結果通知	(1)入札参加資格がないと認めた者に対して、入札参加資格確認通知書のFAX及び郵送により通知します。 (2)資格有りとして認めた者にはFAXで通知します。
第10日目	質問書提出期限	FAXにより受付し、FAXで回答します。
第16日目	入札書・工事費内訳書郵送到着期限	日本郵便十和田支店留の一般書留、簡易書留、配達記録郵便のいずれかの方法により、入札書・工事費内訳書を一緒に郵送します。 〔 上記以外の送付方法によるものは、無効です。〕 また、持参による提出は受付しません。〕
第18日目	入札執行	通常、木曜日に行います。 入札参加者の中から立会人を2名選定し、立会いのもとで開札します。
	落札者への連絡 入札結果の公表	落札者へは、電話連絡します。 入札結果は、十和田市ホームページ等により公表します。

本ページの「第〇〇日目」の表示は、標準的な日数ですので、必ず公告で期日を確認してください。

1 発注工事の公表

公告日は原則として、月曜日の午前中です。工事ごとに、十和田市役所の掲示場、十和田市ホームページ（以下「ホームページ」という。）及び財政課閲覧場所で公表します。

入札参加の条件等が記載されておりますので、熟読のうえ参加申請の手続をしてください。

2 入札参加申請の方法

十和田市簡易型一般競争入札参加資格確認申請書（十和田市簡易型一般競争入札試行要綱（以下「簡易型要綱」という。）様式第1号）及び添付書類（総合評定書の写し及び簡易型要綱様式第2・3号）を公告により定められた期日までに、FAXにより財政課まで送信してください。

持参による申請書等の提出は受付いたしません。

3 入札参加資格者の決定

入札参加資格確認の結果は、入札参加資格がないと認めた者に対して、十和田市簡易型一般競争入札参加資格確認通知書（簡易型要綱様式第4号）をFAX及び郵送により通知します。

なお、入札参加資格がないと認められた方は、不服申立をすることができます。

4 設計図書の購入

設計図書は、有料で販売します。

入札参加を希望される方は、公告で定められた期間内に購入してください。

設計図書を購入しない場合、入札に参加できません。

設計図書の購入先及び販売価格は、各工事の公告においてお知らせいたします。

事前に販売店にFAXで予約のうえ、販売店から直接購入してください。

なお、領収書は後日確認させていただく場合がありますので、必ず受け取り、保管してください。

5 質問・回答

設計図書に対する質問書の受付・回答はFAXにより行います（送付先は公告によりお知らせします）。

6 入札書・工事費内訳書の記載方法

(1) 入札書（十和田市郵便入札試行要綱（以下「郵便要綱」という。）様式第1号）

入札書に住所・商号等の必要事項を記入のうえ、入札金額等に誤りがないように記入してください。

(2) 工事費内訳書（郵便要綱様式第2号）

入札金額の根拠となった工事費等を記入してください。

入札書に押印したものと同一印鑑を押してください。

7 郵送用封筒について（封筒記載例）

封筒のサイズは、「長形3号（120mm×235mm）」とします。

入札書・工事費内訳書を同一の封筒に入れ、入札書・工事費内訳書に押印したものと同一印鑑で封印してください。

(1) 封筒の表面記載事項

ア 宛 名 千034-8799 日本郵便十和田支店留
十和田市企画財政部 財政課行

イ 工事番号 () 第 号

ウ 入札書在中 (朱書き)

(2) 封筒の裏面記載事項

ア 差出人の住所 (法人にあつては所在地)

イ 氏 名 (法人にあつては、商号及び代表者名)

(3) 記載事項が無記入の場合、入札書は無効となります。

8 郵送方法と留意点

(1) 入札書は、公告で示した到着期限までに到着するよう、

「 一般書留 」

「 簡易書留 」

「 配達記録郵便 」

のいずれかの方法により、日本郵便十和田支店留で、郵送してください。

これ以外の方法によるものは、受付しません。

郵便局から公布される「差出控え」は、入札が終了するまで保管してください。

(2) 入札書は、1件の入札につき1枚です。

入札書を同一の封筒に2枚以上入れた場合などは、無効となります。

(3) 入札書と併せて工事費内訳書も郵送してください。

9 入札の辞退

入札書郵送後に入札を辞退する場合は、事前に電話で財政課契約検査係まで連絡のうえ、入札日の前日までに「入札辞退届」(郵便要綱様式第3号)を持参により提出してください。

10 入札回数

入札回数は、1回とします。落札者がいないときは、入札を不調とします。

11 開札の立会い

開札は、公告に記載している「入札及び開札日時」に行います。

申請書の受付順に通し番号を付し、参加資格者数に応じて別途設定してある番号に該当した方2名を立会人として選定し、開札に立ち会っていただきます。

(1) 立会人に選定された方には、

① 「入札立会依頼書」(郵便要綱様式第4号)により立会いを依頼します。

② 依頼された場合は、立会いをお願いします。

③ 立会いの際は、送付した「入札立会依頼書」を提示してください。

- ④ 代理人の方が、立ち会う場合は「立会人委任状」が必要です。

(2) 入札日当日、立会人（代理人）の方には、

- ① 開札前に「入札立会人名簿」に署名していただき、
- ② 郵送された封筒の確認（未開封であること。参加者名簿に記載されていること。）、
- ③ 開札事務の立会いをしていただきます。

立会人が開札時刻までに到着しない場合は、入札事務に関係のない市の職員が立会いをします。

(立会人選定表)

入札参加資格者数	受付番号
3人 以下	1、 2
4人 以上 8人 以下	2、 4
9人 以上 15人 以下	3、 9
16人 以上	4、 16

1.2 落札決定

落札決定となるべき同価格の入札をした者が2名以上いる場合は、くじ引きにより落札者を決定します。

立会人の中にくじ引きの対象者がいれば、その方にくじを引いていただきます。

くじ引きの対象者がいないときは、入札事務に関係のない市職員に、くじを引かせて決定します。

1.3 落札者への連絡

落札者には、開札終了後、電話で連絡しますので、契約の手続きをしてください。

1.4 入札結果

入札結果は、十和田市ホームページ、財政課で公表します。

1.5 その他

- (1) 公告内容を熟読したうえで入札書等を郵送してください。
- (2) 入札書等を郵送する前に、記載事項、押印等を確認してください。
- (3) 市では、入札書到着の有無等の問い合わせには応じません。