

(別紙)

期間入札に関するその他の事項

1. 入札書の提出方法の詳細は、次のとおりとする。
 - (1) 入札案件ごとに内封筒、外封筒の二重封筒とする。
 - (2) 内封筒の規格は長形3号を標準とし、入札書（工事請負の場合は、工事費内訳書を含む。）を入れ、入札書が在中である旨を記載して封かんし、入札者の商号又は名称及び入札件名を記載するとともに、封筒の貼り付け部分を入札者の使用印（競争入札参加資格審査申請においてあらかじめ使用印として届出がなされた印をいう。）で割印をする。
 - (3) 外封筒の規格は角形2号を標準とし、内封筒及び当該入札における担当者の連絡先を確認できる書類又は名刺等を封入し、表側に入札書の提出先（入札執行所属名を含む。）、入札件名及び提出期限並びに入札書が在中である旨を記載するとともに、表側又は裏側のいずれかに入札者の住所及び商号又は名称を記載し提出するものとする。
 - (4) 入札保証金を必要とするときは、入札保証金を納付したことを確認できる書類を外封筒に同封しなければならない。
2. 次のいずれかの該当する期間入札は、無効とする。
 - (1) 入札に参加する資格のない者がした期間入札
 - (2) 入札保証金を必要とする場合、入札保証金を納付したことを確認できる書類の同封がされていない期間入札
 - (3) 一の期間入札について同一の入札者が2通以上の入札書を提出した期間入札
 - (4) 入札者の記名押印がない期間入札
 - (5) 入札金額を訂正している期間入札
 - (6) 入札金額その他重要事項の記載が不明確な期間入札
 - (7) 指定する書類の未同封等による期間入札
 - (8) 入札書の提出期限を過ぎて到達した期間入札
 - (9) 明らかに不正によると認められる期間入札
 - (10) その他入札に関する条件に違反してなされた期間入札
3. 期間入札における辞退は、次のとおりとする。
 - (1) 期間入札を辞退するときは、入札を辞退することを記載した書類（以下「辞退届」という。）を、開札の日時の前までに、期間入札を執行する所属に直接持参若しくは一般書留又は簡易書留により提出するものとする。
 - (2) 入札書を提出した者であっても、辞退届は提出できるものとする。
 - (3) 辞退届は、撤回することができない。
4. 開札の傍聴については、次のとおりとする。
 - (1) 入札者又はその代理人は、開札を傍聴することができる。
 - (2) 開札の傍聴を希望する入札者又はその代理人は、開札の時刻の10分前までに開札の場所へ参集しなければならない。
 - (3) 開札を傍聴するときは、入札者については本人であることを確認できるもの（名刺等）を提示又は提出し、代理人については傍聴委任状を提出しなければならない。
5. 開札立会人については、次のとおりとする。
 - (1) 開札の前に、開札を傍聴する者の中から、2人の開札立会人を選任する。
 - (2) 開札立会人が2人に達しないときは、当該入札事務に関係のない職員1人を開札立会人とする。
 - (3) 開札立会人は、開札の終了後、立会人署名書に署名するものとする。
6. 市では、入札書等の提出状況等の問い合わせについては、応じないものとする。なお、一般書留又は簡易書留の到達状況については、差出人において、引受番号（受領証に「お問い合わせ番号」として表記されているもの）により日本郵便ホームページ内「郵便追跡サービス」等で確認できる。