

郵便入札の手順について

①公告

案件の入札情報(「公告文」、「仕様書」、「入札に関する留意事項」、「入札参加申請書」、「同種業務実績調書」、「質問書」、「入札書」、「入札書(記載例)」、「封筒用貼り付け用紙」、「封筒用貼り付け用紙(記載例)」、「委任状」、「委任状(記載例)」、「辞退届」、「辞退届(記載例)」)をウェブサイトへ掲載
長崎市役所ウェブサイト⇒「分類で探す」⇒「くらし・手続」⇒「環境・保全・緑化」⇒「緑化・園芸」

②入札参加申込、質問書提出

・入札参加申込書及び質問書については、必要書類(公告文にて確認)を添付しながらさきグリーンキャンペーン実行委員会事務局へ持参又はFAX

③入札参加資格審査・審査結果通知及び質問書回答・閲覧

・ながさきグリーンキャンペーン実行委員会事務局(土木部土木総務課内)において入札参加資格審査を行い、否認の業者にのみ結果を送付する。
・実行委員会事務局において質問回答書を作成し、質問業者へ通知するとともに、実行委員会事務局の窓口で入札書提出期限まで閲覧に供する。

④入札書の郵送

・封筒の準備

①の公告の際にウェブサイトに掲載している「封筒用貼り付け用紙」に住所、商号又は名称を記載したうえで、入札書を入れた封筒(長形3号封筒)の表面に、のりではがれないように貼り付ける。(セロハンテープで貼り付けても可。)

・郵送

「一般書留」、「簡易書留」、「特定記録郵便」のいずれかの方法により、公告に記載されている提出期間中(③の入札参加資格確認通知日から開札日の前日まで)に日本郵便(株)長崎中央郵便局に着くように、郵便局の窓口から郵送する。(ポストには投函できません。)

※上記以外の方法により郵送された入札書については無効となりますので、ご注意ください。

⑤開札

開札立会人、立会いのもと開札を行う。

※開札に立会う場合は、開札日及び開札場所を確認のうえ集合してください。

また、代理人による立会いもできますので、この場合は委任状を提出してください。

※⑥再度入札(1回目の入札で落札者が決定しなかった場合)

1回目の入札で、全者が予定価格を超過した場合等で、落札者が決定しなかった場合は再度入札(郵便入札)を行います。

この場合は、1回目の開札後、速やかに1回目の最低入札価格及び再度入札の入札書提出期限等をFAX等で、入札参加者に通知しますので、提出期限までに④の方法により再度、入札書を郵送してください。

落札者となるべき同価の入札が2者以上ある場合の くじ番号による決定方法(自動決定方式)

1.くじ番号

入札参加者はあらかじめ3桁以内の任意の番号(くじ番号)を、入札書の右下余白「くじ番号」欄に記載してください。くじ番号の記載がない場合は「999」を割り当てます。

2.入札順位

落札者となるべき同価の入札者の入札順位は、長崎市物品等競争入札有資格者名簿の登録番号の小さい者から順に0(ゼロ)から、1、2、3・・・と番号を割り振ります。

3.落札者の決定

(ア) 同価の入札者の「くじ番号」の合計を同価の入札者の人数で割り、余りを算出します。

(イ) 同価の入札者の入札順位が、上記で得られた数字と同じ方が、落札者となります。

(例)

同価の入札者が2者の場合、余りは

→ 0	→ 入札順位0番目が落札
又は	
→ 1	→ 入札順位1番目が落札

同価の入札者が3者の場合、余りは

→ 0	→ 入札順位0番目が落札
→ 1	→ 入札順位1番目が落札
→ 2	→ 入札順位2番目が落札