

郵便入札実施要領

【事項名：日向市ガバメントクラウド接続及びネットワーク運用管理補助業務委託】

1. 入札・開札の日時等

(1) 入札の日時等

- ① 提出期限 令和6年10月23日(水)17時00分まで(提出期限内必着)
- ② 提出場所 日向市役所総務部財政課契約係

〒883-8555 日向市本町10番5号

(2) 開札の日時等

- ① 開札日時 令和6年10月24日(木) 午前10時
- ② 開札場所 日向市役所 入札室(本庁舎2階)
- ③ 開札の立会 可

※立会人は1業者につき1人とし、立会人が代理人の場合には「立会委任状」を提出すること。入札参加者が立ち会わない又は立会いが不可の場合には、当該入札に関係のない市職員を立ち会わせて開札を行う。

2. 入札の方法等

(1) 本案件は、「郵便入札」で行う。

(2) 入札方法は、開札日の前日までの持参または郵送とする。

(3) 郵送する場合

- ① 「一般書留郵便」又は「簡易書留郵便」のいずれかによる郵送とする。
- ② 「一般書留」又は「簡易書留」以外の方法(普通郵便、メール便、特定記録郵便など)による入札は無効とする。
- ③ 入札書は、内封筒及び外封筒の二重封筒(記載例あり)を用いて、入札事項で定めた提出先に提出期限までに到達するよう郵送すること。
- ④ 郵送入札に要する費用は、すべて入札参加者の負担とする。
- ⑤ 入札書及び封筒の日付は、発送日を記載すること(開札日当日の日付は記載しないこと)。

(4) 直接持参する場合

- ① 入札書を入札担当課まで直接提出すること。
- ② 直接持参する場合は、「(3) 郵送する場合」における「外封筒」は省略可能(内封筒の記載方法や提出期限、取扱い等は、「(3) 郵送する場合」と同じ)。
- ③ 入札書及び封筒の日付は、提出日を記載すること(開札日当日の日付は記載しないこと)。

(5) 入札執行回数は、原則1回とする。ただし、予定価格(税抜き)を公表していないものについては2回までとする。

(6) 入札書は、書換え、引換え又は撤回をすることはできない。

(7) 入札執行者は、入札に関し不正な行為又は郵便事情による事故等(以下「郵便事故等」という。)があった場合において、必要があると認めるときは、入札の無効、延期、中止又は取り消しを行うことができる。

(8) 都合により、入札を辞退する場合は、「入札辞退届」を提出すること(この場合の提出方法は、電子メールまたは普通郵便等で提出可能)。

入札書の記載例

入 札 書										
入札金額	十億	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
	¥	○	○	○	○	○	○	○	○	○
(事項名)	○○○○○○○○○○○									
関係書類を精査のうえ、日向市財務規則及び指示事項を承知し、上記金額に100分の10に相当する額を加算した金額をもって受注したいので入札します。										
令和○年○月○日										
日向市長 西村 賢 様										
住 所	○○○○○○○○○									
商号又は名称	○○○○○○○									
代表者氏名	○○○○○ (印)									
くじ希望番号	○	○	○							

入札書に記載する入札金額は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を記載してください。

記載する入札金額には、「¥」を記載してください。

発送日 (持参の場合には提出日) を記載してください。
(開札当日の日付は記載しないでください)

入札参加資格者名簿に登録している住所、商号又は名称及び代表者の記載、届出印の押印をしてください。
競争入札参加資格審査申請届け出の際、契約委任をされている場合は、受任先の内容となります。
(郵便入札では委任状の提出は認められませんので、代理人の記載はできません。)

任意の「3桁 (000~999)」の番号を記入してください。

(記載例)

【内封筒様式】※(表書)については、「縦書き」「横書き」どちらでもかまわない。
(表) (裏)

<p>入札書在中</p> <p>日向市長 西村 賢 様</p> <p>事項名：日向市ガバメントクラウド接続及び ネットワーク運用管理補助業務委託</p> <p>令和■年■月■日 商号又は名称 ○○○○○○ 代表者氏名 ○○○○ 印</p>	<p>糊付けする</p> <p>印 印 印</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------

<注意事項>

- ①入札書を封筒に入れて封緘及び封印した表面に「入札書在中」と朱書きするとともに、事項名である「日向市ガバメントクラウド接続及びネットワーク運用管理補助業務委託」、提出日または発送日及び入札参加資格者(法人の場合は名称又は商号)を記載すること。
- ②内封筒については、表面に代表者印を押印し、裏面は代表者印で封印をすること。

【外封筒様式】

(表)

切手	〒883-8555 宮崎県日向市本町10番5号
日向市役所 総務部財政課契約係 行	
差出人	住所 ○○○○○ 商号又は名称 ○○○○○ 代表者 ○○○○○
令和6年10月24日開封 「日向市ガバメントクラウド接続及び ネットワーク運用管理補助業務委託」 入札関係書類在中	

<注意事項>

- ① 作成した内封筒を封筒に入れて封緘し、封筒の裏面に入札参加者名を記載の上、「令和6年10月24日開封『日向市ガバメントクラウド接続及びネットワーク運用管理補助業務委託』入札関係書類在中」と朱書きすること。
- ②外封筒については、裏面の封印は不要。

3. 入札書の記載方法

落札決定に当たっては、入札書の「①構築費」の予定価格及び最低制限価格の範囲内で、かつ、「④①+③の総額」において最も低い金額で記載された金額に、当該金額の100分の10に相当する額を計算した金額（当該額に1円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てるものとする。ただし、単価契約の場合を除く。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書の「①構築費」、「②サービス利用月額費」、「③6ヶ月分のサービス利用費（②×60）」、「④①+③の総額」に記載すること。

4. 落札者の決定方法

- (1) 開札後、「①本年度発生する費用」の予定価格及び最低制限価格の範囲内で、かつ、「④①+③の総額」において最も低い金額で入札したものを落札者とする。
- (2) ただし、最低価格を提示した者が2人以上あるときは、くじにより落札者を決定するものとし、くじの方法等については、対象となる入札参加者に電話連絡等で通知する。
- (3) 落札者が決定したときは、入札書等の精査を行った後、当該落札者に電話連絡等により通知するものとする。また、入札結果については、入札担当課の窓口において閲覧させるとともに、日向市ホームページで公表する。

5. 初度の入札で落札者がいない場合について（再度の入札）

初度の入札の結果、予定価格の範囲内の価格をもって入札を行った者がいないときは、次により再度の入札を行う。この場合において、初度の開札日の17時までには電話連絡及び電子メール等により入札者に通知するものとする。

再度の入札書は初度の入札と同様に、開札日の前日までの持参または郵送による方法とする。この場合、直ちに第1回目の最低入札価格及び開札日時、提出期限、提出先、入札場所を指定し、入札参加者に通知するものとする。

6. 入札の無効に関する事項

財務規則第97条第4項に規定する場合のほか、次のいずれかに該当する入札は無効とする。

- (1) 虚偽の申請を行った者のした入札
- (2) 入札参加資格のあることを確認された者のうち入札時点において指名停止を受けている者等、入札参加資格の無い者のした入札
- (3) 民法（明治29年法律第89号）第95条の錯誤による入札であると入札執行者が認めた入札
- (4) 到達した入札書が二重封筒によらない場合の入札
- (5) 入札書の提出方法が一般書留又は簡易書留のいずれかの方法でない場合の入札（持参を除く）
- (6) 入札書等が封入された内封筒に所定の記載若しくは封印がなく、又は誤った記載がなされた入札
- (7) 入札書が提出期限内を経過した後に到達した入札（郵便事故等により入札書が提出期限内に到達しなかった場合も含む。）
- (8) 入札書が指定と異なる提出先に到達した入札
- (9) 入札書を提出しなかったもの、又は押印のないもの
- (10) その他入札に関する条件に違反した入札

7. 問い合わせ先

日向市役所総務部財政課契約係

〒883-8555 日向市本町10番5号

電話 0982-52-2111 (内線 2264)

メール keiyaku@hyugacity.jp