郵便入札説明書

令和８年10月６日付で公告した下記案件の入札について、郵便による入札を執行するので、野洲市郵便入札実施要領を熟知のうえ、通知書及び本入札説明書に基づいて適正な入札を行ってください。

１ 業務等名称　市立野洲地域医療センター等清掃・簡易営繕業務

２ 入札書記載方法　入札書（様式４）に業務期間の総額を税抜きで記載すること。
また、見積した内訳書（任意様式）を開院前業務と令和9年3月1日以降の日常清掃業務・定期清掃業務に分けて作成し、同封すること。

３ 入札書の郵送方法
（１）入札参加者は、入札書等指定された書類（以下「入札書等」という。）を入札説明書に示す到着期限必着で、送付先に二重封筒（内封筒及び外封筒）にて、一般書留郵便、簡易書留郵便、特定記録郵便の何れかの方法により郵送又は持参により送付すること。
指定以外の方法（普通郵便で郵送等）で提出された入札書は無効となるので注意すること。
（２）郵便の事故等いかなる理由であっても到着期限を過ぎて到着した入札書等は無効とする。
（３）到達した入札書等は、書換え、引換え又は撤回することはできない。
（４）入札書の到着の有無の問い合わせには一切応じない。
（５）郵便入札に係る費用については、開札の結果にかかわらず入札参加者の負担とする。

４ 入札書及び郵便入札封筒の作成方法等
（１）入札書の日付は開札日を記載すること。
（２）入札書等は内封筒に封入し、封緘（のり付け）のうえ、入札書に押印した印で割印すること。
（３）入札書等を封入した内封筒には次の記載をすること。
・「入札書」と朱書きすること。
・案件名
・入札参加者の名称（法人にあっては、法人名）
（４）郵送用の外封筒には入札書在中の旨を記載すること。
（５）入札書を持参する場合も上記規定のとおり行うこと。

5 入札書の開札等

（1）期限までに提出された入札書は、通知書に定める開札日時に立会職員同席のもと開札する。

（2）開札の立会

① 入札参加者は、開札に立ち会うことができる。ただし、代理人が立ち会う場合は、立会委任状（様式6）を提出しなければならない。

② 入札参加者は開札に立ち会う場合は、開札日の前日までに担当課（通知送付先）に連絡のもと、開札日時の15分前に開札場所に参集すること。

③ 開札時刻に遅刻した参加者は立会いすることができない。

6 入札回数

（1）最低入札額が予定価格に達しなかった場合、1回を限度に再度の入札を行う。

（2）再度の入札を行う場合、契約担当者は、直ちに第1回目の最低入札価格、入札書の到達期限、開札日時及び場所を指定し、入札参加者に通知する。

7 くじによる落札者の決定

（1）開札の結果、落札となるべき価格と同一の価格で入札をした入札参加者が2人以上あるときは、落札決定を保留し、当該入札をした者に別途日時を定めて出席を求め、くじにより落札者を決定する。ただし、当該入札をした者全員が、現に開札に立ち会っている場合は、その場でくじを引くものとする。

（2）7（1）の場合において、当該入札をした者が出席をしないとき、又は出席をしてもくじを引かないときは、立会職員がその者に代わりくじを引くものとする。