

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に向けた
入札等の手続きの変更について(お知らせ)

令和4年4月26日
稲敷市管財課

指名競争入札参加者 各位

件名のことについて、感染拡大防止対策に万全を期す観点から、稲敷市における入札等の手続きに関して、下記のとおりとさせていただきますのでご理解・ご協力をお願いいたします。

記

1. 指名通知書について

指名通知書については、登録住所へ郵送しておりましたが、今後はFAXによる送信のみといたします。お手数ですが、FAX受信後、別紙により受領確認の返信をお願いいたします(電話連絡可(電話番号:029-892-2000))。

2. 貸与する仕様書等について

市のホームページに掲載します。希望者にはFAXでも送信します。

3. 入札書の提出について

原則、郵便による提出とします。郵便により入札書を提出する場合は、以下の通りとなりますのでご注意願います。

- ・ 一般書留、簡易書留またはレターパックのいずれかで稲敷市役所管財課に送付して下さい。
- ・ 郵便入札等用の封筒は、二重封筒とし、表封筒の表面に「入札書在中」と朱書きし、中封筒に入札案件名を記載し、入札書を同封のうえ、提出となります。
- ・ 入札書に記入する日付は、開札日の日付として下さい。
- ・ 内訳書の同時提出を求められている案件についても、日付は開札日とし、社名の記載も忘れずをお願いします。
- ・ 質疑応答書の原本も外封筒に同封して下さい。
- ・ 内封筒、入札書の押印等は従来どおりとなります。
- ・ 提出期限(開札日の前日の午後5時)までの稲敷市管財課到着分を有効とします。(土日祝休日を除く)
- ・ 提出期限を過ぎた入札書は、無効とします。

4. 入札の立会について

入札参加者の入札会場への立会は1社につき1名までとします。その際は、代表者の場合は名刺、代理人の場合は立会委任状が必要となります。参加希望者は開札日の前日の午後4時までに管財課まで電話連絡して下さい。

また、立会される方は必ずマスクの着用等、感染予防対策にご協力をお願いいたします。

5. 入札回数

予定価格が事前公表の場合、入札回数は1回とします。

6. くじによる決定

予定価格の範囲内かつ同価格の入札により落札者となるべき者が2者以上あるときは、くじにより落札者を決定します。くじは、入札事務等に関係のない市職員がくじを引くものとし、当該入札者はくじを辞退することはできません。

7. 落札・決定者について

結果については、入札開札日の午後5時までに落札・決定者のみに電話連絡します。

それ以外の方には連絡しませんので、結果を確認したい場合は、市のホームページ上の入札結果でご確認下さい。

8. 契約書の受け渡しについて

契約書(案)は、当市より落札・決定者に郵送するものとし、届き次第袋綴じし、代表印等を押印・割印のうえ、2部作成したのち返信用封筒(定形外)を同封し管財課まで郵送して下さい。当市での手続きが済み次第、1部を返送いたします。

問い合わせ先
稲敷市行政経営部
管財課契約検査担当
電話 029-892-2000(代表)
FAX 029-893-1757

本通知は令和4年5月17日以降執行の指名競争入札に適用する。

別紙

送付先： 稲敷市役所管財課行 (FAX:029-893-1757)

発信元：

入札案件名：

上記の入札案件について、入札通知書を受領しました。

※チェックを入れてご返信ください。